

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Куратор академической группы	МИ КарТУ IV-11-2021 Версия 02 Дата 2021.09.20 Страница 1 из 11
---	---	---

МЕТОДИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ

КУРАТОР АКАДЕМИЧЕСКОЙ ГРУППЫ

МИ КарТУ IV-11-2021

**Разработали
руководитель НИИ ПВ
Бушманова Б.А.**

**в.н.с. НИИ ПВ
Алпысбаева Н.А.**

Караганда

Запрещается несанкционированное копирование документа

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p>Методическая инструкция Куратор академической группы</p>	<p>МИ КарТУ IV-11-2021 Версия 02 Дата 2021.09.20 Страница 2 из 11</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
Приложение В Лист рассылки	10
Библиография	11

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Куратор академической группы	МИ КарТУ IV-11-2021 Версия 02 Дата 2021.09.20 Страница 3 из 11
--	---	---

Дата введения _____
(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

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Куратор академической группы	МИ КарТУ IV-11-2021 Версия 02 Дата 2021.09.20 Страница 4 из 11
---	---	---

воспитательных мероприятий, а организатор самостоятельного 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, посещение мероприя-

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Куратор академической группы	МИ КарТУ IV-11-2021 Версия 02 Дата 2021.09.20 Страница 5 из 11
---	---	---

тий, 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 Сформировать актив группы из числа ответственных, деятельных и инициативных студентов.

5.2 Способствовать успешному освоению студентами дисциплин учебного плана по образовательной программе, воспитанию сознательности и требовательности студентов 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 Для повышения качества знаний организовать постоянный контроль за посещаемостью занятий и текущей успеваемостью студентов.

5.5 Своевременно принимать меры по каждому факту нарушений учебной дисциплины, отставания от учебного графика по неубажительным причинам, оперативно организовывать в группе обсуждение всех нарушений, вносить соответствующие рекомендации кафедре, деканату

5.6 Обеспечить взаимодействие с преподавателями, работающими в группе, с деканатом, Департаментом молодежной политики и НИИ патриотического воспитания в процессе воспитательной работы.

5.7 Способствовать выработке студентами навыков учебного труда, правильного сочетания учебных занятий с занятиями спортом, художественной самодеятельностью, рациональным проведением досуга.

5.8 Развивать общественную активность и инициативу студентов.

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

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

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p>Методическая инструкция Куратор академической группы</p>	<p>МИ КарТУ IV-11-2021 Версия 02 Дата 2021.09.20 Страница 6 из 11</p>
---	--	---

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

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

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

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

5.15 Организовать работу по содействию участия студентов в мероприятиях, имеющих государственную важность и влияющих на общественную безопасность, здоровье и благополучие граждан.

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;

6.9 Созывать внеочередные собрания группы для оперативного обсуждения возникающих вопросов;

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Куратор академической группы	МИ КарТУ IV-11-2021 Версия 02 Дата 2021.09.20 Страница 7 из 11
---	---	---

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 Присутствовать в порядке обмена опытом на воспитательных мероприятиях в других студенческих группах по договоренности с кураторами;

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, 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 КарТУ II-01.

9 Хранение

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

10 Внесение изменений в документ

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

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p style="text-align: center;">Методическая инструкция Куратор академической группы</p>	<p>МИ КарТУ IV-11-2021 Версия 02 Дата 2021.09.20 Страница 9 из 11</p>
---	---	---

Приложение Б
(обязательное)

Ф.05 - 2020

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Куратор академической группы	МИ КарТУ IV-11-2021 Версия 02 Дата 2021.09.20 Страница 11 из 11
---	---	--

Библиография

[1] Гражданский кодекс Республики Казахстан. Общая часть (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.07.2021 г.)

[2] Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III с изменениями и дополнениями по состоянию на 29.06.2021 г.

[3] Закон Республики Казахстан «О науке» от 18 февраля 2011 года № 407-IV с изменениями и дополнениями по состоянию на 31.03.2021 г.

[4] Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.07.2021 г.

[5] Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения. Приказ МОН РК от 20 апреля 2011 года № 152 (с изменениями на 12.10.2018г., приказ №563)

[6] Типовые правила деятельности организаций, реализующих образовательные программы высшего профессионального образования. Постановление Правительства Республики Казахстан от 17 мая 2013 года № 499 (с изменениями на 09.06.2021 г., приказ № 282).