

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНУ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНУ РОБОТУ
КУРАТОРІВ АКАДЕМІЧНИХ ГРУП
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ ДЕРЖАВНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою ВСП ФКЕТ ДУЕТ
(Протокол від 02 липня 2025 року № 13)

Голова Педагогічної ради ВСП ФКЕТ ДУЕТ
_____ Алла МАКСИМОВА



Введено в дію наказом
від 02 липня 2025 року № 124

м. Кривий Ріг
2025 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про навчально-виховну та організаційну роботу кураторів академічних груп Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж економіки і технологій Державного університету економіки і технологій» (далі - Положення) розроблено відповідно до чинного законодавства України, Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Державного університету економіки і технологій».

1.2. Положення визначає обов'язки, права та відповідальність кураторів академічних груп Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж економіки і технологій Державного університету економіки і технологій» (далі - Коледж), з метою покращення адаптації здобувачів освіти в Коледжі, вдосконалення організації освітнього процесу із здобувачами освіти, реалізації завдань Коледжу у відповідності до вимог чинного законодавства України про освіту.

1.3. Основна мета роботи куратора - створення морально-психологічних і організаційних умов для саморозвитку особи, виховання культурних, політично зрілих, висококваліфікованих фахівців з урахуванням їх індивідуальних схильностей, психофізичних і інтелектуальних здібностей.

1.4. Діяльність кураторів академічних груп здійснюється на підставі Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі, Положення про організацію виховного процесу в Коледжі.

1.5. Куратор академічної групи призначається із числа педагогічних працівників, що працюють за основним місцем роботи в Коледжі на повну ставку.

1.6. Куратор академічної групи - особа, яка організовує систему відносин в групі через різні види виховної діяльності і відповідає за виховну роботу перед заступником директора з виховної роботи (далі - заступник директора з ВР). Виконувана ним робота планується в журналі куратора і відображається в індивідуальному плані роботи педагогічного працівника.

1.7. Координатором діяльності кураторів академічних груп Коледжу є заступник директора з ВР.

1.8. Призначення кураторів та закріплення за певною академічною групою відбувається наказом директора Коледжу за поданням заступника директора з ВР.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ МЕТОДИЧНОГО ОБ'ЄДНАННЯ КУРАТОРІВ

2.1. Методичне об'єднання кураторів (далі - МОК) організовується з метою координації зусиль адміністрації Коледжу та викладацького складу з підвищення ефективності освітньої роботи зі здобувачами освіти.

2.2. МОК працює як колективний дорадчий орган при адміністративній раді, рішення якого носять рекомендаційний характер.

2.3. Роботу МОК направляє та координує директор Коледжу через заступника директора з ВР.

2.4. Основними завданнями МОК є:

- визначення завдань з виховної роботи на навчальний рік;
- удосконалення системи роботи кураторів академічних груп, активного виховного впливу їх на студентів;
- покращення якості складання планів роботи кураторів академічних груп на навчальний рік;
- вивчення й узагальнення кращого досвіду комплексного підходу до організації виховного процесу в студентських групах;
- планування та проведення занять із кураторами академічних груп за спеціальною тематикою.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ І ЗМІСТ РОБОТИ МЕТОДИЧНОГО ОБ'ЄДНАННЯ КУРАТОРІВ

3.1. До складу МОК входять: заступник директора з ВР, завідувачі відділеннями Коледжу, практичний психолог, куратори. Голова МОК призначається наказом директора Коледжу.

3.2. На засіданні МОК голова виконує такі обов'язки:

- знайомить членів МОК з основними завданнями Коледжу на навчальний рік та його підсумками, особливостями навчання студентів коледжу на різних курсах, умовами проживання студентів у гуртожитку, на приватних квартирах тощо;
- складає план та організовує роботу МОК;
- розглядає плани роботи з національного виховання студентської молоді в навчальних групах та надає методичну допомогу щодо їх складання;
- вивчає роботу членів МОК;
- організовує контроль за якістю проведення виховних заходів;
- організовує взаємовідвідування виховних заходів;
- здійснює керівництво підготовкою та обговоренням відкритих виховних заходів;
- контролює виконання раніше прийнятих рішень та інформування на чергових засіданнях МОК.

3.3. На засіданнях МОК також проводяться такі заходи:

- заслуховуються звіти роботи кураторів академічних груп за семестр з питань здійснення або контролю за складанням та виконанням студентами індивідуальних навчальних планів, обмінюються досвідом роботи з інших напрямків їх діяльності;
- обговорюють кандидатури старости та активів навчальних груп;
- обговорюють кандидатури для подання до іменних стипендій та інших форм морального та матеріального заохочення студентів;
- узгоджують методичні прийоми впливу на окремих студентів з метою набуття ними певних умінь і навичок у навчальній роботі та формування необхідних рис характеру.

3.4. Засідання МОК проводяться 1 раз у два місяці та оформлюються протоколами. Робочі наради проводяться 2 рази на місяць (за необхідністю частіше).

3.5. Пропозиції та рекомендації МОК, спрямовані на удосконалення освітнього процесу студентів, голова об'єднання доводить до директора Коледжу.

3.6. Підсумки роботи МОК періодично заслуховуються на адміністративних, методичних та педагогічних радах Коледжу.

3.7. Загальне керівництво роботою здійснюють такі посадові особи (Додаток 1).

3.8. Куратори академічних груп призначаються наказом директора Коледжу за поданням заступника директора з ВР.

3.9. Вимоги щодо призначення кураторів академічних груп:

- стаж педагогічної роботи не менше 3-х років;
- знання проблем навчання та побуту студентів;
- викладання одного з лекційних курсів чи проведення семінарських (практичних) занять у групі;
- ураховуються профіль підготовки фахівців та специфіка діяльності спеціальності.

4. ОРГАНІЗАЦІЙНО - МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ РОБОТИ КУРАТОРА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ

4.1. Організаційно-виховний вплив та послідовне надання допомоги студентам в опановуванні ними наукових знань, умінь, навичок і на цій основі підготовка висококваліфікованих фахівців, формування всебічно і гармонійно розвинутої особистості, спроможної до самовдосконалення в суспільстві - основа роботи куратора академічної групи.

4.2. Метод переконання, за допомогою якого формуються погляди, уявлення, поняття студентів, відбувається обмін інформацією (вплив, діалог, доказ, заклик, переконання, тощо).

4.3. Метод стимулювання, за допомогою якого організовується діяльність студентів і стимулюються позитивні її мотиви (завдання, доручення, вимоги, змагання, приклад, створення ситуацій успіху, тощо).

4.4. Метод оцінки і самооцінки, за допомогою якого проводиться оцінювання вчинків, стимулювання діяльності, надання допомоги студентам у саморегуляції їх поведінки (заохочення, зауваження, ситуація довіри, контролю, самоконтролю, самокритики тощо).

4.5. У своїй роботі куратор академічної групи використовує такі форми:

- організаційні (групова, індивідуальна);
- пізнавальні (вікторина, аукціон, диспут, конкурс, конференція та ін.);
- морального виховання (круглий стіл, акція милосердя, літературно-музикальний вечір, тиждень циклової комісії тощо).

4.6. Куратор академічної групи у своїй діяльності повинен

ураховувати вплив на студентів таких чинників, як: соціальна мобільність, масова комунікація і культура, змішаний формат навчання, військовий стан в країні.

4.7. Діяльність куратора академічної групи має певні функції, а саме:

- аналітичну;
- організаційну;
- комунікативну;
- соціальну.

4.8. Аналітична функція передбачає планування та організацію виховної роботи студентської групи на підставі урахування куратором академічної групи певних критеріїв; міжособистісних стосунків у колективі, мотивів навчальної та пізнавальної діяльності студентів, рівня їх інтелектуального розвитку, індивідуальних особливостей, соціально-побутових умов життя (останнє досліджується куратором спільно з проформом групи), стану здоров'я, результатів навчання тощо.

4.9. Організаційна функція забезпечує надання необхідної допомоги студентському самоврядуванню, творчим групам, старості, проформу групи.

4.10. Функція самореалізації реалізується в гуманістично-орієнтованій взаємодії «педагог-студент». Куратор академічної групи допомагає студенту в особистісному розвитку, засвоєнні та прийнятті суспільних норм, цінностей, дотриманні засад духовно повноцінного буття. Він бере на себе місію старшого колеги в оволодінні студентом позитивних соціальних ролей, використовуючи поза аудиторну виховну роботу як «ситуації соціального досвіду поведінки». Але й сам куратор академічної групи виступає суб'єктом соціалізації, оскільки теж приймає та переробляє соціальний досвід, носієм якого є студентство. Отже, педагогічним способом соціалізації є множинність стосунків, які виникають не тільки у навчальному процесі, а й в організації виховної поза аудиторної роботи.

4.11. Завдання роботи куратора академічної групи:

- професійна, соціально-психологічна і дидактична адаптація студентів;
- формування у студентів високої свідомості та активності;
- розвиток у студентів творчого мислення, уміння об'єктивно оцінювати явища суспільного життя, аргументовано вести діалог, відстоювати свої переконання;
- за необхідності корекція індивідуальних рис характеру студентів;
- проведення профілактичної роботи з попередження негативних проявів поведінки студентів;
- прищеплення студентам поваги до історії та традицій Коледжу, виховання у них відповідальності за виконання своїх обов'язків і результати навчання, за розпорядок в Коледжі, у гуртожитку;
- підготовка висококваліфікованих спеціалістів, здатних уміло застосовувати у своїй роботі засвоєні знання, підтримувати в колективі моральний клімат, організованість та правопорядок.

4.12. Дієвість та висока ефективність кураторської роботи в навчальній групі досягається тільки за умови її побудови на підставі принципу

комплексного підходу у вихованні, який має на меті вплив на всі грані особистості студента, щоб виховати його як висококваліфікованого фахівця.

4.13. Завдання куратора академічної групи - поєднати всі зусилля і засоби у вихованні студентів для успішного вирішення комплексного завдання: підготовки майбутнього фахівця, формування його як творчої особистості.

4.14. Результатом діяльності куратора академічної групи є набуття молодою людиною соціального досвіду поведінки, формування національної самосвідомості, ціннісних орієнтацій і розвиток індивідуальних якостей особистості.

4.15. Куратор академічної групи не підміняє, а доповнює заходи, які проводяться адміністрацією Коледжу з навчання та виховання студентів, та працює у тісній взаємодії з ними.

4.16. Куратор академічної групи зобов'язаний:

- спільно з активом групи складати проєкт плану виховної роботи на навчальний рік, який затверджується на зборах академічної групи (необхідно враховувати плани з виховної роботи Коледжу);

- стежити за виконанням плану, у процесі якого аналізувати ефективність виховної роботи, розвиток творчої ініціативи студентів із самоврядування;

- сприяти формуванню та розширенню активності студентського колективу академічної групи, розвитку прагнення до навчання, ініціативності, самостійності й організованості;

- виявляти нахили і здібності студентів, сприяти їх участі в роботі гуртків та клубів за інтересами, художній самодіяльності, спортивних секціях;

- формувати у студентів організаційні навички за допомогою більш широкого залучення їх у студентську наукову спільноту, спортивну й культурно-масову роботу;

- вести цілеспрямовану роботу зі створення доброзичливої атмосфери в колективі, добиватися здорового психологічного клімату в групі, заснованого на взаємній повазі, дружбі та взаємодопомозі;

- проводити індивідуальну роботу зі студентами;

- тримати під контролем успішність студентів, установлювати контакти з відповідними цикловими комісіями з метою створення належних умов для навчання, надання необхідної допомоги, проводити окрему роботу з обдарованими студентами;

- організовувати допомогу та взаємодопомогу у навчальній групі, особисто впливати на студентів, які не встигають без поважних причин;

- висловлювати свої рекомендації академічній групі щодо проведення виховних годин, сприяти залученню студентів до загальноколеджських заходів;

- брати участь у розподілі місць у гуртожитку, відвідувати студентів, що там мешкають;

- вносити пропозиції щодо відзначення і заохочення кращих студентів, брати участь у складанні характеристик студентів академічної групи;

- брати участь разом зі студентами у заходах, які проводяться в Коледжі;

- інформувати завідуючих відділення, адміністрацію Коледжу про навчально-виховну роботу, яка проводиться в академічній групі, морально-психологічний стан у групі, запити та настрої студентів;

- захищати правові і соціальні інтереси студентів;

- складати річний план кураторської роботи, затверджувати його в установленому порядку, організовувати його виконання;

- вести журнал куратора;

- повсякденно підвищувати свою кваліфікацію, розширяти політичний та культурний світогляд;

- брати активну участь у роботі МОК;

- періодично звітувати перед МОК.

4.17. Куратори академічних груп значну увагу повинні приділяти:

- детальному ознайомленню студентів із характером та особливостями їх навчання, режимом навчання й відпочинку, організацією самостійної роботи тощо;

- ознайомленню студентів зі структурою, організацією та діяльністю студентської наукової спільноти, Ради студентського самоврядування Коледжу, спортивних секцій, художньою самодіяльністю тощо;

- ознайомленню студентів (із залученням працівників бібліотеки Коледжу) з роботою бібліотеки, порядком і методами користування бібліотечним фондом;

- установленню контактів з іншими викладачами, які проводять заняття в академічній групі, для узгодження методів індивідуальної роботи з кожним студентом;

- виконанню у повному обсязі плану кураторської роботи в академічній групі на навчальний рік, веденню обліку групових та індивідуальних заходів, що проводяться, у журналі куратора.

4.18. Куратор академічної групи має право:

- звертатися з пропозиціями до адміністрації Коледжу з питань покращення організації та проведення освітнього процесу;

- подавати пропозиції про переведення студентів на наступний курс, їх заохочення, покарання або відрахування;

- ставити перед адміністрацією Коледжу питання та вносити пропозиції з покращення матеріально-побутових умов студентів та задоволення їх культурних запитів;

- за попереднім узгодженням з викладачем бути присутнім на лекціях, практичних та лабораторних заняттях, семінарах, заліках та іспитах у навчальній групі;

- у випадку необхідності використовувати (спільно з адміністрацією Коледжу) можливості для встановлення контактів (безпосередньо або поштою) з батьками або родичами будь-якого студента навчальної групи;

- брати участь у розподілі та направленні студентів на навчальну практику;

- користуватися всіма необхідними даними, які є у денному відділенні (основними біографічними та особистими даними кожного студента

навчальної групи, даними з обліку й контролю поточної та семестрової успішності студентів; участі в науковій роботі тощо).

5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РІВНІВ ЕФЕКТИВНОСТІ ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Оцінювання діяльності викладача-куратора академічної групи здійснюється в кінці кожного семестру заступником директора з ВР та головою МОК.

5.2. Критеріями ефективності управління системою виховної роботи на рівні куратора академічної групи є:

- рівень вихованості майбутніх фахівців;
- активність, згуртованість групи, суспільно-корисний характер діяльності групи;
- стабільний режим роботи академічної групи, відсутність серйозних випадків порушень навчальної та трудової дисципліни студентами;
- позитивна мотивація освітньої діяльності студентів, що виявляється у навчально-пізнавальній, науково-дослідній та інших видах діяльності;
- мікроклімат у групі, що сприяє самореалізації особистості кожного студента;
- різноманітність форм виховної та поза аудиторної роботи, що сприяє самореалізації особистості кожного студента;
- діяльність студентського самоврядування у групі;
- участь групи у загальноколеджських заходах.

5.3. Результатом виховної діяльності куратора академічної групи повинен бути високий рівень вихованості студентів. Під вихованістю в педагогічному розумінні мають на увазі комплексну властивість особистості, яка характеризується наявністю і рівнем сформованості в неї суспільно значущих якостей, що відображають мету виховання.

5.4. За несумлінне ставлення до виховної роботи в академічній групі куратор академічної групи за поданням заступника директора з ВР звільняється від виконання обов'язків наказом директора Коледжу. У випадку тривалої відсутності куратора на робочому місці, адміністрація Коледжу вирішує питання про тимчасову заміну або призначення нового куратора академічної групи.

5.5. Заміна викладачів - кураторів академічних груп здійснюється за заявою самого куратора, підписаною заступником директора з ВР із зазначенням причини. Новий куратор, приступаючи до роботи у групі, повинен вивчити досвід, форми та методи роботи попереднього куратора, морально-ділові та особисті якості студентів групи.

5.6. Оцінка роботи куратора академічної групи враховується адміністрацією Коледжу під час рекомендації його кандидатури для укладення договору (контракту) на новий термін. У випадку розбіжності в оцінці діяльності та результатів виховної роботи між адміністрацією та куратором, останній має право апелювати до адміністративної ради Коледжу.

5.7. Кураторам академічних груп призначається доплата за класне керівництво у розмірі 20% від посадового окладу (ставки заробітної плати) згідно наказу директора Коледжу.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Положення набуває чинності з дати його затвердження Педагогічною радою Коледжу.

6.2. Зміни та доповнення до даного Положення вносяться за погодженням із Педагогічною радою Коледжу.

В. о. заступника директора з ВР



Наталія НЕЧАЙ

Пронумеровано, прошнуровано

та скріплено печаткою
в кількості 9 (дев'ять) арк.

В. о. директора Алла МАКСИМОВА

