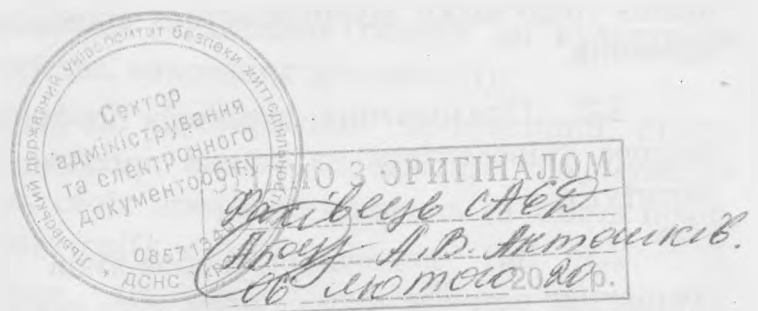


Додаток до наказу ЛДУБЖД

06.02.2020р. № 2609

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КУРАТОРА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ
ЛЬВІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ**

Ухвалено
Вченою радою ЛДУБЖД
«08» червня 2018 р. протокол №11



Львів 2020

1. Загальні положення

1.1. Основною організаційною одиницею освітнього процесу у Львівському державному університеті безпеки життєдіяльності є академічна група, робота з якою є найважливішим напрямом у системі навчально-виховної діяльності кафедри, навчально-наукового інституту та університету. Консультаційно-методичну, індивідуально-виховну роботу в академічній групі здійснює куратор.

1.2. Положення про куратора академічної групи Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (далі - Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту", інших нормативно-правових актів, що регламентують освітню та соціально-гуманітарну роботу у закладах вищої освіти Державної служби України з надзвичайних ситуацій (далі ДСНС).

1.3. Запровадження інституту кураторів упроваджується з метою підвищення ефективності освітньої та виховної діяльності за рахунок покращення її організації, контролю, використання принципу індивідуального підходу, що враховує особистісні особливості кожного студента та курсанта (далі – студента).

1.4. Куратор здійснює свою діяльність у взаємодії з кафедрою, навчально-науковим інститутом, підрозділами ЛДУ БЖД, а також з Радою курсантсько-студентського самоврядування університету.

2. Призначення куратора та засади діяльності

2.1. Кандидатуру куратора з числа науково-педагогічних працівників університету для кожної академічної групи денної форми навчання обговорюють на засіданні кафедри, яка є випусковою за спеціальністю (спеціалізацією) академічної групи і пропонують для ухвалення начальнику навчально-наукового інституту. За куратором академічної групи денної форми з метою сприяння організації освітнього процесу, формування індивідуальних планів тощо може закріплюватися відповідна академічна група заочної форми навчання.

2.2. Призначення кураторів на навчальний рік здійснюється наказом ректора університету на основі пропозицій начальників навчально-наукових інститутів.

2.3. За виконання обов'язків куратора науково-педагогічному працівнику встановлюється навчальне навантаження з розрахунку 32 години на семестр (дві академічні години на тиждень).

2.4. У межах виконання своїх функцій куратор підпорядковується начальнику навчально-наукового інституту та його заступникам, які відповідають за навчальну, виховну та соціально-психологічну роботу.

3. Організація роботи кураторів

3.1. Планування та координацію роботи кураторів здійснює заступник начальника навчально-наукового інституту з виховної та соціально-психологічної роботи, який затверджує загальний річний та щомісячний план роботи куратора.

3.2. Щомісячний план роботи кураторів передбачає:

- щотижневі зустрічі куратора з академічною групою для проведення інформаційних годин, бесід тощо;
- зустрічі куратора з викладачами, що ведуть заняття у цій академічній групі, для одержання інформації про успішність опанування освітніх програм, пропуски занять та стан дисципліни;
- організацію культурно-просвітницьких заходів, які сприяють розвитку особистості, самореалізації у професійному та творчому напрямку (не менше одного заходу на місяць).

3.3. Куратор готує щомісячний звіт про виконану роботу, аналіз дисципліни та успішності в закріпленій групі (не пізніше 10 числа кожного місяця).

4. Основні завдання роботи куратора

4.1. Головним завданням діяльності куратора є реалізація на рівні академічної групи навчально-виховного процесу у таких напрямках:

- ставлення до суспільства (громадянське виховання, орієнтоване на формування громадянської самосвідомості, поваги до закону, суспільної активності, відповідальності, професійної етики);
- громадські відносини (виховання людяності як із громадянсько-правової, так і з моральної позиції – поваги до прав і свобод особистості, релігійної та етнічної толерантності, гуманності, порядності);
- ставлення до культури (виховання поваги до культурних цінностей та досягнень людства, виховання духовності);
- ставлення до професії (опанування професійної етики, розуміння суспільної місії своєї професії, формування відповідальності за рівень своїх професійних знань та якість праці, формування навчальної траєкторії);
- особисті стосунки (сімейне, екологічне виховання, пропаганда здорового способу життя).

5. Обов'язки куратора

5.1. Знайомити студентів з організацією освітнього процесу,

Статутом університету, правилами внутрішнього розпорядку університету, правилами проживання в гуртожитку, розпорядженнями начальника навчально-наукового інституту, наказами ректора університету.

5.2. Сприяти адаптації студентів до нової системи навчання, паралельно ознайомлювати їх із правами та обов'язками відповідно до законодавства України про освіту, знайомити з історією, традиціями та сучасною організаційною структурою університету.

5.3. Формувати в групі згуртований студентський колектив; створювати в ньому атмосферу доброзичливості, взаємодопомоги, відповідальності.

5.4. Допомогати у формуванні активу групи, котрий надалі буде самостійно координувати діяльність академічної групи.

5.5. Надавати допомогу активу академічної групи в організаційній роботі, сприяти залученню студентів до науково-дослідної роботи, конференцій, семінарів тощо. Постійно організовувати і провадити моніторинг якості навчання і дисципліни студентів.

5.6. Надавати кваліфіковані консультації та рекомендації щодо вибіркового дисциплін, формування індивідуального навчального плану студента та його реалізації упродовж усього періоду навчання на певному освітньому рівні.

5.7. Надавати допомогу студентам у використанні під час навчання електронних курсів Віртуального університету.

5.8. Підтримувати зв'язки з викладачами, які проводять заняття в групі.

5.9. Систематично звітувати про підсумки якості навчання і дисципліну студентів на засіданнях Вченої ради інституту.

5.10. Інформувати керівництво навчально-наукового інституту про факти порушення студентами навчальних обов'язків.

5.11. Брати безпосередню участь у службових розслідуваннях за фактами порушення дисципліни в академічній групі.

5.12. Інформувати у разі необхідності батьків та керівників підприємств, установ, організацій, які сплачують за навчання, про якість навчання та дисципліну студента.

5.13. Виховувати у студентів дбайливе ставлення до навчально-матеріальної бази університету.

5.14. Проводити індивідуально-консультативну роботу групи, враховуючи індивідуальні особливості кожного студента, його сімейно-побутові умови, звертати увагу на погляди та інтереси студентів, виявляти їхні здібності, залучати до участі у громадському житті університету, культурно-масових та спортивно-оздоровчих заходах.

5.15. Будувати роботу куратора на особистісно-орієнтованому

підході до студентів, на обізнаності у сфері їхніх інтересів, схильностей, побуту тощо та надавати консультативну допомогу в розв'язанні життєвих проблем.

5.14. Своєчасно надавати звітні документи для поточного контролю проведеної роботи керівництву інституту.

6. Права куратора

6.1. Вносити пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховної роботи зі студентами, організації їхнього дозвілля та побуту.

6.2. Одержувати необхідну інформацію на кафедрах, в навчально-науковому інституті та Раді курсантського та студентського самоврядування.

6.3. Брати участь у роботі університетських підрозділів під час обговорення питань, що стосуються групи або окремих її студентів.

6.4. Підтримувати контакти з батьками або родичами студентів.

6.5. Подавати рекомендації начальнику навчально-наукового інституту щодо заохочення і підтримки найкращих студентів.

6.6. Брати участь у розселенні студентів у гуртожитки та здійснювати перевірку їх житлово-побутових умов.

7. Підведення підсумків роботи кураторів

7.1. З метою аналізу та оцінки системи роботи кураторів, розповсюдження кращого досвіду кураторської діяльності наприкінці кожного семестру керівництво навчально-наукового інституту проводить підсумки роботи кураторів.

7.2. За систематичне невиконання своїх обов'язків, куратор може бути покараним дисциплінарним стягненням.

7.3. Результати роботи куратора оцінюються при складанні рейтингів науково-педагогічних працівників за навчальний рік відповідно до таблиці 1 (додаток 1) і враховуються під час проведення конкурсів на заміщення вакантних посад, прийняття рішення щодо продовження (визначення терміну) трудових відносин, для матеріального і морального стимулювання.

Начальник відділу виховної,
соціально-гуманітарної роботи
та психологічного забезпечення
полковник служби цивільного захисту



Василь КРЕЩИШИН

Додаток 1

Таблиця 1

№ /п	Назва проведеного заходу	Бали
1.	<i>Планування та ведення облікової документації</i>	
1.1.	План і звіт по роботі куратора (наявність, якість, своєчасна підготовка).	0-10
1.2.	Формування індивідуальних планів студентів/слухачів (наявність, якість, своєчасна підготовка), реєстрація на курсах Віртуального університету.	0-10
2.	<i>Аналіз та контроль успішності, відвідування занять</i>	0-20
3.	<i>Організація та проведення культурно-просвітницьких заходів</i>	
3.1.	Проведення інформаційно-виховних бесід, годин (лекції, диспути)	0-5 (за захід)
3.2.	Проведення культпоходів, екскурсій	0-5 (за захід)
3.3	Організація зустрічі з видатними людьми	0-10 (за захід)
4.	<i>Оцінка студентів закріпленої групи (за даними анкетування студентів)</i>	0-10
5.	<i>Інші заходи</i>	
6.	<i>Сума балів</i>	

Начальник відділу виховної,
соціально-гуманітарної роботи
та психологічного забезпечення
полковник служби цивільного захисту

Василь КРЕЩИШИН

