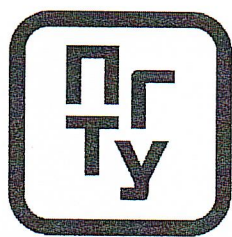


Приложение
к приказу и.о. ректора ФГБОУ ВО «ПГТУ»
от 29 марта 2024 г. № 86-05

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ПГТУ»
протокол от 28 февраля 2024 г. № 1

Ввести в действие с
29 марта 2024 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КУРАТОРЕ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Мариуполь
2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ФОРМИРОВАНИЕ И ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КУРАТОРА.....	3
3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КУРАТОРА.....	4
4. КУРАТОРСКАЯ РАБОТА В ГРУППАХ, ВКЛЮЧАЮЩИХ ИНОСТРАННЫХ СТУДЕНТОВ.....	7
5. ПРАВА КУРАТОРА.....	8
6. ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА.....	9
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	10
8. ДОКУМЕНТАЦИЯ КУРАТОРА.....	11
9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ.....	11
Приложение 1 к Положению.....	12
Приложение 2 к Положению.....	13
Приложение 3 к Положению.....	15
Приложение 4 к Положению.....	18
Приложение 5 к Положению.....	20
Приложение 6 к Положению.....	21

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о кураторстве (далее – Положение) определяет основные принципы, нормы и задачи деятельности куратора студенческой академической группы уровня бакалавриата, специалитета, магистратуры факультета/института (далее – Куратор) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Приазовский государственный технический университет» (далее – ФГБОУ ВО «ПГТУ», Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с дополнениями и изменениями);
- Уставом ФГБОУ ВО «ПГТУ»;
- концепцией воспитательной работы;
- типовой рабочей программой воспитания;
- планом событий и мероприятий воспитательной направленности с обучающимися дневной формы обучения по программам высшего образования;
- локальными нормативными актами.

2. ФОРМИРОВАНИЕ И ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КУРАТОРА

2.1. Кураторами являются профессорско-педагогические работники Университета, которым предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с дополнениями и изменениями).

2.2. Куратор выступает координатором между студентами и руководством факультета/института, способствуя доведению до студентов задач, норм, ценностей и правил, принятых в Университете, а также оперативной передаче информации, связанной с учебной, внеучебной и воспитательной работой.

2.3. Куратор в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

2.4. На должность Куратора может быть назначен работник Университета из числа профессорско-преподавательского состава факультета/института.

2.5. За качественное исполнение обязанностей Куратору может ежемесячно начисляться стимулирующая выплата (в соответствии с Положением об оплате труда ФГБОУ ВО «ПГТУ»).

2.6. Размер выплаты устанавливается приказом ректора. Основанием для стимулирующей выплаты Куратору является служебная записка декана/директора факультета/института, представляемая ректору ежемесячно на основе предоставленного ежемесячного отчета о проделанной работе Куратора.

2.7. Допускается (по решению деканата факультета/института) назначение Помощника Куратора – из числа обучающихся старших курсов обучения бакалавриата/специалитета/магистрантов/аспирантов Университета.

2.8. Назначение Куратора утверждается приказом ректора по представлению декана факультета/директора института сроком на 1 учебный год, с возможностью продления срока до конца обучения студентов курируемой группы. Приказ ректора издается ежегодно не позднее 20 августа.

2.9. Куратор учебной группы может быть закреплен за одной или несколькими учебными группами.

2.10. Освобождение Куратора от возложенных обязанностей производится приказом ректора, по представлению декана факультета/директора института.

2.11. Непосредственным руководителем Куратора является заведующий кафедрой (в отдельных случаях допускается назначение непосредственным руководителем Куратора – декана/директора факультета/института).

2.12. Вопросы по организации и содержанию воспитательной деятельности куратора заведующий кафедрой согласовывает с деканом/директором факультета/института.

2.13. План работы и отчет Куратора о работе за учебный год согласуется заведующим кафедрой и утверждается деканом/директором факультета/института.

2.14. Содействие в организации деятельности, а также методическую помощь Куратору оказывает отдел по организации воспитательной и социально-гуманитарной работы (далее – ООВСГР).

2.15. Контроль за деятельностью Куратора осуществляют заведующий кафедрой и декан/директор факультета/института.

2.16. Общую координацию деятельности Кураторов осуществляет проректор по научно-педагогической работе.

3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КУРАТОРА

3.1. Организация кураторства в учебных группах предусматривает создание условий эффективной воспитательной деятельности при реализации целей и задач воспитания и социализации обучающихся, установленных нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней, а

также дополнительных задач с учетом социально-экономической, социокультурной, демографической, криминогенной ситуации.

3.2. Основными целями работы Куратора в Университете является профессионализация деятельности обучающегося (в т.ч. через содержательное формирование портфолио обучающегося), а также:

- организация воспитательной и внеучебной работы со студентами;
- активизация их научной деятельности;
- психологическая, социальная и педагогическая поддержка студентов;
- налаживание механизмов обратной связи студентов с руководством факультета/института;
- создание педагогических условий для личностного развития студентов.

3.3. Задачи деятельности Куратора:

- оказание студентам педагогической и первичной психологической поддержки;
- планирование, организация мероприятий, направленных на профессионализацию обучающихся, приобретение ими метапредметных навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности;
- содействие в формировании портфолио обучающегося, индивидуальной траектории его профессионального развития;
- содействие в проведении общеуниверситетских мероприятий внеучебной и воспитательной работы;
- организация и самостоятельное проведение мероприятий воспитательной, внеучебной работы согласно Календарному плану воспитательной работы Университета, факультета/института, рабочей Программы воспитания по основной профессиональной образовательной программе высшего образования (для конкретной учебной группы);
- организация и поддержка постоянной информационной связи между студентами и руководством факультета/института;
- развитие системы студенческого самоуправления;
- содействие эффективной учебе студентов и организации ими своего рабочего дня;
- содействие студентам в их профессиональной ориентации, вовлечение в научную деятельность;
- содействие в проведении культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы со студентами и поддержке студенческих инициатив;
- содействие всестороннему гармоничному развитию студентов;
- содействие формированию у студентов общей и профессиональной культуры.

3.4. В своей деятельности Куратор использует следующие формы и методы работы:

- групповая и индивидуальная работа со студентами;
- проведение кураторских часов (Час куратора);

- анализ портфолио обучающегося, разработка рекомендаций по содержательному наполнению портфолио;

- анализ журнала учета успеваемости и посещаемости, разработка рекомендаций по повышению эффективности учебного и воспитательного процессов;

- организация внеучебных мероприятий, встреч студентов с интересными людьми, экскурсий, походов, посещение музеев, выставок, концертов.

3.5. В соответствии с возложенными задачами Куратор выполняет следующие функции по каждому из направлений деятельности:

3.5.1. Организационная работа:

- содействие в работе деканата по выявлению и разрешению проблем, связанных с организацией обучения студентов;

- проведение во внеучебное время встреч со студентами для обсуждения их проблем и информирования о деятельности университета;

- оказание помощи студенческому коллективу при формировании студенческого актива курса и организации выборов старост студенческих групп;

- изучение индивидуальных особенностей студентов группы, социального (семейного) положения, интересов и запросов, состояния бытовых условий студентов, проживающих в общежитии и на квартирах, обобщение этих сведений по каждой учебной группе;

- содействие ответственным лицам ООВСГР Университета в создании баз данных по студентам, нуждающимся в материальной помощи и социальной стипендии.

3.5.2. Воспитательная работа:

- содействие ООВСГР и другим подразделениям Университета в создании условий для профессионализации обучающихся, получения ими дополнительных компетенций, необходимых для профессионального становления, самоопределения, самореализации в созидательной деятельности;

- содействие дирекции института/деканату и кафедрам в работе по вовлечению студентов в научную деятельность (для участия в научных студенческих конференциях, семинарах, конкурсах студенческих работ, конкурсах на повышенную академическую стипендию, формирования студенческих исследовательских объединений);

- реализация совместно с факультетом/институтом/Университетом Календарного плана воспитательной работы и рабочих Программ воспитания.

3.5.3. Педагогическая и психологическая поддержка:

- оказание первичной психологической поддержки обучающимся в трудных жизненных ситуациях;

– выявление совместно с заведующим кафедрой, деканом факультета/директором института индивидуальных проблем, связанных с обучением студентов;

– оказание консультативной помощи при освоении студентами знаний и навыков с целью эффективной их адаптации, прежде всего на первом курсе, к обучению в Университете;

– содействие институту/деканату в разрешении и, по возможности, предупреждению личных трудностей и межличностных конфликтов, отрицательно сказывающихся на учебе студентов и их поведении.

4. КУРАТОРСКАЯ РАБОТА В ГРУППАХ, ВКЛЮЧАЮЩИХ ИНОСТРАННЫХ СТУДЕНТОВ

4.1. Наличие в составе группы иностранных студентов не изменяет основные принципы и цели работы кураторов, определяемые настоящим Положением. Работа в данных группах имеет следующие особенности:

– формирование у иностранных студентов уважения и понимания российских культурных ценностей, законодательства, социальной и образовательной систем;

– создание условий для полноценного, активного и равноправного включения иностранных студентов в жизнь группы и университета, для скорейшей физической, психологической и бытовой адаптации, для успешного освоения учебных планов.

4.2. Координация работы кураторов по вопросам, связанным с обучением, социальными и бытовыми аспектами жизни иностранных студентов, осуществляется с привлечением работников отдела международных проектов (далее – ОМП), а также ООВСГР.

4.3. При оценке деятельности куратора, работа с группами, включающими иностранных студентов, учитывается как отдельный показатель.

4.4. Содержание работы и дополнительные обязанности куратора в группах, включающих иностранных студентов:

– знание основных положений Федерального Закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ;

– поддержание связей студента с ОМП.

4.5. Своевременное информирование заведующего кафедрой/декана/директора об учебных делах иностранных студентов с представлением и обсуждением предложений по организации помощи отстающим студентам.

4.6. Куратор имеет право:

– получать организационную и методическую помощь по вопросам обучения иностранных студентов от ОМП;

– вносить предложения по привлечению иностранных студентов ко всем видам учебной, научно-исследовательской, культурно-массовой и воспитательной деятельности подразделений Университета.

4.7. В отчете куратора, представляемом на заседании кафедры, отдельным разделом необходимо отразить положение иностранных студентов в группе (курсе), используя общепринятую систему показателей.

5. ПРАВА КУРАТОРА

5.1. Самостоятельное определение приоритетных направлений, содержания, форм работы и педагогических технологий для осуществления воспитательной деятельности.

5.2. Внесение на рассмотрение предложений по улучшению учебной, научно-исследовательской работы, культурно-бытовых условий жизни студентов во все административные подразделения институтов/факультетов и Университета.

5.3. Участие в разработке проектов локальных нормативных актов Университета в части организации воспитательной деятельности в Университете и осуществления контроля её качества и эффективности.

5.4. Самостоятельное планирование и организация участия студентов в воспитательных мероприятиях.

5.5. Использование инфраструктуры Университета при проведении мероприятий воспитательной и внеучебной работы.

5.6. Получение методической, материально-технической и иной помощи от администрации университета, ОВСР для реализации задач курирования обучающихся.

5.7. Получение в полном объеме информации, касающейся учебного процесса, в деканатах и учебной части факультетов/институтов и информации, содержащейся в личных делах студентов, по мотивированному заявлению.

5.8. Повышение своей квалификации в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с деятельностью Куратора.

5.9. Получать оплату за эффективно и качественно выполненную работу в качестве Куратора из средств бюджета Университета в размере не ниже уровня, установленного ректором.

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

6. ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

6.1. Участие в реализации рабочей программы воспитания по основной профессиональной образовательной программе направления подготовки/специальности, также Календарного плана воспитательной работы факультета/института/Университета.

6.2. Создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития (нравственного, культурного, интеллектуального, социального) личности студентов путем формирования индивидуальных и групповых траекторий внеучебной, воспитательной работы, позволяющих развивать личностно значимые качества будущих профессионалов (создание условий для профессионализации обучающихся, получения ими дополнительных компетенций, необходимых для профессионального становления, самоопределения, самореализации в созидательной деятельности).

6.3. Создание условий для активного участия обучающихся в волонтерской и добровольческой деятельности.

6.4. Создание условий для формирования необходимых качеств у студентов для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать. Знакомство обучающихся с основной миссией ФГБОУ ВО «ПГТУ», формирование корпоративного духа.

6.5. Содействие в получении студентами дополнительного образования и проведении досуга посредством включения их в различные кружки, секции, творческие объединения и мероприятия по интересам.

6.6. Создание условий для формирования коллектива учебной студенческой группы, оказание методической помощи в организации самоуправления группы, разъяснение их взаимосвязи с администрацией. Осуществление связи студентов и администрации, а также различными подразделениями Университета.

6.7. Осуществление мониторинга социально-психологического состояния обучающихся, в случае необходимости оперативное привлечение дирекции/деканата, сотрудников ООВСГР.

6.8. Осуществление мониторинга успеваемости и посещаемости студентов, на его основе реагирование на учебные проблемы и затруднения, оказание содействия в их разрешении, информирование дирекции/деканата (при необходимости).

6.9. Формирование мотивации у обучающихся к научно-исследовательской деятельности, применению доказательного подхода в практической и исследовательской деятельности.

6.10. Развитие инновационного потенциала и поддержка предпринимательской активности обучающихся.

6.11. Пропаганда здорового образа жизни, профилактика негативных проявлений среди обучающихся.

6.12. Организация кураторских часов в соответствии с тематикой, рекомендуемой Минобрнауки России.

6.13. Организация работы со студентами, проживающими в общежитии, студентами из числа детей-сирот и оставшихся без попечения родителей.

6.14. Содействие трудоустройству студентов-выпускников, осуществление взаимодействия с Центром карьеры.

6.15. Соблюдение этических норм по отношению к студентам.

6.16. Регулярное проведение встреч со студентами (не реже одного раза в неделю).

6.17. Мониторинг страниц обучающихся в социальных сетях.

6.18. Контроль соблюдения Правил внутреннего распорядка ФГБОУ ВО «ПГТУ».

6.19. Систематическое составление отчетов о результатах деятельности Куратора (по установленной форме), заведующего кафедрой 01 декабря и 01 июля текущего года.

6.20. Выполнение иных поручений декана/директора и заместителей декана/директора по воспитательной работе, связанных со взаимодействием со студентами.

6.21. Систематическое повышение педагогического мастерства, принимая участие в научно-методических семинарах и практикумах, посвященных вопросам воспитания и профессионального становления студентов.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. В предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке Куратор несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдение кодекса профессиональной этики;

- соблюдение прав, свобод и достоинства личности студентов;

- качественную реализацию Рабочих программ воспитания, Календарных планов воспитательной работы в рамках своих функциональных обязанностей;

- выбор воспитательных приемов и их соответствие возрастным особенностям студентов;

- жизнь и здоровье студентов во время проводимых им мероприятий;

- своевременное информирование администрации университета о нарушениях правил внутреннего распорядка;

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

- своевременное информирование администрации университета/института о нарушениях обучающимися правил внутреннего распорядка;

- нарушение норм Федерального закона от 25.12.2008 № 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;

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления образовательной и воспитательной деятельности (Куратор несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации).

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ КУРАТОРА

8.1. В своей деятельности Куратор использует документацию, позволяющую учитывать, анализировать и оценивать результаты своей работы.

8.2. В состав документации Куратора включаются:

- журнал общих сведений о студентах группы (приложение 1 к Положению);

- план работы Куратора (приложение 2 к Положению);

- отчёт о работе Куратора (приложение 3 к Положению);

- ежемесячный отчёт о работе Куратора студенческой академической группы (приложение 4 к Положению);

- сведения об участии студентов в общественной жизни Университета (культурно-массовых, спортивно-оздоровительных и других мероприятиях) по семестрам (приложение 5 к Положению).

9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также принятие его в новой редакции утверждается приказом ректора Университета.

ПОДГОТОВЛЕНО:

Первый проректор

Ю. Г. Сагиров

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научно-педагогической работе

А. Г. Присяжный



Форма Журнала общих сведений Куратора учебной группы на учебный год

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Журнал общих сведений об обучающихся студенческой академической группы

_____, куратора _____ (Ф.И.О., должность) _____

факультета/института на 20__ - 20__ учебный год¹

№ п /п	Ф.И.О. обучающегося	Число, месяц, год рождения	Год, место окончания школы	Домашний адрес, телефон	Состав семьи студента, Ф.И.О. родителей, контактные данные	Место проживания студента (на период обучения)	Дополнительные сведения (нуждаются ли обучающийся в социальной иной помощи)	Индивидуальные особенности обучающегося (увлечения, хобби)	Дополнительные сведения (в т.ч. сведения о внеучебной активности обучающегося)

Куратор _____ / _____
подпись Ф.И.О., дата

¹ Журнал заполняется Куратором в течение учебного года, по окончании учебного года хранится в номенклатуре дел факультета/института с учетом требований к хранению и обработке персональных данных.

Форма плана работы Куратора студенческой академической группы на учебный год

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
проректор по научно-
педагогической работе
ФГБОУ ВО «ПГТУ»

Ф.И.О. подпись

_____ 20__ г.

План работы Куратора _____ (Ф.И.О., должность) студенческой
академической группы _____, _____ факультета/института
на 20__ - 20__ учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки, этапы проведе- ния	Ожидаемый результат	Охват, числен- ность обучаю- щихся (чел.)	Продолжи- тельность проведе- ния (ак.ч.)	Примеча- ние
Учебно-воспитательная деятельность						
1	Индивидуальная работа со студентами					
2	Групповая работа со студенческой группой					
Работа в часы Куратора						

№ п/п	Содержание работы	Сроки, этапы проведения	Ожидаемый результат	Охват, численность обучающихся (чел.)	Продолжительность проведения (ак.ч.)	Примечание
1	Проведение кураторских часов					
2	План групповых кураторских часов					
<i>Организационно-методическая работа</i>						
<i>Организация научно-исследовательской работы</i>						

Куратор _____ / _____
подпись Ф.И.О., дата

Согласовано:

Декан факультета/директор института _____
подпись Ф.И.О., дата

Форма отчета о работе Куратора студенческой академической группы за учебный год

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
проректор по научно-
педагогической работе
ФГБОУ ВО «ПГТУ»

Ф.И.О. подпись

_____ 20__ г.

Отчёт о работе Куратора _____ (Ф.И.О., должность) студенческой
академической группы _____, _____ факультета/института
за 20__ - 20__ учебный год

1 часть. Учет количественных показателей работы Куратора студенческой академической группы

№ п/п	Содержание работы (кратко)	Сроки, этапы проведения	Достигнутый результат	Охват, численность обучающихся (чел.)	Продолжительность проведения (ак.ч.)	Примечание
<i>Учебно-воспитательная деятельность</i>						
1	Индивидуальная работа со студентами					
2	Групповая работа со студенческой группой					

№ п/п	Содержание работы (кратко)	Сроки, этапы проведения	Достигнутый результат	Охват, численность обучающихся (чел.)	Продолжительность проведения (ак.ч.)	Примечание
<i>Работа в часы Куратора</i>						
1	Проведение кураторских часов					
2	План групповых кураторских часов					
<i>Организационно-методическая работа</i>						
<i>Организация научно-исследовательской работы</i>						

2 часть. Учет качественных показателей работы Куратора студенческой академической группы

Вторая часть отчёта о проделанной работе излагается в произвольной форме.

Отчет должен содержать объективную характеристику работы Куратора по всем разделам плана работы за весь учебный год. Куратор отмечает сильные и слабые стороны в своей работе с группой. Выделяет наиболее активных студентов группы. Называет возникшие (выявленные) в результате работы проблемы, указывает предложения по их устранению. Описываются возможные проблемы в группе и/или у отдельных обучающихся, предпринятые меры со стороны куратора (в т.ч. в части профилактической индивидуальной и/или групповой работы).

Отмечаются студенты, которые приняли активное участие в культурно-массовых, спортивных, научных мероприятиях. Особое внимание уделяется выполнению Календарного плана воспитательной работы факультета/института, а также основных показателей Рабочей программы воспитания по основной профессиональной образовательной программе высшего образования данной академической группы.

На основе изложенных позиций в отчете формулируются предложения по

дальнейшей работе с группой.

Куратор _____ / _____
подпись Ф.И.О., дата

Согласовано:

Декан факультета/директор института _____
подпись Ф.И.О., дата

Форма ежемесячного отчета о работе Куратора студенческой академической группы

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Ежемесячный отчет о работе Куратора _____ (Ф.И.О., должность)
студенческой академической группы _____,
факультета/института
за _____ (месяц) 20__ г.

№ п/п	Содержание работы (кратко)	Дата проведения	Достигнутый результат	Охват, численность обучающихся (чел.)	Продолжительность проведения (ак.ч.)	Примечание
<i>Учебно-воспитательная деятельность</i>						
1	Индивидуальная работа со студентами					
2	Групповая работа со студенческой группой					
<i>Работа в часы Куратора</i>						
1	Проведение кураторских часов					
2	План групповых кураторских часов					

№ п/п	Содержание работы (кратко)	Дата проведе- ния	Достигнутый результат	Охват, числен- ность обучаю- щихся (чел.)	Продолжи- тельность проведения (ак.ч.)	Примеча- ние
<i>Организационно-методическая работа</i>						
<i>Организация научно-исследовательской работы</i>						

Куратор _____ / _____
подпись
Ф.И.О., дата

Декан факультета/директор института _____
подпись
Ф.И.О., дата

Форма учета участия обучающихся в общественной жизни Университета

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**Сведения об участии обучающихся студенческой академической группы,
факультета/института в мероприятиях кафедры, факультета/института,
университета**

_____ (первый/второй) семестр за 20__ - 20__ учебный год

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Объединение/ мероприятие/секция	Дата, посещаемость								Примечание

Куратор _____ / _____
подпись Ф.И.О., датаДекан факультета/директор института _____
подпись Ф.И.О., дата

