

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТРАНСПОРТНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**



ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор коледжу

Володимир ДИМИТРЮК

Наказ № 75/В від 07.07.2023 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КУРАТОРА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ (КЛАСНОГО КЕРІВНИКА)
ЧЕРНІВЕЦЬКОГО ТРАНСПОРТНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

Чернівці
2023

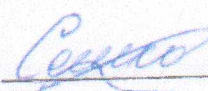
Розглянуто та схвалено Методичною радою коледжу

Голова методичної ради  Василь ОСТАФІЙЧУК
Протокол № 7 від 27.06.2023 р.

Розглянуто та схвалено Педагогічною радою коледжу

Голова педагогічної ради  Володимир ДИМИТРІЮК
Протокол № 6 від 30.06.2023 р.

Погоджено Студентським самоврядуванням коледжу

Голова студентської ради  Юлія СЕМКО
Протокол № 6 від 30.06.2023 р.

Погоджено Первинною профспілковою організацією коледжу

Голова профспілкової організації  Олексій КОЛОТИЛО
Протокол № 6 від 29.06.2023 р.

Положення вводиться в дію наказом директора № 75/В від 07.07.2023 р. з 01.09.2023 р.

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про куратора академічної групи (класного керівника) Чернівецького транспортного фахового коледжу (далі - Положення) визначає обов'язки, права та відповідальність кураторів академічних груп (класного керівника) з метою покращення адаптації студентів в коледжі, вдосконалення організації освітнього процесу, організації виховної роботи зі студентами, реалізації завдань відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Статуту коледжу, Положення про організацію освітнього процесу та інших нормативних документів.

1.2 Положення визначає обов'язки, права та відповідальність кураторів академічних груп (класних керівників) Чернівецького транспортного фахового коледжу (далі – Фаховий коледж, Куратори) з метою покращення адаптації здобувачів освіти в Фаховому коледжі, вдосконалення освітнього процесу, організації виховної роботи із студентами, реалізації завдань Фахового коледжу у відповідності до вимог чинного законодавства України про фахову передвищу освіту.

1.3 Інститут кураторів являє собою управлінську ланку, яка взаємодіє з іншими у системі позааудиторної освітньої роботи і забезпечує її організацію на рівні студентської академічної групи, результатом діяльності якої є набуття здобувачем освіти соціального досвіду поведінки, формування у неї ціннісних орієнтацій, а також розвиток індивідуальних якостей особистості.

1.4 Куратором може бути штатний педагогічний працівник (зі стажем роботи у Фаховому коледжі не менше 1 року), який користується авторитетом, відзначається високими моральними якостями, володіє необхідною педагогічною майстерністю і організаторськими здібностями та може забезпечити позитивний вплив на здобувачів освіти.

1.5 Куратор призначається наказом директора коледжу на підставі подання заступника директора з виховної роботи з урахуванням побажань завідувачів відділень. Термін перебування на посаді куратора - один навчальний рік. Куратор закріплюється за конкретною академічною групою, як правило, на весь період навчання в Фаховому коледжі.

1.6 Адміністративно Куратор підпорядкований заступнику директора з виховної роботи. Поточний контроль за роботою Куратора здійснює завідувач відділенням.

1.7 Методична підготовка Куратора забезпечується різноманітними формами методичної роботи. Із метою одержання необхідної оперативної інформації та підвищення рівня професійної компетентності Куратору потрібно брати участь у всіх формах методичної роботи, а також у виробничих нарадах.

1.8 Куратор як організатор студентського колективу:

- сприяє забезпеченню умов для засвоєння студентами рівня та обсягу освіти, а також розвитку їх здібностей;
- створює умови для організації змістовного дозвілля, зокрема організовує та відвідування музеїв, театрів, виставок, екскурсій, заходи з

охорони довкілля;

- відповідає за профілактику бездоглядності, правопорушень, планує та проводить відповідні заходи;

- сприяє підготовці студентів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- проводить виховну роботу з урахуванням вікових та індивідуально-психологічних особливостей студентів, їх нахилів, інтересів, задатків, готовності до певних видів діяльності, а також рівня сформованості студентського колективу;

- співпрацює з адміністрацією, викладачами, практичним психологом, вихователями гуртожитку, медичними працівниками, органами студентського самоврядування Фахового коледжу, батьками та іншими учасниками освітнього процесу з виконання завдань навчання та виховання в студентському колективі, соціального захисту студентів;

- систематично аналізує рівень навчальних досягнень та поведінку студентів;

- створює в навчальній групі необхідні умови для оволодіння кваліфікацією, творчого відношення до праці;

- проводить тематичні виховні години, що спрямовані на виховання моральних цінностей, зацікавленості у питанні належності до обраної спеціальності;

- забезпечує дотримання в навчальній групі встановленого порядку та дисципліни;

- проводить цілеспрямовану індивідуальну роботу зі студентами групи;

- заохочує студентів до занять в предметних та дослідницьких гуртках та спортивних секціях;

- залучає студентів до участі в конкурсах професійної майстерності, художньої самодіяльності, олімпіадах з навчальних дисциплін, науково-практичних конференціях тощо;

- спрямовує роботу батьківського колективу академічної групи та органів студентського самоврядування на покращення освітнього процесу студентів.

2 ФУНКЦІЇ ТА ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ КУРАТОРА

2.1 Куратор академічної групи здійснює свою діяльність спільно із студентським самоврядуванням, з урахуванням інтересів і соціальних запитів здобувачів освіти, функції куратора академічної групи такі: аналітична, організаторська, комунікативна та соціалізація.

Аналітична функція передбачає планування та організацію виховної роботи із студентською групою на підставі вивчення та врахування Куратором: міжособистісних стосунків у колективі, мотивів навчальної та пізнавальної діяльності здобувачів освіти, рівня їх інтелектуального розвитку, індивідуальних особливостей, соціально-побутових умов життя (це

досліджується Куратором спільно з старостами груп), стану здоров'я, результатів навчання та інших.

Організаторська функція забезпечує надання необхідної допомоги студентському самоврядуванню, творчим групам, і т.д. в організації пізнавального дозвілля студентів, залученні їх до різноманітних видів діяльності, відповідно до особистих інтересів та соціальних запитів молоді. Ця функція складає власну організаторську діяльність Куратора чи спільну з органами студентського самоврядування у проведенні різноманітних форм позааудиторної виховної роботи.

Комунікативна функція передбачає здійснення необхідної корекційної роботи із здобувачами освіти та групою для створення мікроклімату, що впливає на підвищення статусу окремих членів колективу та забезпечує позитивні зміни в міжособистісних стосунках. Отже, йдеться про створення соціально-психологічних умов для навчання та розвитку студентів. Куратор навчальної групи допомагає студентам в оволодінні необхідними комунікативними вміннями та навичками, є посередником у вирішенні спірних питань, конфліктних ситуацій, що виникають між усіма учасниками освітнього процесу. Куратор навчальної групи спільно з органами студентського самоврядування захищає права студентів (відповідно до ситуації, яка виникла). Він вчасно інформує адміністрацію Фахового коледжу: пропозиції, прохання студентів, що стосуються соціально-побутових, навчально-виховних проблем.

Функція соціалізації. Куратор академічної групи допомагає здобувачеві освіти в особистісному розвитку, засвоєнні та прийнятті суспільних норм, цінностей, дотриманні засад духовно повноцінного буття. Він бере на себе місію помічника в оволодінні студентом різними соціальними ролями, використовуючи позааудиторну виховну роботу як "ситуації соціального досвіду поведінки". Але і він сам виступає суб'єктом соціалізації, тому що теж приймає та переробляє соціальний досвід, носієм якого є студентство. Тобто педагогічним засобом соціалізації є множинність стосунків, які виникають не тільки у навчальному процесі, а й в організації виховної позааудиторної роботи.

2.2 Зміст діяльності куратора I курсу:

- ознайомлення з історією Фахового коледжу, його структурою та особливостями діяльності, традиціями, специфікою, змістом позааудиторної роботи; ознайомлення із структурою, організацією та напрямками діяльності студентського самоврядування Фахового коледжу;
- інформування (разом з працівниками бібліотеки) про роботу цього підрозділу, порядок користування фондом, про методи самостійної роботи з книгою, навчальним посібником і т.д.;
- організація самоврядування в групі та надання допомоги структурам в здійсненні організаційно-масової роботи;
- створення організаційно-педагогічних умов для проходження студентами адаптаційного періоду (разом з іншими структурними

підрозділами);

- залучення студентів до позааудиторної роботи, суспільно-корисних видів діяльності;

- проведення батьківських зборів для своєчасного інформування батьків про особливості адаптаційного періоду навчання студентів, систему навчально-виховного процесу у коледжі, успіхи та проблеми студентів.

2.3 Зміст діяльності куратора академічної групи II- III курсів :

- організація (спільно із студентським самоврядуванням) різноманітних форм виховної позааудиторної роботи в групі;

- залучення студентів до різних видів діяльності, які проводяться органами студентського самоврядування;

- систематичне проведення тематичних виховних годин згідно з планом навчально-виховної роботи куратора;

- координаційна робота з батьками для своєчасного інформування їх про результати навчання студентів, а також успіхи та проблеми (у разі необхідності);

- вивчення інтересів, запитів студентів (спільно із студентським самоврядуванням), а також міжособистісних стосунків в академічній групі.

2.4 Орієнтовний зміст діяльності куратора IV курсу:

- залучення студентів до дослідницької роботи (спільно з викладачами циклових комісій);

- надання необхідної допомоги керівникам та студентам під час організації та проведення виробничих практик;

- вивчення стану виховної роботи в академічній групі, рівня її розвитку за спеціальними параметрами (в порівнянні з даними, отриманими на початку першого курсу);

- проведення тематичних виховних годин згідно з планом навчально-виховної роботи куратора та органів студентського самоврядування групи.

3 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КУРАТОРА ГРУПИ

3.1 Куратор групи має право:

- бути присутнім на навчальних заняттях, екзаменах студентів своєї групи;
- подавати директору коледжу узгоджені із заступниками директора з навчальної та виховної роботи пропозиції про моральне та матеріальне заохочення кращих студентів чи накладення дисциплінарних стягнень;

- вносити на розгляд адміністрації, педагогічної ради і методичного об'єднання кураторів академічних груп пропозиції щодо подальшого удосконалення навчально-виховного процесу в групі;

- запрошувати батьків для бесіди про успішність та дисципліну (за погодженням з адміністрацією).

- отримувати у завідувача відділення інформацію, що стосується академічної успішності студентів своєї групи, мати доступ до відомостей про персональні дані студентів та їх батьків, що містяться в документації

навчально–методичного кабінету, з метою реалізації завдань, функцій і обов’язків куратора. При цьому, отримавши доступ до персональних даних, куратор зобов’язується не передавати цю інформацію третім особам та використовувати її тільки з вище зазначеною метою.

3.2 Обов’язки Куратора групи:

- визначити мету виховання здобувачів освіти, виходячи із загальної мети національного виховання, завдань з підготовки фахових молодших бакалаврів/молодших спеціалістів відповідної освітньої програми, рівня вихованості студентів;
- будувати виховний процес на основі глибокого і систематичного вивчення особистості здобувачів освіти, їх інтересів, запитів, можливостей, на принципах гуманізму, добровільності і співробітництва; з урахуванням національних українських традицій та соціального оточення;
- знайомити здобувачів освіти першого курсу навчання з організацією освітнього процесу в коледжі, Статутом коледжу, Правилами внутрішнього розпорядку коледжу, Правилами користування студентським гуртожитком, наказами директора коледжу. Сприяти адаптації студентів першого курсу до встановленої в коледжі системи навчання. Доводити до відома студентів їх академічні права та обов’язки, порядок відрахування, умови надання академічної відпустки, поновлення та переведення тощо;
- надавати допомогу активу академічної групи в організаційній роботі, сприяти залученню здобувачів освіти до розвитку різних форм студентського самоврядування. Постійно організовувати і проводити моніторинг якості навчання і дисципліни студентів. Підтримувати зв’язки з педагогічними працівниками, які проводять заняття в академічній групі;
- цікавитися життям студентів у гуртожитку, систематично відвідувати студентів у гуртожитку з метою ознайомлення із соціально–побутовими умовами проживання;
- будувати роботу куратора на індивідуальному (особистісно–орієнтованому) підході до студентів, на обізнаності у сфері їхніх інтересів, схильностей, побуту та надавати консультативну допомогу в розв’язанні життєвих проблем;
- звітувати про підсумки якості навчання і дисципліну здобувачів освіти. Негайно інформувати адміністрацію про факти порушення студентами вимог освітнього процесу. Брати безпосередню участь у роботі комісій у разі виникнення конфліктних ситуацій;
- у випадку безпідставного невиконання графіка освітнього процесу студентом, та загрозі відрахування, запрошувати батьків здобувачів освіти для з’ясування причин невиконання.

–

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КУРАТОРА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ

4.1. Куратор відповідає за дотримання та виконання плану організаційно – виховної роботи зі здобувачами освіти відповідної академічної групи.

4.2. У випадку неналежного виконання своїх функціональних обов’язків

Куратор притягується до дисциплінарної відповідальності у вигляді попередження. У випадку систематичного невиконання функціональних обов'язків Куратор, за поданням заступника директора з виховної роботи звільняється від виконання обов'язків куратора наказом директора коледжу.

4.3. У випадку тривалої відсутності Куратора на робочому місці, заступник директора з виховної роботи вирішує питання про тимчасову заміну або призначення нового куратора академічної групи.

5. ОЦІНКА ДІЯЛЬНОСТІ КУРАТОРА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ

5.1. Оцінку роботи Куратора надають заступники директора, завідувачі відділеннями на основі аналізу основних показників діяльності академічної групи, анонімного анкетування здобувачів освіти, за даними журналів академічних груп та звітів кураторів. Враховується активність Куратора у вирішенні навчально–виховних питань. Результати оцінки діяльності Куратора мають бути доведені до директора коледжу у письмовому вигляді.

5.2. Критеріями оцінки ефективності виховної роботи Куратора академічної групи є:

- стабільний режим роботи академічної групи, відсутність порушень навчальної дисципліни та внутрішнього трудового розпорядку Фахового коледжу здобувачами освіти;
- позитивна мотивація освітньої діяльності студентів, що проявляється в навчально–пізнавальній, дослідній та інших видах робіт;
- успішність академічної групи за результатами поточного і підсумкового контролю;
- результати навчальної, організаційно–виховної, громадської, волонтерської діяльності здобувачів освіти, розвиток студентського самоврядування в групі;
- активність, згуртованість академічної групи, залучення здобувачів освіти до проведення загальноколеджівських заходів;
- різноманітність використаних форм виховної роботи, що забезпечують розвиток пізнавальної та суспільно–виховної активності здобувачів освіти під час проведення виховної роботи;

5.3. За якісну роботу в академічній групі, високі показники здобувачів освіти в навчальній і організаційно–виховній роботі, Куратор може бути рекомендований до преміювання та інших заохочень.