

СОДЕРЖАНИЕ

1. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА.....	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КУРАТОРА.....	6
4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ КУРАТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	8
5. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА	9
6. ПРАВА КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ	12
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ	13
8. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТАЦИИ КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ И СРОКИ ОТЧЕТНОСТИ.....	15
9. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ КУРАТОРА	16
10.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	18
11.ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	19
12.ПРИЛОЖЕНИЯ	20

1. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА

1.1. Настоящее положение разработано в целях нормативно-правового регулирования работы кураторов учебных групп Колледжа.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 48;
- Конвенции о правах ребенка;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2020 г. № 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 07 июля 2021г. № 1133 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации (в редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 07.10.2021 № 1701)»;
- Распоряжения Правительства РФ от 25.05.2015 года №996-р «Об утверждении стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Разъяснения Министерства просвещения РФ от 3 сентября 2021 г. "Разъяснения об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения", утвержденных Министерством Просвещения РФ и Профессиональным союзом работников народного образования и науки Российской Федерации;
- Методических рекомендаций органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных

организациях (письмо Министерства Просвещения России от 12 мая 2020 г. № ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях»);

- иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных учреждений среднего профессионального образования;

- Положения о Стахановском колледже (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет».

1.3. В случае изменения законодательства РФ, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением, настоящее Положение действует в части им не противоречащей.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение о кураторе учебной группы (далее - Положение) является локальным нормативным актом, которое определяет цели, задачи, порядок организации деятельности кураторов учебных групп, обучающихся по программам среднего профессионального образования в Стахановском колледже (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее - Колледж).

2.2. Настоящее Положение содержит следующие определения:

куратор учебной группы (далее - куратор) - лицо из числа педагогических работников Колледжа, закрепленное за учебной группой приказом директора, организующий систему отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности студенческого коллектива, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого студента и осуществляющий свою деятельность в образовательном процессе Колледжа;

кураторская деятельность (кураторство) - составная часть образовательного процесса, направленная на формирование личности обучающегося;

кураторский час - собрание куратора с учебной группой, посвященное какому-либо событию, теме или мероприятию.

2.3. Осуществление кураторства в учебных группах не входит в должностные обязанности педагогических работников, которые определены квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761 «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

2.4. Кураторство (классное руководство) является для педагогических работников видом дополнительной работы, которая может выполняться ими только с их письменного согласия и за дополнительную оплату, что предусматривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), в котором указывается ее содержание, срок выполнения и размер оплаты (Приложение 1).

2.5. При осуществлении преподавателем кураторства в учебной группе в случае необходимости:

- на одного преподавателя с его письменного согласия может быть возложено кураторство в двух учебных группах, в том числе временно, в связи с заменой другого преподавателя, отсутствующего по болезни или иным причинам более 3 рабочих дней. Временно назначенному куратору устанавливаются соответствующие выплаты за кураторство пропорционально времени замещения, что предусматривается в дополнительном соглашении к трудовому договору (Приложение 1);

- кураторство может также осуществляться преподавателем из числа руководителей и других работников Колледжа, ведущих в них учебные занятия;

- периоды каникул, установленные для обучающихся, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающим с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском преподавателя, являются для куратора рабочим временем;

2.6. За выполнение обязанностей куратора (классного руководителя) педагогу устанавливается компенсационная доплата в размере, определенным Постановлением правительства от 7 июля 2021 года №1133 "О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных учреждений за выполнение функций классного руководителя".

2.7. Выплаты за кураторство учебной группы могут быть отменены за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине соответствующих функций в порядке ст. 74 Трудового кодекса РФ.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КУРАТОРА

3.1. Основные цели кураторской деятельности – обеспечение непрерывного педагогического процесса в учебное и внеучебное время, организация воспитательной работы в группе, создание условий для личностного развития обучающихся и их социализации, проявляющихся в развитии их позитивного отношения к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применении сформированных общих компетенций специалистов среднего звена в профессиональной деятельности.

3.2. Задачи кураторской деятельности:

- защита прав и интересов студентов;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности студента путем гуманизации межличностных отношений,

формирование навыков общения обучающихся, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (их представителями);

- формирование нравственных смыслов и духовных ориентиров на основе принятия общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;

- воспитание уважения к закону, формирование внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности;

- формирование у студентов активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности русского народа и судьбе России;

- формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, обеспечивающих готовность соответствовать ожиданиям работодателей;

- организация социально-значимой и творческой деятельности; развитие творческого потенциала обучающихся; их организационно-коммуникативных навыков; формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества;

- формирование здорового образа жизни;

- формирование у студентов готовности к сохранению внутренней устойчивости в динамично меняющихся и непредсказуемых условиях, умений адаптироваться к изменениям, проявлять социальную, профессиональную и образовательную мобильность, в том числе в форме непрерывного самообразования;

- формирование и развитие коллектива группы и студенческого самоуправления;

- гармонизация отношений между студентами и педагогическими работниками;
- профилактика правонарушений и употребления психотропных средств;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ КУРАТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Куратор учебной группы назначается приказом директора из числа наиболее авторитетных и опытных преподавателей, сроком на один учебный год по представлению заведующих отделениями и по согласованию с заместителем директора по воспитательной работе.

4.2 В случае повторного представления кандидатуры преподавателя на осуществление деятельности куратора на следующий учебный год учитывается эффективность его работы в учебной группе, качество ведения документации куратора учебной группы за предыдущий период.

4.3 Возложение функций куратора учебной группы осуществляется при распределении учебной нагрузки на новый учебный год.

4.4. При распределении учебной нагрузки на следующий учебный год соблюдается преимущество осуществления кураторства в учебных группах.

4.5. Осуществление деятельности куратора преподавателем отражается в индивидуальном плане работы.

4.6. Общая координация деятельности куратора учебной группы осуществляется заместителем директора по воспитательной работе с учетом рабочей программы воспитания по образовательной программе и общего плана воспитательной работы колледжа.

5. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

Куратор учебной группы:

5.1. Принимает участие в разработке и реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы по основной образовательной программе специальности, после утверждения которых формирует план воспитательной работы учебной группы (месячный, годовой и пр.) с учетом особенностей группы (специальность, курс, уровень образования, специфика контингента обучающихся, их образовательных и творческих потребностей и запросов).

5.2. Разъясняет студентам правила поведения в Колледже, их права и обязанности, предусмотренные Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Положением о колледже (филиале) ФГБОУ ВО «ЛГПУ».

5.3. Оказывает помощь и поддержку обучающимся в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности, создаёт условия для формирования сплоченного студенческого коллектива, оказывает методическую помощь в организации самоуправления группы (знакомит с функциями, разъясняет их взаимодействие с администрацией).

5.4. Создает благоприятные психолого-педагогические условия для развития личности обучающихся путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (их представителями).

5.5. Содействует ориентации обучающихся на формирование их социальной и профессиональной мобильности, на развитие способностей к

самоопределению, саморазвитию и самореализации, а также принятие адекватных мер, направленных на компенсацию недостаточной роли семьи в воспитании.

5.6. Регулярно по графику не менее 1 раз в месяц посещает студенческое общежитие и проводит организационную и воспитательную работу с обучающимися, проживающими в общежитии;

5.7. Осуществляет работу с обучающимися из числа детей-сирот и оставшихся без попечения родителей, изучает их индивидуальные особенности, состояние здоровья, ведёт учет творческой и социальной активности.

5.8. Совместно с заведующими отделениями осуществляет мониторинг успеваемости и посещаемости студентов, на его основе оперативно реагирует на учебные проблемы и затруднения, своевременно информирует родителей.

5.9. Создает условия для формирования необходимых качеств у обучающихся для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать.

5.10. Содействует в получении обучающимися дополнительного образования посредством информирования их о возможности участия в различных кружках, секциях, творческих группах и др.

5.11. Организует участие обучающихся в мероприятиях, направленных на профилактику правонарушений, употребления наркотических и психотропных средств. Содействует пропаганде среди обучающихся здорового образа жизни, участию в массовых физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятиях, осуществлению профилактики антиобщественных проявлений, буллинга (всех его разновидностей).

5.12. Способствует формированию внутренней позиции личности студента, однозначно осуждающей негативные явления окружающей

социальной действительности, тем самым демонстрирующего развитую правовую и политическую культуру.

5.13. Систематически осуществляет контроль (мониторинг) за страницами студентов в социальных сетях, своевременно информирует заместителя директора по воспитательной работе колледжа о подозрительных проявлениях. Формирует у студентов навыки информационной безопасности.

5.14. Организует согласно плану (не реже 1 раза в месяц) кураторский час в соответствии с утвержденной тематикой.

5.15. Содействует трудоустройству выпускников, осуществляет сбор оперативной информации о результатах трудоустройства.

5.16. Ведет документацию куратора (журнал куратора, план воспитательной работы, учебный журнал, разработки кураторских воспитательных мероприятий, отчет о работе), в конце каждого семестра отчитывается перед заместителем директора по воспитательной работе с предоставлением краткой аналитической справки и фотоматериалов о проводимых тематических мероприятиях в учебной группе.

5.17. Систематически повышает свое педагогическое мастерство, принимая участие в работе педагогического совета, методическом объединении кураторов, в научно-методических семинарах и практикумах, посвященным вопросам воспитания и профессионального становления студентов.

5.18. Выполняет иные поручения директора, заместителей директора и заведующего отделением связанные с взаимодействием со студентами или их родителями.

6. ПРАВА КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

Куратор учебной группы имеет право:

6.1. Самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для планирования и осуществления воспитательной деятельности в группе.

6.2. Участвовать на всех уровнях в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности обучающихся курируемой группы колледжа.

6.3. Вносить предложения о поощрениях и взысканиях обучающихся учебной группы.

6.4. Принимать участие в составлении характеристики обучающегося учебной группы.

6.5. Получать организационную и методическую помощь от администрации Колледжа, пользоваться инфраструктурой Колледжа для проведения организационных, культурно-творческих, научных и других мероприятий с учебной группой.

6.6. Оказывать содействие обучающимся учебной группы в защите их прав и законных интересов в рамках своих полномочий.

6.7. Посещать учебные занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными студентами и с коллективом группы.

6.8. Приглашать в образовательную организацию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением кураторства.

6.9. Давать обязательные распоряжения студентам своей группы при подготовке и проведении воспитательных мероприятий.

6.10. Выносить на рассмотрение администрации Колледжа, педагогического совета, методического объединения кураторов предложения, связанные с улучшением учебно-воспитательной работы в

колледже, организации досуга и быта студентов.

6.11. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с деятельностью куратора; участвовать в конференциях и семинарах, посвященных воспитательной работе; обобщать и публиковать свой опыт кураторской деятельности.

6.12. Защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации Колледжа, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников.

6.13. Получать материальное и моральное поощрение и вознаграждение за свою работу.

6.14. В силу объективных причин брать самоотвод от выполнения обязанностей куратора академической группы.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

7.1.В предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке куратор несет ответственность:

- за соблюдение требований профессиональной этики;
- за соблюдение прав, свобод и достоинства личности обучающихся, родителей обучающихся и лиц, их заменяющих;
- за качественную реализацию рабочей программы воспитания;
- за выполнение плана воспитательной работы в рамках своих функциональных обязанностей;
- за выбор технологий, приемов, методов и форм организации воспитательной работы в группе и их соответствие возрастным особенностям обучающихся;
- за жизнь и здоровье обучающихся во время проводимых им мероприятий;

- за своевременное информирование администрации Колледжа и родителей обучающихся о нарушениях правил внутреннего распорядка;

- за ненадлежащее исполнение требований антитеррористической безопасности в колледже в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- за несвоевременное принятие мер по оказанию первой помощи пострадавшему, скрытие от администрации несчастного случая;

- за нарушение норм Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», за действия личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей, которые могут привести к конфликту интересов;

- за не проведение и недостаточный контроль (или его отсутствие) за соблюдением правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности;

- за соблюдение требований к ведению документации куратора.

7.2. За правонарушения, неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Положения, Правил внутреннего распорядка Колледжа, распоряжений и приказов директора, собственных функциональных обязанностей куратор учебной группы несет ответственность в пределах, определенных административным законодательством Российской Федерации.

7.3. За виновное причинение Колледжу или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей куратор (классный руководитель) несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТАЦИИ КУРАТОРА УЧЕБНОЙ ГРУППЫ И СРОКИ ОТЧЕТНОСТИ

8.1 В перечень документации, используемой куратором учебной группы, включается набор документации:

- журнал учебной группы для учета теоретического обучения и посещаемости обучающихся;
- материалы личного дела обучающихся группы;
- журнал куратора (Приложение 2);
- учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок, при наличии – электронный журнал);
- план воспитательной работы группы: годовой и ежемесячный (Приложение 3);
- методические разработки кураторских часов;
- индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории);
- сводная папка достижений студентов учебной группы (возможно в электронном виде);
- протоколы родительских собраний;
- отчеты по воспитательной работе (Приложение 4).

8.2. Основное содержание и результаты кураторской деятельности в учебной группе отражаются в журнале куратора. Журнал формируется куратором на учебный год и предоставляется заместителю директора по воспитательной работе.

8.3. На основании рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы по основной образовательной программе куратор учебной группы совместно с заместителем директора по воспитательной работе формирует план воспитательной работы учебной группы на учебный год (Приложение 3).

8.4. На основании годового плана с учетом актуальной ситуации, сложившейся в системе образования и общества, рекомендаций вышестоящих управляющих организаций составляется ежемесячный план.

8.5. Отчет о результатах деятельности куратора в учебной группе предоставляется заместителю директора по воспитательной работе по окончании каждого семестра, но не позднее, чем 10 января и 15 июня.

8.6. Журналы учебной группы и учета посещаемости предоставляются на проверку заведующим отделениями ежемесячно.

8.7. Документация куратора учебной группы хранится у куратора, а в случае проведения проверки ведения документации или прекращения деятельности куратора, передается заместителю директора по воспитательной работе.

9. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ КУРАТОРА АКАДЕМИЧЕСКОЙ ГРУППЫ

9.1. Основными слагаемыми профессиональной подготовки куратора (классного руководителя) являются:

- знания и умения по общей и социальной педагогике; общей, социальной и возрастной психологии;
- знание теоретических основ воспитания;
- владение технологиями воспитательного воздействия на личность (методикой воспитательной работы; методикой организации досуга, коллективной творческой деятельности, техникой индивидуального общения со студентами);
- знание индивидуальных и возрастных особенностей подростков и молодежи;
- владение эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;

- знание законодательных актов, постановлений и решений правительства и других государственных органов по вопросам образования и воспитания;

- знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития образования и педагогической практики;

- способности к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;

- наличие организаторских умений и навыков;

- наличие коммуникативных способностей.

9.2. Оценка работы куратора проводится на основе анализа учебных и общественных показателей учебной группы с учетом следующих критериев:

- активная позиция классного руководителя, его участие в инновационных процессах воспитания;

- степень сформированности у студентов понимания значимости здорового образа жизни;

- уровень воспитанности и общей культуры студентов;

- % посещаемости студентами учебных занятий и внеучебных мероприятий;

- уровень сформированности группы;

- % занятости студентов в различных формах дополнительного образования (кружки, научно-исследовательская работа, молодежные объединения и др.);

- рейтинг активности группы и отдельных студентов в мероприятиях колледжа;

- степень участия коллектива группы в работе органов студенческого самоуправления;

- участие обучающихся группы в университетских, городских, региональных, федеральных и международных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах и т.п.;

- общий психологический климат в группе, социальная защищенность каждого обучающегося и комфортность, система взаимоотношений в коллективе;

- эффективность организации работы с родителями (законными представителями студентов);

- эффективность взаимодействия с преподавателями-предметниками (индивидуальная работа, посещение занятий, привлечение преподавателей-предметников к общению с родителями (законными представителями) обучающихся группы;

- наличие и качество ведения документации, предусмотренной данным положением.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения в установленном в Колледже порядке.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании представлений заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по воспитательной работе и утверждаются приказом директора Колледжа.

10.3. Срок действия Порядка – до отмены или замены новым.

11. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАЗРАБОТАНО

Заместитель директора по воспитательной
работе



Н.Н. Горобец

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной работе



А.Н. Христенко

Заместитель директора по учебно-
производственной работе



Е.В. Янко

Главный бухгалтер



Е.Н. Карташова

Юрисконсульт



А.Н. Иова

Председатель Первичной профсоюзной
организации преподавателей и сотрудников



Л.П. Авилова

Старший инспектор по кадрам



Л.П. Авилова

Директору
Стахановского колледжа
(филиала)
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
Ткачук О.В.

**Согласие
на осуществление деятельности куратора**

Я, _____, преподаватель предметно-цикловой комиссии _____, даю согласие на осуществление деятельности куратора группы обучающихся на _____ курсе по специальности _____ очной формы обучения.

_____ 20__ г.

Согласовано:

Заместитель директора
по воспитательной работе

_____ (ФИО)

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**СТАХАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Луганский государственный педагогический университет»**

ЖУРНАЛ КУРАТОРА ГРУППЫ

(Ф.И.О. куратора, должность)

(группа, специальность, курс)

(год кураторства)

СОДЕРЖАНИЕ ЖУРНАЛА

- I. Сведения о студентах
- II. Сведения о родителях студентов
- III. Краткая характеристика группы
- IV. Социальный портрет группы
- V. Диагностические материалы
- VI. Работа с родителями

I. СВЕДЕНИЯ О СТУДЕНТАХ

№	Ф.И.О. студента	Дата рождения	Адрес проживания	телефон	увлечения
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

II. СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ

№	Ф.И.О. родителей	телефон	домашний адрес
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

III. КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНЧЕСКОЙ ГРУППЫ

1. Состав группы

	курс	
	1 семестр	2 семестр
Число студентов		
Юношей		
Девушек		
Работающие студенты		
Количество студентов, находящихся в трудной жизненной ситуации		
Количество студентов, сдавших сессию на «4» и «5»		
Количество студентов, имеющих «3» по итогам экзаменов		
Количество задолжников по сессии		

Студенты, обучающиеся на платной основе

№	Ф.И.О.	Причина задолженности	Срок погашения

IV. СОЦИАЛЬНЫЙ ПОРТРЕТ ГРУППЫ

Возраст студентов

14 лет	15 лет	16 лет	17 лет	18 лет	19 лет	20 лет и более

Льготная категория

Военнослужащие	Студенты из многодетных семей	Студенты из малообеспеченных семей	Сироты	Инвалиды

Социальный статус семей студентов:

Рабочие	Служащие	Военнослужащие	Предприниматели	Безработные	Пенсионеры

Студенты из семей:

Полные семьи	Неполные семьи	Неблагополучные семьи	Семьи-беженцы

Проживание иногородних студентов:

Общежитие	Снимают квартиры	Живут у родственников

Занятость студентов во внеаудиторное время:

Мать _____ (имя, _____ отчество):

Образование, профессия _____

Место работы, должность _____

Контактный телефон _____

Отец _____ (имя, _____ отчество):

Образование, профессия _____

Место работы, должность _____

Контактный телефон _____

4. Какие проблемы актуальны для вас сейчас?

5. Укажите ваши интересы:

1. Спорт _____ (укажите _____ направление)

2. Музыка (пение, танцы, игра на музыкальных инструментах - нужное подчеркнуть) иное _____

3. Творчество (укажите направление) _____

4. Искусство (рисование и др.) _____

АНКЕТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ МОТИВАЦИИ СТУДЕНТОВ

Уважаемые студенты!

В Колледже Вы получаете профессиональное образование. Чтобы оно было успешным, необходимо знать причины, повлиявшие на Ваш выбор, а также Ваши представления о будущей профессии. Надеемся, что эта анкета поможет выстроить Вашу индивидуальную версию профессионального образования.

1. (Ф.И.О.) _____

2. Что привлекает Вас в выбранной профессии?

3. Укажите, какие функции (поручения) вы бы хотели выполнять или уже выполняете в группе?

- староста
- творческий организатор мероприятий
- художник- оформитель (дизайнер и др.)

- консультант по учебе
- другое:

-
4. Какое влияние на выбор Вашего дальнейшего пути оказали родители:
- предоставили самостоятельность в выборе вуза,
 - настояли на своём мнении,
 - тактично указали на наличие возможных альтернатив, но выбор оставили за Вами
5. Является ли выбранная Вами профессия семейной традицией?
- да
 - нет
6. Как относятся к выбранной Вами профессии в Вашей компании:
- поддерживают мой выбор,
 - равнодушно,
 - отрицательно.
7. Что в большей мере повлияло на выбор Вашей специальности:
- собственное желание
 - влияние родителей
 - мнение друзей
 - пример более старших людей
 - образ литературных или киногероев
 - Что-то еще _____
-
8. Есть ли у Вас навыки, связанные с будущей профессией? Если да, то какие?
- НЕТ
 - ДА _____
-

VI. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ

- Тематика и сроки родительских собраний.
- Тематика бесед.
- Консультационная работа.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СТАХАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Луганский государственный педагогический университет»
(Стахановский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Утверждаю:
Заместитель директора по
воспитательной работе

ПЛАН
воспитательной работы
на 20__ – 20__ учебный год
группы _____ курса _____
специальность _____

Куратор академической группы:

г. Стаханов
20__ – 20__ г.

**Основная цель, задачи и направления
воспитательной работы в академической группе**

Цель:

Направления:

Основные задачи:

•

•

•

•

Ожидаемые личностные результаты студентов в процессе реализации плана воспитательной работы:

-

-

-

-

-

Организация воспитательной деятельности студентов				
СЕНТЯБРЬ				
Направление	Название мероприятия	Форма проведения	Дата	Коды ЛР
Гражданско-патриотическое воспитание				
Духовно-нравственное воспитание				
Физическое воспитание и культура здоровья				
Правовое просвещение студенческой молодежи				
Эстетическое воспитание				
Профессионально-трудовое воспитание				
Экологическое воспитание				
Социально-психологическая поддержка студентов				
Студенческое самоуправление				
Работа со студентами, проживающими в общежитии				
Работа с родителями				
ОКТАБРЬ				

МЕСЯЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ пишется по такой же схеме, но с учетом необходимых изменений в мероприятиях и сроках проведения.

ОТЧЕТ КУРАТОРА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

ФИО

Курс, группа, специальность

за 20__/20__ учебный год

1. Количество обучающихся в группе человек, в том числе:
Юношей ___ человек,
девушек _____ человек,
проживающих в общежитии _____ человек.
 2. Какие изменения произошли в группе в течение семестра:
- изменения в активе группы (староста, профорг и т.д.);
- появился неформальный лидер группы _____;
- оставили учебу _____;
- отчислены (по собственному желанию, в связи с переводом в другое учебное заведение, за академические или финансовые задолженности, дисциплинарные проступки, по другим обстоятельствам) _____;
- другие изменения.
 3. Успеваемость обучающихся за прошедший семестр, в том числе:
сдавших сессию на «отлично» _____ человек;
сдавших сессию на «хорошо» и «отлично» _____ человек;
сдавших сессию с оценкой «удовлетворительно» _____ человек;
не сдавших сессию _____ человек.
 4. Проведено ___ мероприятий в группе, в том числе:
- кураторских часов (название, форма проведения) _____;
- индивидуальных бесед на темы _____;
- было ___ посещений общежития с целью _____;
- других мероприятий (указать каких).
 5. Студенты (ФИО) приняли участие в следующих проектах, форумах, конкурсах: _____. Результаты _____.
 6. Получили поощрения: ФИО _____
 7. Считаю необходимым поощрить за _____ ФИО _____
 8. Студенты (ФИО) проявляли девиантное поведение. Объявлены взыскания за: _____ ФИО. С данными студентами проведена следующая работа: _____.
 9. Проводилась следующая работа с родителями обучающихся: _____.
- В результате этой работы достигнут следующий результат: _____
9. Отметить, что характерно для учебной группы с точки зрения поведения обучающихся, отношения к учебе, общественной работе, проведения досуга и т.д..
10. Проблемы и предложения по совершенствованию системы воспитательной работы.

Куратор

Дата

Отзыв о работе куратора

Заместитель директора по воспитательной работе:

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись / Расшифровка

Прошито и пронумеровано 31 листов

информация один шем

Директор _____ О.В. Ткачук

М.П.

