

Министерство образования и науки Российской Федерации
ЧОУ ВПО «Камский институт»

«ПРИНЯТО»

Решением

Ученого совета ЧОУ ВПО КИ

От « 01 » 10 2013г.

Протокол № 2

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

К.ф.н., доцент

 Р.В.Дараселия



200 __ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КУРАТОРЕ (Тьюторе) УЧЕБНОЙ ГРУППЫ**

Набережные Челны
2013

1. Общие положения

1.1. Основной организационной единицей образовательного процесса в КИ является студенческая академическая группа, работа с которой представляет важнейшее направление в системе учебно - воспитательной деятельности кафедры, факультета и института. Консультационно-методическое руководство работой группы осуществляет куратор (тьютор).

1.2. Куратор (тьютор) в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, Законами Российской Федерации "Об образовании", приказами Министерства образования Российской Федерации, Уставом Камского института, решениями Ученого Совета КИ, приказами и распоряжениями ректора КИ, правилами внутреннего трудового распорядка КИ, правилами внутреннего распорядка и поведения обучающихся КИ, а также настоящим Положением.

1.3. Введение совета кураторов в практику учебно-воспитательной работы КИ проводится с целью повышения эффективности этой работы за счет улучшения ее организации, контроля, использования принципа индивидуального подхода, учитывающего личностные и возрастные особенности каждого студента.

1.4. Куратор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с кафедрой, факультетом, подразделениями учебно-методического отдела, отдела по воспитательной работе.

1.5. Отдел по воспитательной работе в конце каждого очередного учебного года делает по представлению деканов факультетов представление в ректорат на поощрение лучших кураторов учебных групп.

2. Планирование и организация работы кураторов

2.1. Кандидатура куратора учебной группы 1 и 2 курса обсуждается и утверждается на заседании кафедры, соответствующее представление

делается заведующим кафедрой декану факультета не позднее 10 сентября текущего учебного года.

2.2. Назначение кураторов групп осуществляется приказом ректора на основании представления деканов факультетов.

2.3. Планирование работы кураторов осуществляется ежемесячно и включает в себя:

- регулярные (не реже одного раза в неделю) встречи куратора со студентами учебной группы для проведения плановых и внеплановых мероприятий;
- регулярные встречи куратора с преподавателями, ведущими занятия со студентами данной учебной группы, для получения информации об успешности освоения профессиональных программ и дисциплинированности студентов;
- отчеты куратора с участием проректора по воспитательной работе на заседании кафедры не реже двух раз в течение учебного года.

2.4. Деятельность куратора указывается карточке учебных поручений, в индивидуальном плане работы преподавателя наряду с его основной учебной нагрузкой (в объеме 35 часов в год).

2.5. Общая координация деятельности кураторов в осуществлении воспитательной работы в группах на факультете проводится зав. кафедрами, заместителем декана факультета с учетом общего плана воспитательной работы факультета и института. Планирование и координация работы кураторов всех факультетов с точки зрения общеузовских задач осуществляется отделом по воспитательной работе КИ.

3. Обязанности куратора студенческой группы

3.1. Помощь студентам-первокурсникам в скорейшей и оптимальной адаптации к условиям обучения в вузе, формировании дружного и работоспособного коллектива, в организации взаимопомощи и содействия при освоении различных дисциплин профессиональной программы.

3.2. Ознакомление студентов-первокурсников с их правами и обязанностями в соответствии с ФЗ №273, историей, традициями, современной структурной организацией института и системой управления учебно-воспитательным процессом, Уставом КИ, правилами внутреннего распорядка и поведения обучающихся КИ.

3.3. Ознакомление студентов с ГОС, ФГОС и учебным планом по специальности и направлению.

3.4. Оказание помощи студентам и контроль за освоением ими дисциплин профессиональной программы, помощь студентам в организации их досуга, определение степени социальной адаптивности каждого потенциального выпускника и его дальнейших профессиональных намерений, помощь (совместно с деканатом) в организации трудоустройства.

3.5. Содействие в организации и проведении мониторинга качества обучения и воспитания студентов, в планировании и активизации их досуговой, спортивно-оздоровительной и других видов социокультурной деятельности.

4. Методическое обеспечение работы кураторов

4.1. Методическая и консультативная помощь кураторам в их работе осуществляется деканами факультетов, проректором по воспитательной работе, заведующими кафедрами, психологом.

4.2. В целях методической поддержки организуются лекции, семинары, конференции, "круглые столы", которые могут быть как внутри, так и межвузовскими.

4.3. Отделом по воспитательной работе и учебно-методическим отделом организуется по специальному плану подготовка и издание научно-методических и учебно-методических пособий, методических указаний по актуальным вопросам учебно-воспитательной работы, а также распространение нормативных и рекомендательных документов и других материалов.

4.4. Отдел по воспитательной работе и учебно-методический отдел, специалист по системе менеджмента организуют мониторинговые исследования качества образования и воспитания в институте и на факультетах, результаты которых в обязательном порядке доводятся до всех кураторов.

5. Права куратора студенческой группы

5.1. Куратор имеет право:

- ставить перед кафедрой и деканатом вопросы, касающиеся организации учебного и учебно-воспитательного процесса, в том числе расписания занятий, экзаменов, воспитательных мероприятий;
- ставить перед деканатом вопросы, связанные с организацией досуга и быта студентов;
- присутствовать на занятиях и экзаменах курируемой группы (по согласованию с деканатом и преподавателем, ведущим занятия);
- получать информацию, касающуюся академической успеваемости и дисциплинированности студентов, от преподавателей, ведущих занятия в курируемой группе;
- рекомендовать кандидатуру из числа студентов на должность старосты академической группы, делать представления на поощрения (взыскания) студентов;
- лично участвовать в выработке решений, касающихся обучения и учебной дисциплины студентов курируемой группы.

6. Система менеджмента качества.

6.1. Требования и рекомендации Руководства по качеству в равной степени распространяются на все подразделения КИ. В структурных подразделениях ответственными за СМК КИ приказом ректора определены ответственные по качеству, которые:

- совместно со специалистом по СМК института участвуют в разработке документации СМК, проведении внутренних аудитов, обработке полученных данных, формировании и реализации планов корректирующих и предупреждающих действий;

- под руководством специалиста по СМК института осуществляют внедрение СМК в своем подразделении путем выполнения требований документов системы, обеспечение своевременной актуализации и хранения документации СМК, информирование руководителя структурного подразделения о нарушении принципов и требований СМК, сбор информации для оценки качества процессов и образовательной услуги.