Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нализко Наталья Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 03.09.2024 11:19:30
Уникальный программный ключ:
25467908655d9e0abdc452e51caba97c16aa1bcd

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета филиала
«27» августа 2020 г., пр. № 13
Председатель ученого совета
_____ Р.А. Тюлегенова

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНКУРСЕ «КУРАТОР ГОДА»

П 35 - 2013

Костанай, 2020

Запрещается несанкционированное копирование документа

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО – Жиляевой В.В., начальником отдела по работе со студентами

2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора филиала от «28» августа 2020 г. №77/04-07

3 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 1 год

4 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ 2008

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения директора Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о конкурсе «Куратор года» регламентирующий порядок проведения конкурса «Куратор года» среди кураторов учебных групп (курсов) в Костанайском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – Филиал).

1.2 Целью проведения конкурса «Куратор года» является повышение эффективности и результативности воспитательной работы куратора, общественного признания значимости проводимой ими работы, повышение заинтересованности преподавателей в данном виде деятельности.

1.3 Задачи проведения конкурса «Куратор года»:

- обобщение и распространение передового опыта работы куратора;
- выявление творчески работающих кураторов;
- поиск новых форм воспитательной работы с молодежью;
- повышение престижа деятельности куратора.

1.4 В конкурсе принимают участие кураторы групп (курсов), предоставившие портфолио, в которое входит: план и отчет куратора, сведения о студентах группы (курса), протоколы организационных собраний студентов, сценарии кураторских часов, фотоотчеты.

1.5 Конкурс проводится ежегодно, его итоги подводятся до 15 июня учебного года и объявляются на торжественной линейке 1 сентября нового учебного года.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

2.1 Федеральный закон от 27 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2 Устав ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденный приказом Минобрнауки России от 24 декабря 2018 г. №1251.

2.3 Положение о Костанайском филиале ФГБОУ ВО «ЧелГУ», утвержденное решением Ученого совета ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 23 июня 2016 г. №26.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термины, используемые в настоящем Положении:

Адаптация социальная	приспособление человека к условиям новой социальной среды; один из социально-психологических механизмов социализации личности.
Воспитание	процесс целенаправленного формирования личности. Это специально организованное, управляемое и контролируемое взаимодействие воспитателей и воспитанников, конечной целью имеющее формирование личности, нужной и полезной обществу.
Группа	относительно устойчивая совокупность людей, связанных системой отношений, общими ценностями и нормами.
Коллектив	взаимодействующая общность, объединённая социально-ценностными отношениями.
Куратор	лицо, которому поручено наблюдение за кем-чем-либо, руководство

Запрещается несанкционированное копирование документа

кем-чем-либо.

Мониторинг — контроль с периодическим слежением за объектом мониторинга и обязательной обратной связью.

4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Филиал — Костанайский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет».

5 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА «КУРАТОР ГОДА»

5.1 Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия, в состав которой входят: директор филиала, заместитель директора по учебной работе, заведующий учебным отделом, начальник отдела оценки качества образования, начальник отдела по работе со студентами, психолог, ответственные за воспитательную работу на кафедрах.

5.2 Конкурс проводится в три этапа.

5.3 На первом этапе проводится анкетирование студентов (Приложение А «Куратор глазами студентов»), направленное на выявление степени удовлетворенности качеством работы куратора.

5.4 На втором этапе начальник отдела по работе со студентами даёт оценку работы куратора (Приложение Б «Оценка работы куратора»).

5.5 На третьем этапе конкурсная комиссия даёт итоговую оценку работы куратора (Приложение В «Итоговая оценка куратора»).

6 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ

6.1 Конкурсная комиссия определяет победителя и даёт рекомендации Совету кураторов по дальнейшему совершенствованию воспитательной работы.

6.2 По решению конкурсной комиссии лучшие кураторы презентуют инновационные формы и методы работы с учебной группой (курсом) на Совете кураторов и на заседаниях кафедр.

6.3 Участники конкурса награждаются почетными грамотами. Призёры конкурса поощряются денежной премией.

7 ИЗМЕНЕНИЯ

7.1 Положение вступает в силу с момента введения его в действие приказом директора Филиала.

7.2 Возможные изменения и дополнения согласуются и утверждаются в установленном порядке.

7.3 Утвержденные изменения и дополнения вводятся в действие, как правило, с 1 сентября нового учебного года.

7.4 Ответственность за своевременное внесение дополнений и изменений в положение несет начальник отдела по работе со студентами.

Запрещается несанкционированное копирование документа

8 СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

8.1 Проект положения согласовывается с:

- директором Филиала;
- заместителем директора по учебной работе;
- главным бухгалтером;
- юрисконсультом;
- председателем Студенческого совета;
- начальником отдела оценки качества образования.

8.2 Рассылка учтенных рабочих экземпляров положения должна осуществляться отделом оценки качества образования в структурные подразделения.

8.3 Ответственность за хранение учтенного рабочего экземпляра положения несет отдел оценки качества образования.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение А
(обязательное)

Анкета «Куратор глазами студентов»

Уважаемый студент! Просим Вас оказать помощь в анализе работы кураторов Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ». Анкета анонимная. Благодарим за сотрудничество.

№	Вопрос	Да	Нет
1	Благодаря куратору в нашей группе есть самоуправление		
2	Куратор регулярно проводит с нами собрания группы		
3	Куратор регулярно проводит кураторские часы		
4	Куратор проводит с нами индивидуальную, воспитательную работу		
5	Куратор помог нашей группе правильно выбрать старосту, актив группы		
6	Куратор стремиться объединить нашу группу в сплоченный коллектив		
7	Куратор помогает наладить отношения внутри группы		
8	Куратор помог мне решить конкретную проблему		
9	Куратор развивает в нас правовое общественное сознание, формирует гражданскую позицию		
10	Куратор помогает желающим стать участником активной студенческой жизни		
11	Куратор принимает участие в мероприятиях проводимых в Филиале (научных, культурно-массовых, спортивных и др.)		
12	По инициативе куратора мы проводим различные мероприятия		
13	Куратор организует мероприятия в группе		
14	Куратор контролирует и анализирует нашу текущую и семестровую успеваемость		
15	Куратор ответственно подходит к своей работе		

Примечание: ответ «Да» оценивается 3 баллами, ответ «Нет» - 1 баллом

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Б
(обязательное)

Оценка работы куратора начальником отдела по работе со студентами

№	Наименование мероприятия	Балл
1	Наличие документации (плана, отчета)	
2	Наличие сведений о группе (списки, личные карточки, анкеты)	
3	Наличие протоколов собраний группы, курса	
4	Наличие методических разработок тематических кураторских часов	
5	Участие куратора в работе Совета кураторов	

Примечание: Оценка: минимум 0 баллов, максимум 3 балла

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение В
(обязательное)

Итоговая оценка куратора

№	Критерии оценки	Балл
1	Оценка работы куратора по результатам анкеты «Куратор глазами студентов»	
2	Оценка работы куратора начальником отдела по работе со студентами	
3	Оценка открытого внеаудиторного мероприятия	
4	Оценка работы куратора заведующим учебным отделом	
5	Оценка содержания документации куратора отделом оценки качества образования	
	Итого:	

Примечание: Оценка: минимум 0 баллов, максимум 3 балла.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Г
(обязательное)

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4
Директор Филиала	Тюлегенова Р.А.		
Заместитель директора по учебной работе	Нализко Н.А.		
Главный бухгалтер	Виноградова Н.П.		
Юрисконсульт	Шакун В.М.		
Председатель Студенческого совета	Тарасова В.С.		
Начальник отдела оценки качества образования	Альжанова З.А.		

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Д
(обязательное)

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4

Приложение Е
(обязательное)

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер извещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменений)	Дата внесения изменений	Ф.И.О. осуществляющего внесение изменений	Подпись лица вносившего изменения
		измененных	замененных	новых	аннулированных				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение Ж
(обязательное)

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись лица, выполнившего проверку	Формулировка замечаний
1	2	3	4

Запрещается несанкционированное копирование документа