

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Куратор академической группы	МИ КарТУ IV-11-2020 Версия 01 Дата 2020.11.27 Страница 1 из 9
---	---	--

МЕТОДИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ

КУРАТОР АКАДЕМИЧЕСКОЙ ГРУППЫ

МИ КарТУ IV-11-2020

Разработал с.н.с. НИИ ПВ
Алпысбаева Н.А.

Экз. № _____

Копия № _____

Караганда

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p>Методическая инструкция Куратор академической группы</p>	<p>МИ КарТУ IV-11-2020 Версия 01 Дата 2020.11.27 Страница 2 из 9</p>
---	---	--

Содержание

1 Область применения	3
2 Термины, определения и сокращения	3
3 Общие положения	3
4 Структура факультета кураторов	4
5 Обязанности куратора	5
6 Права куратора	6
7 Согласование и введение в действие	7
8 Тиражирование и рассылка документа	7
9 Хранение	7
10 Внесение изменений в документ	7
Приложение А Лист согласования	8
Приложение Б Лист ознакомления	9

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Куратор академической группы	МИ КарТУ IV-11-2020 Версия 01 Дата 2020.11.27 Страница 3 из 9
---	---	--

Дата введения 2020.11.30.
(год, месяц, число)

1 Область применения

Настоящая методическая инструкция устанавливает требования к деятельности кураторов НАО «Карагандинский технический университет» (далее КарТУ).

Настоящая методическая инструкция применяется подразделениями КарТУ, отвечающими за образовательный процесс (деканы факультетов, кафедры и профессорско-преподавательский состав).

Настоящая методическая инструкция входит в состав документации системы менеджмента качества.

2 Термины, определения и сокращения

В настоящей методической инструкции применяются следующие сокращения:

КарТУ - НАО «Карагандинский технический университет»;

МИ – методическая инструкция;

ДП – документированная процедура;

ПРК – представитель руководства по качеству;

ЦМКиА – Центр менеджмента качества и аккредитации

3 Общие положения

3.1 Воспитание всесторонне и гармонично развитого человека, сочетающего в себе духовное богатство, нравственную чистоту, физическое совершенство, является одной из главных задач в формировании личности будущего специалиста.

Решение этой задачи определяется активным участием всего профессорско-преподавательского состава в работе по совершенствованию подготовки будущих выпускников к профессиональной деятельности.

Деятельность кураторов-наставников студенческих групп - неотъемлемое слагаемое всей воспитательной системы вуза. Их многоплановая работа оказывает решающее влияние на формирование личности студентов.

Академическая группа - первичный студенческий коллектив в вузе, она - центр формирования гражданских и профессиональных качеств будущих специалистов. Куратор – это преподаватель, прикрепленный к студенческой группе для оказания ей помощи в организации учебной и воспитательной работы. Куратор - не просто ответственный за организацию и проведение определенных воспитательных мероприятий, а организатор самостоятельного коллектива групп.

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Куратор академической группы	МИ КарТУ IV-11-2020 Версия 01 Дата 2020.11.27 Страница 4 из 9
---	---	--

коллектива группы, направляющий его на решение образовательных и воспитательных задач, добивающийся наибольшего положительного воздействия на каждого члена группы. Создание сплоченного коллектива и осуществление эффективного управления им - одна из основных задач куратора.

3.2 Назначение кураторов студенческих групп проводится распоряжением декана факультета в начале учебного года на весь период обучения студентов в университете. Кураторы назначаются из числа преподавателей кафедр, имеющих опыт вузовской работы. Куратор должен быть педагогически образованным человеком, не только знать теорию обучения и воспитания, но и уметь применять ее на практике.

3.3 Замена кураторов в группах производится лишь в исключительных случаях. Освобождение от обязанностей куратора проводится распоряжением декана факультета с указанием причин.

3.4 Департамент молодежной политики, НИИ патриотического воспитания должны поддерживать тесную связь с кураторами групп, своевременно информировать их о всех мероприятиях, в которых участвуют студенты данной группы.

3.5 Для постоянного и планомерного осуществления воспитательной работы по согласованию с куратором кураторский час вводится в расписание занятий.

Деятельность куратора включается в его индивидуальный план как воспитательная работа из расчета 30 часов в год и плюс часы за проведение различных мероприятий и т.д.

3.6 Работа куратора отражается в его характеристике, выдаваемой для участия в конкурсе или очередном переизбрании на преподавательскую деятельность.

4 Структура кураторской работы

4.1 Административное руководство работой кураторов осуществляется обычным путем: ректор университета - проректор по воспитательной работе – декан - заместитель декана факультета по воспитательной работе – заведующий кафедрой - кураторы групп.

4.2 Методическое и организационное руководство работой кураторов осуществляет Совет кураторов университета через заместителя декана факультета по воспитательной работе, на которого возложены функции старшего куратора факультета.

4.3 Заведующий кафедрой руководит деятельностью кураторов и осуществляет необходимый контроль за их работой, используя для этого различные формы (заслушивание отчетов кураторов, обсуждение их деятельности на заседаниях кафедры, методических семинарах кафедры,

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p>Методическая инструкция Куратор академической группы</p>	<p>МИ КарТУ IV-11-2020 Версия 01 Дата 2020.11.27 Страница 5 из 9</p>
---	--	--

посещение мероприятий, проводимых кураторами в группах и др.), оказывает кураторам помощь в их работе.

4.4 Заведующий кафедрой несет ответственность за работу преподавателей, назначенных кураторами.

5 Обязанности куратора

Под руководством ректората, деканов, заместителей деканов факультетов по воспитательной работе, зав. кафедрами, совместно со студенческим активом куратор организует учебную, общественную и культурную жизнь в группе, добиваясь сплоченного, деятельного и организованного коллектива, способствуя формированию специалистов, имеющих высокий уровень профессиональной подготовки, обладающих хорошими знаниями, эрудицией и культурой, граждан с активной жизненной позицией, достойных представителей интеллигенции.

Для решения этих задач куратор обязан:

5.1 Работать над созданием ответственного, деятельного актива группы.

5.2 Помогать активу группы в создании коллектива, способного успешно осваивать социально-гуманитарные, профессиональные и специальные дисциплины, с высоким уровнем сознательности и требовательности каждого студента к себе и товарищам по группе.

5.3 Совместно с активом группы разрабатывать на семестр и год план проводимых мероприятий на основе плана воспитательной работы со студентами и контролировать ход выполнения этого плана.

5.4 Добиваться систематической, планомерной работы студентов по изучению дисциплин специальности, своевременного выполнения и сдачи ими модулей, экзаменов и защиты курсовых проектов (работ).

5.5 Принимать необходимые меры для повышения качества знаний, организовывать действенный контроль за посещаемостью занятий и текущей успеваемости студентов.

5.6 Не оставлять без внимания ни одного случая нарушения учебной дисциплины, отставания от учебного графика по неуважительным причинам, оперативно организовывать в группе обсуждение всех нарушений, вносить соответствующие рекомендации кафедре, деканату.

5.7 Устанавливать и поддерживать постоянный контакт с преподавателями, работающими в группе, с деканатом, Департаментом молодежной политики и НИИ патриотического воспитания с целью координации воспитательной работы.

5.8 Помогать студентам в выработке навыков учебного труда, правильного сочетания учебных занятий с занятиями спортом, художественной самодеятельностью, рациональным проведением досуга.

5.9 Развивать общественную активность и инициативу студентов.

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p>Методическая инструкция Куратор академической группы</p>	<p>МИ КарТУ IV-11-2020 Версия 01 Дата 2020.11.27 Страница 6 из 9</p>
---	--	--

5.10 Оказывать помощь студентам в составлении личных планов самовоспитания, самообразования, умственного развития личности.

5.11 Проводить индивидуальную работу со студентами, изучать их взгляды, интересы, склонности с целью управления процессом профессионального становления и развития социально активной личности будущего профессионала.

5.12 Проводить индивидуальную работу с родителями студентов; оперативно информировать их о посещаемости занятий и кураторских часов, об успеваемости; о достижениях и допущенных нарушениях Устава вуза;

5.13 Контролировать состояние условий жизни и быта студентов, регулярно посещать общежитие.

5.14 формировать портфолио куратора, в котором отражается ход и результаты воспитательной работы с группой за весь период обучения.

5.15 Повышать свой педагогический уровень, изучать и внедрять в практику работы опыт лучших кураторов, постоянно совершенствовать методику воспитательной работы.

6 Права куратора

Куратор академической группы имеет право:

6.1 Обсуждать вместе с активом группы и выдвигать на поощрение студентов за значительные достижения в учебе, общественной деятельности, участие в конкурсах, художественной самодеятельности, спортивно-массовой работе;

6.2 Участвовать в обсуждении вопросов учебной работы, производственной, преддипломной практики, распределении студентов по местам практики;

6.3 Вносить предложения руководству кафедры, факультета и университета по улучшению организации учебно-воспитательной работы, бытовых условий студентов, учебных и производственных практик;

6.4 Принимать активное участие в решении кафедрой, деканатом, ректоратом, Молодежной Ассоциацией КарТУ «Жас орда», НИИ патриотического воспитания, Департаментом молодежной политики всех вопросов, связанных с жизнью студенческой группы;

6.5 Содействовать работе комиссии, занимающейся вопросами заселения в общежития;

6.6 Активно участвовать в составлении характеристик студентов;

6.7 Выступать с ходатайством перед деканатом и Молодежной Ассоциацией КарТУ «Жас орда» об оказании материальной помощи нуждающимся студентам;

6.8 Принимать участие в заседаниях органов студенческого самоуправления;

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Куратор академической группы	МИ КарГУ IV-11-2020 Версия 01 Дата 2020.11.27 Страница 7 из 9
---	---	--

6.9 Созывать внеочередные собрания группы для оперативного обсуждения возникающих вопросов;

6.10 Ставить вопросы о вынесении студентам за нарушение норм поведения, плохую учебу и другие проступки установленных в вузе взысканий вплоть до отчисления из университета;

6.11 В порядке обмена опытом присутствовать по договоренности с кураторами на воспитательных мероприятиях в других студенческих группах;

6.12 Пользоваться всеми необходимыми сведениями о студентах, которыми располагает деканат.

7 Согласование и введение в действие

7.1 Согласование настоящей МИ осуществляется с ПРК, с руководителем ЦМКиА и оформляется в «Листе согласования» (Приложение А).

8 Тиражирование и рассылка документа

Тиражирование и рассылка настоящей МИ должно производиться в соответствии с ДП КарГУ II-01-2020.

9 Хранение

Хранение настоящей МИ должно производиться в соответствии с ДП КарГУ II-01-2020.

10 Внесение изменений в документ

Внесение изменений в настоящую МИ должно производиться в соответствии с ДП КарГУ II-01-2020.

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Куратор академической группы	МИ КарТУ IV-11-2020 Версия 01 Дата 2020.11.27 Страница 10 из 9
---	---	---

Приложение В
(справочное)

Библиография

- [1] Гражданский кодекс Республики Казахстан. Общая часть (с изменениями и дополнениями по состоянию на 21.01.2019 г.)
- [2] Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III с изменениями и дополнениями по состоянию на 04.07.2018 г.
- [3] Закон Республики Казахстан «О науке» от 18 февраля 2011 года № 407-IV с изменениями и дополнениями по состоянию на 04.07.2018 г.
- [4] Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК с изменениями и дополнениями по состоянию на 21.07.2018 г.
- [5] Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения. Приказ МОН РК от 20 апреля 2011 года № 152
- [6] Типовые правила деятельности организаций, реализующих образовательные программы высшего профессионального образования. Постановление Правительства Республики Казахстан от 17 мая 2013 года № 499.
- [7] Устав КарТУ
- [8] Правила внутреннего распорядка КарТУ

