



Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«Тамбовский колледж бизнес-технологий»

392020, г. Тамбов, ул. Пензенская/Карла Маркса, д. 61/175, к. 3, тел. (4752)77-10-60

Утверждаю
Директор АНПОО
«Тамбовский колледж
бизнес-технологий»
Т. Д. Мешкова
« 12 » 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КУРАТОРЕ

Тамбов
2017

1. Общие положения

1.1. В современных условиях ключевой фигурой воспитательного процесса в ССУЗе является куратор академической группы, особенно на 1-2 курсах обучения, когда происходит адаптация вчерашнего школьника к новым для него условиям обучения и жизнедеятельности, когда закладываются основы для его мироощущения и оптимального вхождения в самостоятельную жизнь. Участие в воспитании студенческой молодежи, являющемся неотъемлемой частью процесса образования - это профессиональная обязанность каждого преподавателя среднего специального учебного заведения, определенная законом РФ «Об образовании».

1.2. Куратор в своей деятельности руководствуется федеральными законами Российской Федерации "Об образовании", "О высшем и послевузовском профессиональном образовании", приказами Министерства образования Российской Федерации, Уставом колледжа, решениями Педагогического Совета колледжа, приказами и распоряжениями директора, правилами внутреннего распорядка Тамбовского колледжа бизнес-технологий, а также настоящим Положением

1.3. Куратор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией Тамбовского колледжа бизнес-технологий, предметно-цикловыми комиссиями, заместителем директора по воспитательной работе и молодежной политике.

2. Цели и задачи кураторской деятельности

2.1. Целью кураторской работы является поднятие учебной и бытовой дисциплины студентов, адаптация их к новым социальным условиям, создание в группе сплоченного и творческого коллектива, организация быта и досуга студентов, внедрение демократических принципов управления группой, развитие у студентов ответственности и гражданской зрелости.

2.2. Формы и методы работы куратора могут быть различными и зависят от индивидуальности и уровня развития личности студентов группы, развития их коммуникативных, организаторских умений, умений самоорганизации и самоуправления, от направленности и уровня развития их интересов; от специфики факультета, курса, будущей специализации.

3. Назначение и освобождение куратора

3.1. Назначение и освобождение от выполнения обязанностей куратора производятся приказом директора колледжа по представлению заместителя по учебной работе и согласованному с заместителем по воспитательной работе и молодежной политике.

3.2. Куратор закрепляется за одной или двумя группами, в основном, на 1 курсе обучения и в своей работе непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе. В группах старших курсов куратор продолжает работать в том случае, если такое решение принимается Педагогическим советом колледжа.

3.3. В том случае, если куратор не пользуется авторитетом в группе, неэффективно организует свою работу, студенты имеют право заявить ходатайство директору колледжа о его замене.

4. Планирование и организация работы кураторов

4.1. Свою работу куратор группы осуществляет в соответствии с планом на учебный год, согласованным с заместителем директора по воспитательной работе.

4.2. Общая координация деятельности кураторов в осуществлении воспитательной работы в группах (в колледже) проводится заместителем директора по воспитательной работе с учетом общего плана воспитательной работы Тамбовского колледжа бизнес-технологий.

4.3. Планирование и координация работы кураторов всех учебных групп Тамбовского колледжа бизнес-технологий с точки зрения общеколледжных задач осуществляется заместителем директора по воспитательной работе и молодежной политике.

4.4. План работы куратора на месяц должен включать в себя: регулярные встречи куратора со студентами учебной группы для проведения плановых и внеплановых мероприятий регулярные встречи куратора с преподавателями, ведущими занятия со студентами данной учебной группы, для получения информации об успешности освоения профессиональных программ и дисциплинированности студентов.

5. Права и обязанности кураторов

5.1. Куратор имеет право:

- присутствовать на занятиях и экзаменах курируемой группы (по согласованию с заместителем директора по учебной работе и преподавателем, ведущим занятия);
- получать информацию, касающуюся академической успеваемости и дисциплинированности студентов, от преподавателей, ведущих занятия в курируемой группе;
- рекомендовать кандидатуру из числа студентов на должность старосты академической группы, делать заместителю директора по воспитательной работе представления на поощрения (взыскания) студентов;
- участвовать в обсуждении на собрании группы учебных, бытовых и других вопросов;
- ставить перед заместителем директора по воспитательной работе вопросы, связанные с организацией досуга и быта студентов;
- обращаться за информацией или помощью к преподавателям, ведущим предметно – цикловыми комиссиями, обеспечивающими в данной группе учебный процесс;
- обобщать, публиковать свой опыт кураторской деятельности с коллективом группы и представлять его на Педагогический совет Тамбовского колледжа бизнес-технологий для пропаганды и широкого внедрения в практику;

- посещать студентов группы, по месту их проживания.

5.2. Куратор обязан:

- в начале учебного года на основании изучения и анализа информационных карт студентов и личных встреч со студентами составить план организации работы со студентами на учебный год и предоставить на утверждение заместителю директора по воспитательной работе Тамбовского колледжа бизнес-технологий;
- знакомить студентов с историко-культурными традициями колледжа формировать к нему чувство уважения, колледжной солидарности и корпоративности;
- в начале учебного года знакомить студентов с их правами и обязанностями, нормами поведения в стенах колледжа, с нормативной документацией регламентирующей деятельность колледжа и студента, со структурой и функциями отделов колледжа, расположением служб;
- в течение всего времени работы с группой консультировать студентов по всем насущным вопросам:
- систематически контролировать посещаемость занятий и текущую успеваемость студентов;
- вовлекать студентов в активную колледжную жизнь, в работу в лабораториях и кружках, привлекать к участию в теоретических, научно-практических и научно-методических конференциях, конкурсах студенческих работ;
- развивать систему студенческого самоуправления, вовлекать студентов в студии и творческие коллективы, совместно с активом планировать и осуществлять культурно-массовые и спортивно-оздоровительные мероприятия в группе, привлекает студентов к созданию условий здорового быта и отдыха, к организации субботников и воскресников по уборке территорий, закрепленных за колледжем;
- знать семейное положение, материальное благосостояние, интересы, увлечения и наклонности студентов группы, вести учёт студентов, нуждающихся в социальной поддержке;
- поддерживать постоянные контакты с соответствующими подразделениями и общественными организациями колледжа для совместной работы по профессионально-трудовому, гражданско-правовому и культурно-нравственному воспитанию студентов;
- регулярно проводить собрания учебной группы с целью обсуждения и осуществления контроля посещаемости, успеваемости, организации культурно-воспитательной работы;
- совместно со службой психологической поддержки студентов проводить работу по оценке степени адаптации первокурсников в университете и выяснения сплоченности, эмоциональной и деловой атмосферы в группе;
- регулярно посещать студенческое общежитие, оказывать посильную помощь в решении жилищно-бытовых проблем студентов своей группы;
- совместно со студенческими общественными организациями университета участвовать в подборе руководящего актива группы, способствовать укреплению их авторитета.

6. Отчетность и оценка работы кураторов

6.1. Куратор отчитывается о своей работе перед заместителем директора по воспитательной работе, представляя по окончании текущего семестра письменный отчет.

6.2. На основании анализа отчетов кураторов и проверки Журналов кураторов заместитель директора по воспитательной работе составляет отчет о кураторской деятельности в подразделении за истекший семестр. Отчет заместителя директора по воспитательной работе заслушивается на заседании Педагогического Совета Тамбовского колледжа бизнес-технологий и предоставляется в администрацию Тамбовского колледжа бизнес-технологий.

7. Формы поощрения кураторов

7.1. Заместитель директора по воспитательной работе и молодежной политике в конце каждого очередного учебного семестра готовит представление директору Тамбовского колледжа бизнес-технологий на поощрение лучших кураторов учебных групп.

Заместитель директора
по воспитательной работе
и молодежной политике

Филимонова Н.А.