

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УЛЬЯНОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ  
ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ Б.П.БУГАЕВА»  
(ФГБОУ ВО УИ ГА)**

**ПРИНЯТО**

решением Ученого совета  
института  
(протокол от 31.10.2018 № 7)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом по институту  
от 31 октября 2018 г. № 710

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О кураторе учебной группы  
(очная форма обучения)**

04.29.1.2018

**ПРЕДИСЛОВИЕ**

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
  - 2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
  - 2.2. Устав ФГБОУ ВО УИ ГА, утвержденный приказом Росавиации от 25.12.2015 № 870.
  - 2.3. Трудовой кодекс Российской Федерации.
  - 2.4. Руководство по СМК института.
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность института внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также стандартам вуза, действующим в ФГБОУ ВО УИ ГА.

**Ульяновск 2018**

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о кураторе учебной группы (далее – Положение) определяет порядок назначения, организацию работы, основные задачи, права и обязанности кураторов учебных групп (далее – куратор) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ульяновский институт гражданской авиации имени Главного маршала авиации Б.П. Бугаева» (далее – институт).
- 1.2. Целью назначения кураторов является оказание помощи курсантам в адаптации к условиям обучения в Институте.
- 1.3. Задачей кураторов является организация деятельности курсантов по успешному усвоению образовательных программ с учётом специфики, участию в мероприятиях института и факультета, проведение воспитательной работы среди курсантов учебных групп.
- 1.4. Кураторами назначаются наиболее опытные преподаватели, как правило, работающие на выпускающих кафедрах специализаций (направлений подготовки), либо ведущих занятия в курируемой группе.
- 1.5. Кандидатуры кураторов из числа преподавателей обсуждаются на заседаниях кафедры, представляются в деканат. Назначение кураторов и закрепление за ними учебных групп производится ежегодно в начале учебного года приказом ректора института по представлению декана факультета.
- 1.6. Освобождение от обязанностей куратора учебной группы производится приказом ректора по представлению декана факультета, согласованному с заведующим кафедрой, с указанием причин.
- 1.7. Куратор подчиняется заведующему кафедрой и декану факультета.
- 1.8. Работа куратора является составной частью образовательного процесса и планируется в индивидуальном плане преподавателя в разделе «Воспитательная работа» в объёме до 70 часов на учебный год (приложение А).
- 1.9. Куратор в своей работе руководствуется:
  - Конвенцией о правах ребенка;
  - Конституцией Российской Федерации;
  - Трудовым кодексом Российской Федерации;
  - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральными образовательными стандартами высшего (профессионального) образования;
  - нормативными документами федерального государственного органа управления образованием;
  - нормативными документами по организации образовательного процесса;
  - приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректора по учебной и научной работе, распоряжениями декана факультета;
  - Уставом УИ ГА;
  - Коллективным договором;
  - Правилами внутреннего распорядка УИ ГА;
  - настоящим Положением;
  - правилами техники безопасности, пожарной безопасности;
  - Руководством по СМК.

## **2. Содержание и организация работы куратора**

- 2.1. Основное содержание деятельности куратора отражается в плане работы и журнале куратора на учебный год (приложение Б),
- 2.2. Куратор разрабатывает семестровые планы воспитательной работы учебной группы с учетом мероприятий института и факультета и утверждает у заведующего кафедрой в начале семестра.
- 2.3. Отчет должен содержать обязательную информацию о выполнении плана работы куратора с группой в соответствии с аналитическими показателями оценки результативности, отраженными в журнале куратора (приложение В).
- 2.4. Куратор в течение семестра:
  - проводит информационную работу с курсантами, знакомит группы с Уставом института, правами и обязанностями курсантов и др.;
  - проводит собрания в учебной группе, на которых обсуждаются итоги текущей и промежуточной аттестаций и другие необходимые вопросы;
  - проводит ознакомление курсантов учебной группы с календарным учебным графиком, рабочим учебным планом, консультирует их по вопросам организации учебного процесса;
  - способствует созданию условий для развития умений и навыков самостоятельной работы курсантов, их дальнейшей профессиональной ориентации;
  - содействует вовлечению курсантов в различные формы внеучебной деятельности: научной, творческой и спортивной;
  - организует и участвует в мероприятиях по профилактике негативных явлений в курсантской среде (участие группы в плановых тематических мероприятиях, организация тематических лекций, бесед, встреч и т.п.);
  - периодически осуществляет сбор информации по посещаемости учебных занятий, текущей и промежуточной успеваемости курсантов, состояние дисциплины в курируемой учебной группе;
  - оказывает помощь в формировании портфолио курсантов, содействует размещению портфолио в ЭБС института.

## **3. Права и обязанности куратора**

- 3.1. Куратора учебной группы имеет право:
  - вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;
  - посещать учебные занятия курируемой группы с согласия преподавателя;
  - принимать участие во всех мероприятиях, проводимых в курируемой группе, на факультете, в институте;
  - рекомендовать кандидатуры из числа инициативных курсантов в органы курсантского самоуправления;
  - вносить предложения об оказании материальной помощи малообеспеченным курсантам, поощрению курсантов за отличную учебу и активное участие в научной, культурно-массовой или спортивной работе, а также предложения по привлечению их к дисциплинарной ответственности за нарушение установленных в институте правил внутреннего распорядка;

- принимать участие в решении вопросов, касающихся курсантов курируемой группы: составление характеристик, обращение с ходатайством о поощрении и наказании, оказание материальной помощи, отчисление из института, перевод из одной учебной группы в другую, проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

### 3.2. Куратор должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования;
- требования (федеральных) государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования;
- Устав УИ ГА;
- Правила внутреннего распорядка УИ ГА
- современные формы и методы обучения и воспитания курсантов.

### 3.3. Куратор учебной группы обязан:

- изучать и анализировать социологические данные о курсантах, их способностях и индивидуальных особенностях;
- проводить собрания в учебной группе не реже одного раза в месяц;
- планировать и реализовывать совместно с курсантским активом воспитательные мероприятия, формировать организаторские умения и навыки, участвовать в избрании старшины учебной группы, а также представителей в факультетские и вузовские органы курсантского самоуправления, курсантские профсоюзные, спортивные, научно-исследовательские, творческие и другие общественные организации;
- изучать и анализировать социально-психологический климат в курсантской группе, создавать атмосферу доверия, взаимопомощи и сотрудничества в учебной группе;
- участвовать в формировании портфолио курсантов;
- осуществлять помощь в адаптации первокурсников, в формировании ответственного отношения к учебе, к форменной одежде и традициям института;
- содействовать формированию сплоченного коллектива учебной группы, работе органов студенческого самоуправления;
- соблюдать требования СМК.

## 4. Контроль над деятельностью куратора

- 4.1. Общее руководство, координацию и систематический контроль работы кураторов осуществляют заведующий кафедрой и декан факультета.
- 4.2. Отчет куратора за текущий семестр учебного года о выполненной работе в курируемой группе и предложения по улучшению работы с курсантами представляется заведующему кафедрой два раза в год. Заведующий кафедрой обобщает информацию о деятельности кураторов и представляет её в деканат.
- 4.3. За высокий профессиональный рейтинг кураторы по представлению заведующего кафедрой, согласованному с проректором по учебной и научной работе и деканом факультета, поощряются согласно Положению о стимулировании труда.

## 5. Ответственность куратора

Куратор несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение морального ущерба, нанесенного в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение правил внутреннего распорядка УИ ГА, правил и инструкций по технике безопасности, охране труда.

### РАЗРАБОТАЛИ:

Декан ФПАС



Л. Г. Шумкова

Декан ФЛЭиУВД



А.А. Бондаренко

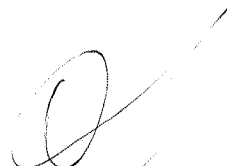
### СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и научной работе



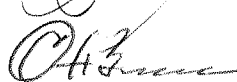
Н. Н. Африкантов

Проректор по ИИД-руководитель  
по качеству



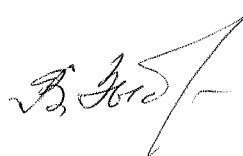
А.А. Оленев

Начальник отдела управления персоналом



С.А. Зинченко

Начальник юридического отдела



В.В. Зыбрякова

Начальник учебного отдела



А.Г. Антипова

Перечень планируемых куратором мероприятий в учебной группе  
(с обоснованием часов)

№	Мероприятия	Дата проведения	Примечание
1.	Постановка задач на новый учебный год (семестр), итоги предыдущей учебной сессии	до 15 сентября (1сем), до 20 января (2сем)	$2 \times 1 = 2$ ч
2.	Обсуждение и утверждение плана работы куратора в группе (на семестр)	до 15 сентября (1сем), до 25 января (2сем)	$2 \times 0,5 = 1$ ч
3.	Сбор анкетных данных и оформление документов куратора (для 1 курса)	до 30 сентября	6 часов
4.	Уточнение анкетных данных курсантов	сентябрь, январь	$2 \times 2 = 4$ ч
5.	Проведение собрания группы с повесткой дня об успеваемости	ноябрь, январь	$2 \times 1 = 2$ ч
6.	Контроль за успеваемостью группы и посещения занятий	в течение семестров (доклад старшин еженедельно)	$40 \text{ нед} \times 0,25 \text{ ч} = 10 \text{ ч}$
7.	Проведение собрания группы по необходимым вопросам	в течение семестров	$4 \times 1 = 4$ ч
8.	Проведение индивидуально-воспитательной работы с курсантами (учеба, пропуски, нарушение дисциплины, внешний вид (прическа, бритье, форма одежды)) и т.д.	в течение семестров	$20 \text{ человек} \times 3 \text{ беседы} (0,5 \text{ часа}) = 30 \text{ часов}$
9.	Проверка внешнего вида и выполнение правил ношения формы	в течении семестров	2 ч
10.	Обсуждение курсантов имеющих пропуски занятий без уважительной причины на заседании кафедры, с выработкой рекомендаций по их дальнейшему обучению	в течении семестров	$2 \times 1 = 2$ ч
11	Отчет о выполнении кураторской работы	по семестрам	$2 \times 0,5 = 1$ ч
	ИТОГО:		64 ч (для 1 курса) $64 - 6 = 58$ ч (для остальных курсов)

Примечание: другие виды работ и мероприятия учитываются по фактически затраченному времени.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УЛЬЯНОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ  
ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ Б.П.БУГАЕВА»**

**ЖУРНАЛ КУРАТОРА**

учебная группа \_\_\_\_\_

специальность/ направление подготовки \_\_\_\_\_

факультет \_\_\_\_\_

20\_\_/20\_\_ учебный год

ФИО куратора \_\_\_\_\_

**Журнал куратора:**

- является документом, свидетельствующим о воспитательной работе, проводимой куратором в учебной группе;
- утверждается на заседании кафедры в начале учебного года;
- сдается в деканат факультета вместе с отчетом о проделанной работе.

**Журнал куратора должен содержать:**

- список учебной группы;
- учебные карточки курсантов;
- итоги внутрисеместровой аттестации курсантов;
- план работы куратора;
- отчет о проделанной работе.

**Оценка работы кураторов** осуществляется деканом факультета на основании утвержденного на заседании кафедры отчета, представленного куратором, и комплексного анализа показателей учебной группы по следующим направлениям:

- успеваемость;
- дисциплина;
- участие группы в общественной, спортивной и культурной жизни курса, факультета, института.

Итоги работы куратора учебной группы подводятся по окончании текущего семестра.

**Список учебной группы:**

№	Ф.И.О. курсанта	Контактный телефон



### Учебная карточка курсанта

1	Фамилия	
2	Имя	
3	Отчество	
4	Группа	
5	Домашний адрес Адрес фактического проживания	
6	Телефон: Домашний Мобильный	
7	Дата рождения	
8	ФИО матери Место работы Номер мобильного телефона	
9	ФИО отца Место работы Номер мобильного телефона	
10	Увлечения/хобби (другая информация)	

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УЛЬЯНОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ  
ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ Б.П.БУГАЕВА»**

Кафедра \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

Зав. кафедрой

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**План работы**

	Название мероприятия	Форма проведения	Срок проведения	Ответственный
1	Организационное собрание	групповая	сентябрь	
2	Беседа о вреде курения	групповая	ноябрь	
3	Подготовка к производственной практике в г. Сочи	групповая	сентябрь-январь	
4	Обсуждение итогов промежуточной аттестации	групповая	ноябрь	
5	Обсуждение итогов зимней сессии	групповая	февраль	
6	Подведение итогов производственной практики	групповая	март	
7	Подготовка к молодежной конференции	групповая	апрель	
8	Обсуждение итогов промежуточной аттестации	групповая	апрель	
9	Информирование о правилах поведения в институте, формы одежды, мероприятиях, проводимых в институте и др.	групповая, индивидуальная	в течение учебного года	

**Примечание.** В плане работы куратора учебной группы отражаются мероприятия, направленные на повышение успеваемости курсанта (в частности, индивидуальная работа с неуспевающими курсантами), на формирование ответственного отношения к дисциплине, традициям института, здорового образа жизни курсантов, на развитие профессиональной ориентированности будущего авиаспециалиста.

## ИТОГИ ВНУТРИСЕМЕСТРОВОЙ РАБОТЫ

### 1. Итоги внутрисеместровой аттестации

(Копии ведомостей внутрисеместровой аттестации курсантов).

### 2. Сведения о состоянии образовательного процесса в учебной группе \_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

Результаты семинарских (практических, лабораторных) занятий:

Дата	Практические (лабораторные) занятия				Примечание (двоечники)	
	Дисциплина/ вид занятия	Результаты контроля				
		5	4	3		2

\*Если количество двоечников превышает 5 человек, по фамильное перечисление не обязательно.

### 3. Замечания от преподавателей (полученные курсантами в ходе учебных занятий)

Например, замечаний нет.

### 4. Посещаемость занятий:

Отсутствовали по неуважительно причине (СО)

Список ФИО и количество часов.

Отсутствовали по уважительной причине (Б, О, Н, Р)

Список ФИО и количество часов.

### 5. Проблемные вопросы курсантов (касающиеся учебного процесса)

Например, отсутствуют.

### 6. Количество пропущенных часов учебных занятий курсантами группы

в период с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

№	Ф.И.О. курсанта	Количество часов пропущенных по уважительной причине	Количество часов пропущенных по неуважительной причине (СО)	Всего пропущено (ч.)
1				
2				
3				
...				
Итого:				

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Правилами внутреннего распорядка курсантов  
ФГБОУ ВО «УИ ГА им. Главного маршала авиации Б.П. Бугаева»  
(Приказ ФГБОУ ВО УИ ГА от 13 марта 2018 г. № 125)  
Учебная группа \_\_\_\_\_

№	ФИО курсанта	Дата	Подпись
1			
2			
3			
...			

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

о противодействии распространению заведомо ложных сообщений об акте терроризма;  
об уголовной ответственности лиц, распространяющих заведомо ложные сообщения об  
акте терроризма, наступающей в соответствии с положениями части 2 статьи 20 и статьи  
207 Уголовного Кодекса Российской Федерации.

Учебная группа \_\_\_\_\_

№	ФИО курсанта	Дата	Подпись
1			
2			
...			

**ОТЧЕТ О РАБОТЕ КУРАТОРА ГРУППЫ \_\_\_\_\_**

за \_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ учебного года

№	Мероприятие	Дата (срок) проведения	Участники
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Куратор \_\_\_\_\_  
 (должность, ученая степень, ученое звание) (подпись) (ФИО)

Статистические данные учебной группы \_\_\_\_\_ за 20\_\_/20\_\_ учебный год

№ п/п	Показатели	Значение показателя
	I. Организация ВР	
1.	Численность группы на начало учебного года	
	- из них отчисленных в текущем учебном году	
2.	Проведение собраний по итогам аттестаций и экзаменационных сессий в текущем учебном году	
3.	Проведение собраний на другие темы в текущем учебном году	
	II. Успеваемость курсантов	
1.	Количество курсантов, успешно сдавших сессию:	
	- на «отлично»	
	- на «хорошо» и «отлично»	
	- другие	
	III. НИРС	
1.	Количество курсантов, занимающихся научно-исследовательской работой и принявших участие в олимпиадах, конференциях, конкурсах:	
	- внутривузовских	
	- городских и областных	
	- региональных	
	- Всероссийских	
	- международных	
2.	Количество курсантов, занятых в коллективных формах НИРС	
3.	Количество курсантов, награжденных по итогам мероприятий грамотами, дипломами, призами	
	VI. Культурно-массовая деятельность группы	
1.	Количество курсантов, участвовавших в творческих мероприятиях:	
	- фестивали	
	- другие (укажите, что именно)	
2.	Количество курсантов, занимающихся в творческих коллективах	
3.	Количество курсантов, награжденных по итогам мероприятий грамотами, дипломами, призами	
	V. Спортивная деятельность группы	
1.	Количество курсантов, принявших участие в спортивных соревнованиях:	
	- внутривузовских	
	- города	
	- Всероссийских	
2.	Количество курсантов, занимающихся спортом:	
	- в спортивных секциях	
	- физкультурно-спортивных клубах	
3.	Количество курсантов, награжденных по итогам соревнований	
	VI. Другие мероприятия	
1.	Формирование курсантского актива группы	
2.	Организация праздничных дат	
3.	Работа по адаптации курсантов в группе	

Куратор \_\_\_\_\_

(должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(ФИО)

Лист ознакомления

№	Фамилия И.О.	Должность	Подпись	Дата	Примечания
1	2	3	4	5	6

**Лист регистрации периодических проверок**

№ п/п	Дата проверки	Ф.И.О. лица, выполнившего проверку	Должность лица, выполнившего проверку	Подпись лица, выполнившего проверку	Формулировки замечаний
1	2	3	4	5	6



