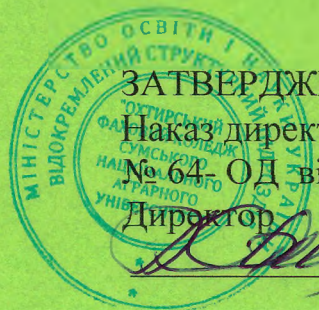


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ**

«ОХТИРСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

СУМСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО
Методичною радою
Протокол №1 від 31.08.2020р.



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора

№ 64-ОД від 04.09.2020 р.

Директор

А.СТАВИЦЬКИЙ

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО МЕТОДИЧНЕ ОБ'ЄДНАННЯ КУРАТОРІВ
Відокремленого структурного підрозділу
"Охтирський фаховий коледж Сумського
національного аграрного університету"**

Методичне об'єднання кураторів - це структурний підрозділ внутріколеджанської системи управління освітнім процесом, який координує науково-методичну та організаційну роботу кураторів студентських груп.

I. Основні завдання методичного об'єднання кураторів

1. Підвищення теоретичного, науково-методичного рівня підготовки кураторів груп із питань психології та педагогіки.
2. Забезпечення реалізації єдиних принципів підходів до виховання і соціалізації студентів.
3. Озброєння кураторів сучасними виховними технологіями та знаннями щодо сучасних форм і методів роботи.
4. Координація планування, організації та педагогічного аналізу виховних заходів студентських колективів.
5. Вивчення, узагальнення та використання прогресивного педагогічного досвіду роботи кураторів.
6. Сприяння створенню і розвитку системи виховної роботи кураторів студентських груп.

II. Функції методичного об'єднання кураторів

Методичне об'єднання кураторів:

1. Організовує колективне планування й колективний аналіз діяльності кураторів.
2. Координує виховну діяльність студентських груп та організовує їхню взаємодію в педагогічному процесі.
3. Визначає та узгоджує принципи виховання та соціалізації.
4. Організовує вивчення та застосування кураторами сучасних технологій виховання, форм і методів виховної роботи.
5. Здійснює обговорення планів роботи кураторів матеріалів узагальнення передового педагогічного досвіду роботи кураторів.
6. Заслуховує звіти кураторів про результати виконання ними своїх обов'язків, стан навчальної дисципліни та морально-психологічний клімат в студентській групі.
7. Оцінює роботу членів об'єднання, подає адміністрації коледжу пропозиції щодо заохочення найкращих кураторів студентських груп.

Методичне об'єднання кураторів має право:

1. Вносити пропозиції, звертатись до адміністрації коледжу з метою вирішення проблем організації навчально-виховного процесу, проживання в гуртожитку тощо.
2. Запрошувати на засідання студентів для проведення виховної роботи у випадках порушення студентами навчальної дисципліни, громадського порядку тощо.
3. Звертатись до адміністрації коледжу про застосування установлених форм дисциплінарного або адміністративного стягнення до студентів за допущені ними порушення навчальної дисципліни, громадського порядку тощо.

Завдання та методи діяльності куратора студентської групи

Куратор студентської групи:

- допомагає студентам адаптуватися до умов навчально-виховного процесу в коледжі;
- виявляє різноманітні інтереси та здібності, що притаманні студентам групи і сприяє їх реалізації;
- проводить тестування та анкетування студентів з метою виявлення психологічних, моральних якостей студентів і з метою вивчення морально-психологічного клімату колективу студентської групи;
- допомагає формуванню колективу студентської групи та створенню в ній здорового морально-психологічного клімату;
- сприяє встановленню нормальних стосунків між студентами і викладачами, співробітниками коледжу;
- допомагає розв'язанню конфліктних ситуацій, які виникають як між студентами, так і між студентами та викладачами або співробітниками коледжу;
- допомагає у формуванні студентського самоврядування - активу, ядра групи, навколо якого буде формуватись колектив студентської групи;
- допомагає активу групи у формуванні студентського колективу, формуванні здорового морально-психологічного клімату в групі;
- вивчає проблему неформального лідерства в студентській групі і залучає неформальних лідерів до формування у колективі здорової психологічної та моральної атмосфери;
- знайомить студентів з чинними нормативними документами, які врегульовують відносини між адміністрацією, викладачами і студентами у вищому навчальному закладі;

- проводить заходи організаційної та виховної роботи в студентській групі;
- регулярно проводить виховні години, які є основною організаційною формою роботи куратора зі студентською групою;
- проводить індивідуальну виховну роботу зі студентами та їх батьками;
- з'ясовує питання дисципліни студентів, проводить роботу з профілактики девіантної поведінки студентів;
- розробляє і реалізовує заходи щодо недопущення студентами пропусків занять;
- на основі реалізації виховних та культурно-просвітницьких заходів сприяє формуванню у студентів позитивних ціннісних орієнтацій, спрямованих на здобуття знань, підвищення культурного рівня, ведення здорового способу життя тощо;
- вивчає побутові умови студентів групи, особливо тих, хто проживає у гуртожитку. Допомагає студентам, які проживають у гуртожитку, вирішувати проблеми, що пов'язані з проживанням у гуртожитку;
- співпрацює із комендантом гуртожитку, вихователем гуртожитку при вирішенні проблем, які пов'язані з проживанням студентів у гуртожитку;
- встановлює та підтримує зв'язки з батьками студентів. Своєчасно інформує їх про назріваючі проблеми у студентському житті їх дітей, вирішення яких потребує втручання батьків або батьківського догляду;
- використовує інші форми та методи педагогічного впливу на студентське середовище.

Обов'язки куратора студентської групи

Куратор студентської групи зобов'язаний:

1. Проводити виховну та культурно-просвітницьку роботу в межах завдань, визначених даним Положенням, Планом виховної роботи коледжу, Концепцією національно-патріотичного виховання молоді.
2. Вивчати соціологічні та психологічні аспекти життя в групі.
3. Організувати проведення соціологічних та психологічних досліджень у групі.
4. Сприяти формуванню здорового морально-психологічного клімату в студентській групі.
5. Сприяти адаптуванню студентів до навчально-виховного процесу в коледжі.

6. Проводити виховні години.
7. Роз'яснювати студентам рішення адміністрації, доводити до відома студентів зміст чинних внутрішніх нормативних документів (правил, положень, наказів тощо).
8. Складати плани виховної роботи і звітувати про їх виконання на методичних об'єднаннях кураторів.
9. Вести журнал куратора.
10. Контролювати стан успішності студентів.
11. Допомогати студентам продуктивно використовувати вільний час, в тому числі і для реалізації їх креативних здібностей.
12. Встановлювати та підтримувати зв'язки з батьками, своєчасно інформувати їх як про успіхи, так і негаразди у студентському житті їхніх дітей.

Права куратора студентської групи

Куратор студентської групи має право:

1. Отримувати інформацію від адміністрації коледжу в межах виконання своїх обов'язків.
2. Відвідувати практичні та лекційні заняття студентів.
3. Відвідувати іногородніх студентів у гуртожитку та орендованих квартирах.
4. Листуватися і проводити зустрічі з батьками.
5. Захищати довірених йому студентів, коли порушуються їх права, застосовуються несправедливо завищені міри покарання.
6. Брати участь в обговоренні питань про виключення студентів з коледжу, виселення з гуртожитку, накладення інших стягнень тощо.
7. Брати участь у вирішенні питань призначення стипендій, преміювання студентів, надання їм матеріальної допомоги, поселення в гуртожитках студентів групи.
8. Пропонувати найкращих студентів групи до нагороджень та різних форм заохочень за успіхи в навчанні, активну участь у громадському житті коледжу, художній самодіяльності, спортивні досягнення тощо.

III. Документація методичного об'єднання кураторів

1. Список членів методичного об'єднання кураторів
2. Річний план роботи методичного об'єднання кураторів
3. План виховної роботи на навчальний рік.
4. Журнали кураторів.

5. Теоретичні та практичні розробки виховних годин.
6. Інструктивно-методичні документи щодо виховної роботи в студентських колективах і діяльності куратора.
7. Матеріали «методичної скарбнички куратора»
8. Протоколи методичного об'єднання кураторів

Функціональні обов'язки керівника методичного об'єднання кураторів

Керівником методичного об'єднання кураторів є заступник директора з навчально-виховної роботи.

Керівник методичного об'єднання кураторів:

1. Відповідає за:
 - планування, підготовку, здійснення та аналіз діяльності методичного об'єднання кураторів
 - поповнення «методичної скарбнички куратора»;
 - своєчасне впорядкування документації щодо роботи методичного об'єднання кураторів та проведених заходів.
2. Стежить за:
 - дотриманням принципів організації виховного процесу;
 - виконанням кураторами їхніх функціональних обов'язків;
 - підвищенням науково-методичного рівня виховної роботи;
 - вдосконаленням психолого-педагогічної підготовки кураторів.
3. Організовує:
 - взаємодію кураторів – членів методичного об'єднання кураторів між собою та з іншими структурними підрозділами коледжу;
 - відкриті заходи, семінари, конференції тощо;
 - вивчення, узагальнення та використання на практиці прогресивного педагогічного досвіду роботи кураторів;
 - консультує з питань виховної роботи.
4. Координує планування, організацію та педагогічний аналіз виховних заходів кураторів.
5. Сприяє створенню та розвитку системи виховної роботи студентських колективів.

Засідання методичного об'єднання кураторів проводиться 8-10 разів на рік.

План роботи методичного об'єднання кураторів затверджують на першому засіданні.