

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 21.11.2025 10:51:15
Уникальный программный ключ:
Sede28fe5b714e680817c5c132d4ba793a6b4422

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова»**

ПРИНЯТО

На заседании Студенческого
совета и ППО студентов
ФГБОУ ВО Луганский ГАУ
протокол от «19» 09 2025
№ 2

ОДОБРЕНО

Ученым советом ФГБОУ
ВО Луганский ГАУ
протокол от «05» 11 2025
№ 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО
Луганский ГАУ
от «05» 11 2025 № 54

**ПОЛОЖЕНИЕ
о кураторах учебных групп**

Луганск
2025

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет основные принципы, нормы и задачи деятельности куратора учебной группы уровня бакалавриата, специалитета факультета (далее – Куратор) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова» (далее – Университет).

1.2. Куратор выступает координатором между студентами и руководством факультета, способствуя доведению до студентов задач, норм, ценностей и правил, принятых в Университете, а также оперативной передаче информации, связанной с учебной, внеучебной и воспитательной работой.

1.3. Куратор в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Университета и настоящим Положением.

1.4. Куратором может быть назначен сотрудник Университета из числа профессорско-преподавательского состава факультета.

1.5. Назначение Куратора утверждается приказом ректора по представлению декана факультета сроком на 1 учебный год, с возможностью продления срока до конца обучения студентов курируемой группы.

1.6. При согласовании кандидатуры Куратора в отдельных случаях возможно увеличение числа курируемых групп до 2-х групп в рамках одного направления подготовки.

1.7. Освобождение Куратора от возложенных обязанностей осуществляется в соответствии с приказом ректора, по представлению декана факультета.

1.8. Непосредственным руководителем Куратора является заведующий кафедрой (в отдельных случаях допускается назначение непосредственным руководителем Куратора – заместителя декана по воспитательной работе факультета). Вопросы по организации и содержанию воспитательной деятельности куратора заведующий кафедрой согласовывает с заместителем декана по воспитательной работе факультета.

1.9. Содействие в организации деятельности, а также методическую помощь Куратору оказывает отдел по воспитательной и социальной работе Университета (далее – ОВСР).

1.10. Контроль за деятельностью Куратора осуществляют заведующий кафедрой и заместитель декана факультета по воспитательной работе.

ІІ. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФОРМЫ РАБОТЫ КУРАТОРА

2.1. Основными целями работы Куратора в Университете является профессионализация деятельности обучающегося (в т.ч. через содержательное формирование портфолио обучающегося), а также:

- организация воспитательной и внеучебной работы со студентами;
- активизация их научной деятельности;
- психологическая, социальная и педагогическая поддержка студентов;
- налаживание механизмов обратной связи студентов с руководством факультета, Университета;
- создание педагогических условий для личностного развития студентов.

2.2. Задачи деятельности Куратора:

2.2.1. оказание студентам педагогической и первичной психологической поддержки;

2.2.2. планирование, организация мероприятий, направленных на профессионализацию обучающихся, приобретение ими метапредметных навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности;

2.2.3. содействие в формировании портфолио обучающегося индивидуальной траектории его профессионального развития;

2.2.4. содействие в проведении общеуниверситетских мероприятий внеучебной и воспитательной работы;

2.2.5. организация и проведение мероприятий воспитательной, внеучебной работы согласно Календарному плану воспитательной работы факультета и Университета;

2.2.6. организация постоянной информационной связи между студентами и руководством факультета;

2.2.7. развитие системы студенческого самоуправления;

2.2.8. содействие эффективной учебе студентов и организации ими своего рабочего дня;

2.2.9. содействие студентам в их профессиональной ориентации, вовлечение в научную деятельность;

2.2.10. содействие в проведении культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы со студентами и поддержке студенческих инициатив;

2.2.11. содействие всестороннему гармоничному развитию студентов;

2.2.12. содействие формированию у студентов общей и профессиональной культуры.

2.3. В своей деятельности Куратор использует следующие формы и методы работы:

2.3.1. групповая и индивидуальная работа со студентами;

2.3.2. проведение кураторских часов;

2.3.3. анализ портфолио обучающегося, разработка рекомендаций для студента (персонально) по содержательному наполнению портфолио (Приложение 1);

2.3.4. анализ журнала учета успеваемости и посещаемости, разработка рекомендаций (для каждого студента персонально) по повышению эффективности учебного и воспитательного процессов;

2.3.5. организация внеучебных мероприятий, встреч студентов с интересными людьми, экскурсий, походов, посещение музеев, выставок, концертов;

2.3.6. организация посещения Куратором жилых комнат студентов,

проживающих в общежитиях Университета, а также ознакомление с особенностями и условиями проживания.

III. ФУНКЦИИ КУРАТОРА

3.1. В соответствии с возложенными задачами Куратор выполняет следующие функции по каждому из направлений деятельности:

3.1.1. Организационная работа:

- содействие в работе деканата по выявлению и разрешению проблем, связанных с организацией обучения студентов;
- проведение во внеучебное время встреч со студентами для обсуждения их проблем и информирования о деятельности Университета;
- оказание помощи студенческому коллективу при формировании студенческого актива курса и организации выборов старост студенческих групп.

3.1.2. Воспитательная работа:

- содействие ОВСР и другим подразделениям Университета в создании условий для профессионализации обучающихся, получения ими дополнительных компетенций, необходимых для профессионального становления, самоопределения, самореализации в созидательной деятельности;
- содействие деканату и кафедрам в работе по вовлечению студентов в научную деятельность (для участия в научных студенческих конференциях, семинарах, конкурсах студенческих работ, формирования студенческих исследовательских объединений, олимпиадах по профессиональным и общим дисциплинам);
- реализация, совместно с факультетом/Университетом Календарного плана воспитательной работы и рабочих программ воспитания.
- реализация воспитательных мероприятий для студентов, проживающих в общежитиях Университета (адаптация и проверка условий проживания)

3.1.3. Педагогическая и психологическая поддержка:

- мониторинг оказания первичной психологической поддержки обучающимся в трудных жизненных ситуациях связанных с обучением в Университете и внеуниверситетской деятельности;
- выявление совместно с деканатом индивидуальных проблем, связанных с обучением студентов;
- оказание консультативной помощи при освоении студентами знаний и навыков с целью эффективной их адаптации, прежде всего на первом курсе, к обучению в Университете;
- содействие деканату в разрешении и, по возможности, предупреждению личных трудностей и межличностных конфликтов, отрицательно сказывающихся на учебе студентов и их поведении;

- мониторинг за изменениями в поведении студентов, выявление случаев появления деструктивного поведения, информирование деканата.

IV. ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

4.1. Участие в реализации рабочей программы воспитания по основной профессиональной образовательной программе специальности, также Календарного плана воспитательной работы факультета/Университета.

4.2. Создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития (нравственного, культурного, интеллектуального, социального) личности студентов, в т.ч. из числа инвалидов и лиц с ОВЗ, путем формирования индивидуальных и групповых траекторий воспитательной работы, позволяющих развивать личностно значимые качества будущих профессионалов (создание условий для профессионализации обучающихся, получение ими дополнительных компетенций, необходимых для профессионального становления, самоопределения, самореализации в созидательной деятельности).

4.3. Создание условий для активного участия обучающихся в волонтерской и добровольческой деятельности.

4.4. Создание условий для формирования необходимых качеств у студентов для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать.

4.5. Содействие в получении студентами дополнительного образования и проведения досуга посредством включения их в различные кружки, секции, творческие объединения и мероприятия по интересам.

4.6. Создание условий для формирования коллектива учебной студенческой группы, оказание методической помощи в организации самоуправления группы, разъяснение их взаимосвязи с администрацией. Осуществление связи студентов и администрации, а также различными подразделениями Университета.

4.7. Осуществление мониторинга социально-психологического состояния обучающихся, в случае необходимости оперативное привлечение деканата, сотрудников ОВСР.

4.8. Осуществление мониторинга успеваемости и посещаемости

студентов, на его основе реагирование на учебные проблемы и затруднения, оказание содействия в их разрешении, информирование деканата (при необходимости).

4.9. Формирование мотивации у обучающихся к научно-исследовательской деятельности, применению доказательного подхода в практической и исследовательской деятельности.

4.10. Развитие инновационного потенциала и поддержка предпринимательской активности обучающихся.

4.11. Пропаганда здорового образа жизни, профилактика негативных проявлений среди обучающихся.

4.12. Организация кураторских часов, в соответствии с утвержденным расписанием и тематикой.

4.13. Содействие трудоустройству студентов-выпускников, осуществление взаимодействия с отделом по трудоустройству студентов.

4.14. Соблюдение этических норм по отношению к студентам.

4.15. Регулярное проведение встреч со студентами (не реже одного раза в неделю) в соответствии с расписанием.

4.16. Выполнение иных поручений декана и заместителей декана по воспитательной работе, связанных со взаимодействием со студентами.

V. ПРАВА КУРАТОРА

5.1. Самостоятельное определение приоритетных направлений, содержание, форм работы и педагогических технологий для осуществления воспитательной деятельности.

5.2. Внесение на рассмотрение предложений по улучшению учебной, научно-исследовательской работы, культурно-бытовых условий жизни студентов во все административные подразделения факультетов и Университета.

5.3. Участие в разработке проектов локальных нормативных актов Университета в части организации воспитательной деятельности в Университете и осуществления контроля её качества и эффективности.

5.4. Самостоятельное планирование и организация участия студентов в воспитательных мероприятиях.

5.5. Использование инфраструктуры Университета при проведении мероприятий воспитательной и внеучебной работы.

5.6. Получение методической, материально-технической и иной помощи от администрации университета, ОВСР для реализации задач кураторства обучающихся.

5.7. Получение в полном объеме информации, касающейся учебного процесса.

5.8. Повышение квалификации в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с деятельностью Куратора.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КУРАТОРА

6.1. В предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке Куратор несет ответственность:

- за соблюдение норм профессиональной этики;
- за соблюдение прав, свобод и достоинства личности студентов;
- за качественную реализацию Рабочих программ воспитания, Календарных планов воспитательной работы в рамках своих функциональных обязанностей;
- за выбор воспитательных приемов и их соответствие возрастным особенностям студентов;
- за жизнь и здоровье студентов во время проводимых им мероприятий;
- за своевременное информирование администрации университета о нарушениях правил внутреннего распорядка;
- за нарушение норм Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции...», за действия личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей, которые могут привести к конфликту интересов.

6.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления образовательной и воспитательной деятельности Куратор несет ответственность в пределах, определенных трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

VII. ОПЛАТА ТРУДА КУРАТОРА

7.1. Оплата труда Куратора производится в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Университета.

VIII. ДОКУМЕНТАЦИЯ КУРАТОРА

8.1. В своей деятельности Куратор использует документацию, позволяющую учитывать, анализировать и оценивать результаты своей работы.

8.2. В состав документации Куратора включаются журнал Куратора учебной группы (Приложение 2);

8.3. Куратор обязан предоставить журнал Куратора учебной группы на

проверку ответственным по воспитательной работе факультета не реже чем один раз в год.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение принято с учётом мнения студенческого самоуправления и Первичной профсоюзной организации студентов ФГБОУ ВО Луганский ГАУ.

9.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом по Университету и действует на срок до его отмены.

9.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, принимаются с учетом мнения студенческого самоуправления и Первичной профсоюзной организации студентов ФГБОУ ВО Луганский ГАУ, утверждаются приказом по Университету.

9.4. В случае наличия противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации, до внесения изменений в настоящее Положение применяются действующие нормы законодательства Российской Федерации.

9.5. Настоящее Положение составлено на двадцати семи листах; прошито, пронумеровано и скреплено печатью.

Разработал:

Советник ректора по коммуникации
и медиаполитике



А.С. Теслина

Согласовано:

Ведущий юрисконсульт



Ю.С. Хорина

Первый проректор



С.И. Гнатюк

1. РЕЗЮМЕ

ФОТО СТУДЕНТА

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения: _____

Образование (какую школу, год окончания) _____

Специальность, получаемая в вузе _____

Сведения о дополнительном образовании (музыкальная, художественная, спортивная, школа иностранных языков или иная школа) _____

Курсы, дополнительное образование (название курсов и полученного документа (сертификат, удостоверение)) _____

Контактный телефон _____

E-mail _____

2. Сведения об участии в мероприятиях

Вид мероприятия	Учебный год	Уровень мероприятия (всероссийский, областной, городской, внутривузовский)	Форма участия (выступление, работа в команде, презентация и др.)	Результат (грамота, сертификат, благодарность и др.)
Научные конференции, форумы, конкурсы				
Олимпиады, конкурсы по профилю обучения				
Культурно-творческие мероприятия				
Волонтерская деятельность				
Спортивная деятельность				
Участие в общественной жизни факультета/университета (органах студенческого самоуправления, в мероприятиях: областных, городских, на уровне вуза, общежития и др.)				

3. ПОРТФОЛИО ДОКУМЕНТОВ

Прикладываются дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, удостоверения, фотоматериалы и др. (копии или оригиналы)

4. ПОРТФОЛИО РАБОТ

Вкладываются творческие работы, исследовательские работы, доклады на научно-практических конференциях, конкурсах, рефераты, печатные работы (все работы должны быть авторскими, оригинальными, не содержащими плагиата).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Луганский государственный аграрный университет
имени К.Е. Ворошилова»

Ж У Р Н А Л

Куратора академической группы

КАФЕДРА _____

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ _____

ГРУППА № _____

КУРАТОР _____

Луганск

Ж У Р Н А Л

Куратора академической группы

_____ группы
_____ факультета

Набор 20____ года
Выпуск 20____ года

Научно-педагогический работник:

(Ф.И.О.)

(должность, ученое звание)

Староста:

на I курсе _____
на II курсе _____
на III курсе _____
на IV курсе _____
на V курсе _____
на VI курсе _____

Содержание

1. Памятка куратора академической группы
2. Общие сведения о студентах
3. План работы куратора группы
4. Посещаемость воспитательных часов
5. Посещаемость занятий и результаты экзаменационной сессии студентов
6. Участие студентов в научной работе, общественной жизни, в культмассовых и спортивных мероприятиях

1. Памятка куратора учебной группы

ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ РАБОТЫ В ГРУППЕ. КОНТРОЛЬ.

1. Создание организованного сплоченного коллектива в группе, проведение работы по формированию актива группы.
2. Ознакомление студентов с правилами внутреннего распорядка в университете, обязанностями и правами студентов.
3. Проведение собраний группы по вопросам посещения занятий и успеваемости.
4. Ознакомление студентов с учебным планом выбранной специальности.
5. Координация работы студенческого самоуправления в учебной группе, содействие в проведении заседаний актива по вопросам учебно-воспитательной работы и развитию студенческого самоуправления, контроль выполнения общественных поручений.
6. Выявление активных студентов с последующим привлечением их к участию в различных сферах жизни Луганского ГАУ (научные кружки, спортивные секции, коллективы художественной самодеятельности и т. д.)
7. Посещение занятий в группе и принятие мер по повышению успеваемости и улучшению посещаемости.
8. Проведение еженедельных воспитательных часов в группе и воспитательной работы в общежитии.
9. Организация помощи отстающим в обучении студентам.
10. Контроль выполнения студентами графика учебного процесса, содействие в организации и проведении мониторинга качества обучения и воспитания студентов.
11. Контроль за ликвидацией академической задолженности.
12. Контроль за прохождением студентами учебной, производственной, преддипломной практик, выполнением курсового и дипломного проектов.

2. Общие
(заполняются на I курсе,

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рожде- ния	Когда и какое учебное заведение окончил	Адрес временного проживания студента, номер телефона
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

сведения о студентах

позже по курсам вносятся изменения)

Ф.И.О., место работы, должность, домашний адрес и контактный телефон
родителей

2. Общие
(заполняются на I курсе,

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рожде- ния	Когда и какое учебное заведение окончил	Адрес временного проживания студента, номер телефона
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Ф.И.О., место работы, должность, домашний адрес и контактный телефон родителей

Ф.И.О., место работы, должность, домашний адрес и контактный телефон родителей

2. Общие
(заполняются на I курсе,

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рожде- ния	Когда и какое учебное заведение окончил	Адрес временного проживания студента, номер телефона
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

сведения о студентах
позже по курсам вносятся изменения)

Ф.И.О., место работы, должность, домашний адрес и контактный телефон родителей

[illegible]

[illegible]

[illegible]

24

[illegible]

5. Участие студентов в научной работе, общественной жизни, в культмассовых и спортивных мероприятиях в 20____ / 20 ____ учебного года

№ п/п	Фамилия и инициалы	Вид внеучебной деятельности студента
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

5. Участие студентов в научной работе, общественной жизни, в культмассовых и спортивных мероприятиях в 20____/ 20 ____ учебного года

Для заметок

24

Пронумеровано,

скреплено печатью

24/гвардия (силь) листов

Ректор ФГБОУ ВО Луганский ГАУ

В.П. Матвеев

