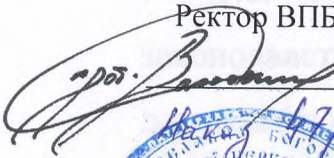


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВОЛИНСЬКА ПРАВОСЛАВНА БОГОСЛОВСЬКА АКАДЕМІЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор ВПБА

прот. Володимир Вакін



*Вакін* 17/10 3.10.2019р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ВПБА

Протокол № 2 від 01.10.2019р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про куратора (наставника) академічної групи  
Волинської православної богословської академії**

1.3. Увага куратора (наставника) академічної групи ВПБА має бути спрямована на покращення її організації, контролю, використання принципу індивідуального підходу, що враховує особистісні та вікові особливості кожного студента. Формування студентського колективу на початковому етапі є метою створення основи для його подальшої роботи на принципах самоврядування.

1.4. Куратор (наставник) здійснює свою діяльність у взаємодії з проректорами з навчальної та виховної роботи, деканом богословського факультету, а також зі студентськими самоврядуваннями Академії.

**2. Призначення куратора**

2.1. Куратор (наставник) призначається для надання допомоги студентам у формуванні студентського колективу групи, проведення індивідуальної виховної роботи, здійснення контролю за навчальною та виховною діяльністю студентів, з'ясування

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про куратора (наставника) академічної групи (далі – Куратора) Волинської православної богословської академії (далі – Академії) розроблене з метою ефективного та якісного виховання студентської молоді Академії, а також надання їм необхідної консультаційно-методичної допомоги під час навчання в Академії.

1.2. У своїй діяльності куратор (наставник) керується чинним законодавством України: Законом «Про вищу освіту», загальною декларацією прав людини, Конвенцією про права дитини, наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом Академії, рішеннями Вченої ради Академії, наказами та розпорядженнями ректора Академії, проректорів з навчальної та виховної робіт, Концепцією національного виховання студентської молоді, правилами внутрішнього розпорядку Академії та цим Положенням.

1.3. Уведення кураторів (наставників) у практику освітнього процесу Академії провадиться з метою підвищення ефективності цієї роботи за рахунок покращання її організації, контролю, використання принципу індивідуального підходу, що враховує особистісні та вікові особливості кожного студента. Формування студентського колективу на початковому етапі є метою створення основи для його подальшої роботи на принципах самоврядування.

1.4. Куратор (наставник) здійснює свою діяльність у взаємодії з проректорами з навчальної та виховної робіт, деканом богословського факультету, а також зі студентськими самоврядуванням Академії.

## **2. Призначення куратора**

2.1. Куратор (наставник) призначається для надання допомоги студентам у формуванні студентського колективу групи, проведення індивідуальної виховної роботи, здійснення зв'язків з батьками студентів, з'ясування

проблем студентів, надання їм можливої допомоги, контролю за навчальним процесом тощо.

2.2. Куратором (наставником) студентської групи може бути штатний науково-педагогічний працівник (зі стажем роботи в Академії не менше 1 року), який користується авторитетом, відзначається високими моральними якостями, володіє необхідною педагогічною майстерністю і організаторськими здібностями та може забезпечити позитивний виховний вплив на студентів.

Куратор (наставник) обирається і затверджується на засіданні Вченої ради Академії. Персональний склад Кураторів (наставників) подається ректору і затверджується його наказом.

2.3. Куратор (наставник) призначається, як правило, на навчальний рік. Декан богословського факультету та завідувачі кафедр не призначаються Кураторами (наставниками).

2.4. Куратор (наставник) закріплюється за студентською групою, на весь період навчання в Академії. Заміна Куратора (наставника) може робитись з поважних причин, або якщо він не справився з виконанням покладених на нього обов'язків за ініціативою проректорів з навчальної та виховної робіт або студентів групи.

2.5. Поточний контроль за роботою Куратора (наставника) здійснює проректор з виховної роботи.

2.6. Систематичний контроль за роботою Куратора (наставника) здійснює проректор з навчальної роботи. На засіданнях Вченої ради Академії заслуховуються звіти проректорів з навчальної та виховної робіт про роботу Кураторів (наставників), звіти самих Кураторів (наставників), вивчається і розповсюджується кращий досвід.

### **3. Основні напрями і форми роботи Куратора (наставника) академічної групи**

3.1. Діагностика творчої особистості студента: тестування, анкетування, спостереження, бесіда.

3.2. Прогнозування результатів академічної, науково-дослідницької, інших видів діяльності студента.

3.3. Розробка програм індивідуального розвитку і саморозвитку творчої особистості студента; рекомендації Куратора (наставника) з організації навчальної та позааудиторної діяльності.

3.4. Адаптація студентів до умов та вимог освіти в Академії:

- знайомство з історією та традиціями Академії;
- екскурсії в музеї, бібліотеки, на кафедри;
- зустрічі з провідними вченими.

3.5. Організація самостійної роботи студентів; залучення студентів до науково-дослідницької діяльності, участі в органах самоврядування, організації й проведення загально-академічних заходів.

3.6. Допомога студентам у складанні програми самовиховання, де мають бути окреслені позитивні та негативні якості особистості; визначені оптимальних методів самовиховання та роботи над собою. Сприяння розвиткові вміння звітувати перед собою про свої вчинки, аналізувати їх та намічати шляхи подолання недоліків, розвивати позитивні риси та якості.

3.7. Організація колективу студентів академічної групи:

- виявляти міжособистісні стосунки студентів, характер їх взаємовідносин, офіційних та неофіційних лідерів в групі;
- визначати цікаві студентам творчі колективні справи і допомагати в їх організації;
- проводити години тематичного спілкування, звертаючи увагу на розвиток політичної культури, формування інтелігентності, естетичне та моральне виховання, становлення громадянської позиції;

- сприяти впровадженню здорового способу життя, викоріненню шкідливих звичок;
- сприяти участі студентів у відродженні національно-культурних традицій, дотриманні традицій Академії;
- вивчати історико-культурну спадщину України;
- відзначати церковні, державні свята і пам'ятні дати.

#### **4. Права Куратора (наставника)**

4.1. Брати участь у рейтинговій оцінці організаторських здібностей підопічних студентів, виконання ними громадських доручень.

4.2. Брати участь у вирішенні питань призначення стипендії, поселення у гуртожитки студентів закріпленої групи.

4.3. Висувати найкращих студентів групи до нагороджень та різних форм заохочень за успіхи в навчанні, науковій, спортивній, культурно-масовій та громадській роботі.

4.4. Виступати перед адміністрацією про застосування установлених форм дисциплінарного та адміністративного стягнення до студентів за допущені ними порушення трудової і навчальної дисципліни, громадського порядку, Правил внутрішнього розпорядку у студентських гуртожитках Академії, тощо.

4.5. Куратор (наставник) має право сповіщати батьків студента з питань порушення ним Правил внутрішнього розпорядку і незадовільної успішності, а також висловлювати подяку батькам за відмінне навчання й виховання дітей.

#### **5. Обов'язки Куратора (наставника) академічної групи**

5.1. Куратор (наставник) зобов'язаний дотримуватися морально-етичних норм при спілкуванні зі студентами.

5.2. Виховувати у студентів почуття відповідальності за збереження майна в аудиторіях та гуртожитках.

5.3. Сприяти створенню в групі здорового морально-психологічного клімату, встановленню нормальних стосунків між студентами, викладачами та співробітниками Академії.

5.4. Куратор (наставник) несе відповідальність за належне виконання обов'язків, передбачених цим Положенням.

## **6. Планування і облік роботи Куратора (наставника)**

6.1. План виховної роботи Куратора (наставника) академічної групи повинен бути робочим документом у повсякденній роботі, складений на семестр за єдиною формою, що додається (додаток 1).

6.2. У кінці кожного навчального року Куратор (наставник) повинен подати звіт проректору з виховної роботи про проведену роботу.

## **7. Першочергові завдання Куратора (наставника) академічної студентської групи**

7.1. Скласти ґрунтовний план виховної роботи студентської групи.

7.2. Ознайомити підопічних студентів з:

– правилами внутрішнього розпорядку в студентських гуртожитках Академії;

– правилами внутрішнього розпорядку в Академії;

– особливостями і основними вимогами навчального процесу в Академії.

7.3. Провести вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності на початку навчального року, та повторні – наприкінці навчального року, перед початком літніх канікул.

7.4. Познайтись індивідуально з кожним студентом групи (з'ясувати творчі здібності, нахили, вподобання, прагнення до занять спортом, художньою самодіяльністю, громадською роботою тощо).

7.5. Вивчити мікроклімат у студентській групі і кімнаті гуртожитку.

7.6. Визначити, чи є староста неформальним лідером у групі і як він справляється зі своїми обов'язками.

7.7. Зорієнтувати студентів на раціональне і змістовне використання ними вільного часу.

7.8. Постійно проводити індивідуальну роботу з підопічними студентами та підтримувати зв'язки з їхніми батьками.

## **8. Оцінка роботи Куратора (наставника)**

8.1. Оцінка роботи Куратора (наставника) залежить від:

- постановки виховної роботи в академічній групі;
- конкретної участі в покращенні студентами вивчення навчальних дисциплін;
- стану дисципліни і успішності протягом семестру за підсумками екзаменаційних сесій;
- підвищення громадської активності групи, творчого виконання громадських доручень студентами (відвідування громадських заходів студентами групи, активність студентів у громадській роботі групи, Академії).

8.2. Результативність роботи Куратора (наставника) оцінюється за показником громадської активності студентів академічної групи у тому чи іншому виді діяльності. Крім цього, визначається показник своєчасності виконання студентами того чи іншого громадського доручення.

8.3. Оцінка роботи Куратора (наставника) проводиться за чотирма головними критеріями:

- стан дисципліни і успішність в групі;
- відвідування Куратором (наставником) гуртожитку і його участь у покращенні побуту студентів;
- громадська активність студентів групи;
- якість роботи Куратора (наставника) оцінюється на підставі анкетування студентів ввіреної йому (їй) академічної групи.

**ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

на \_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ навчального року  
куратора (наставника) академічної групи (курсу) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Прізвище, ім'я, по батькові

<b>№ з/п</b>	<b>Зміст роботи</b>	<b>Дата проведення</b>	<b>Місце проведення</b>

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Підпис

\_\_\_\_\_  
Прізвище та ініціали