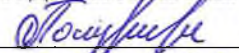


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.Т. ТРУБИЛИНА»

СОГЛАСОВАНО

Проректор по международной и
молодежной политике

 Т.Н. Полутина
« 01 » 09 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Кубанского ГАУ
профессор

 А.И. Трубилин
2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КУРАТОРЕ ГРУППЫ ПОДГОТОВИТЕЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ ДЛЯ
ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН**

В деятельности куратора группы иностранных граждан Кубанского ГАУ следует исходить из того, что куратор – основа университетской корпорации и нового алгоритма управления вузом.

1. Общие положения

1.1 Организация социальной адаптации иностранных граждан – профессиональная обязанность преподавателя – куратора Подготовительного отделения для иностранных граждан (далее – Подготовительного отделения) вуза. Деятельность в качестве куратора группы является одним из видов непосредственного участия преподавателя Подготовительного отделения в воспитательной работе с обучающимися и рассматривается администрацией Кубанского ГАУ как одно из важнейших условий установления поощрительной надбавки преподавателю.

Основная цель работы куратора – обеспечить социальную адаптацию иностранного гражданина к новой языковой, социальной студенческой среде, формирование развитой, активной личности, способной в своей трудовой деятельности проявить гражданские, профессиональные, нравственные качества.

1.2 Назначение и освобождение от выполнения обязанностей куратора производятся приказом ректора Кубанского ГАУ по представлению руководителя Подготовительного отделения по согласованию с проректором по международной и молодежной политике на основании заявления преподавателя.

Куратор закрепляется за группой и непосредственно подчиняется руководителю Подготовительного отделения.

В своей работе куратор руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Кубанского ГАУ, настоящим Положением, Положением о Подготовительном отделении для иностранных граждан, Концепцией воспитательной деятельности Кубанского ГАУ, Положением о студенческом общежитии, Правилами внутреннего распорядка университета и иными локальными актами, регламентирующими проведение учебного процесса и организацию внеучебного времени обучающегося Подготовительного отделения.

2. Задачи и функции куратора.

2.1. Организационная работа с иностранными гражданами, обучающимися на Подготовительном отделении.

2.2 Формирование у иностранных студентов уважения и понимания российских культурных ценностей, законодательства, социальной и образовательной систем.

2.3 Планирование работы на учебный год в соответствии с основными положениями Концепции воспитательной работы Кубанского ГАУ, Положением о Подготовительном отделении и планами мероприятий Подготовительного отделения для иностранных граждан.

2.4 Проведение кураторских часов не реже одного раза в неделю, систематических общих собраний группы по вопросам соблюдения законов РФ, в том числе миграционного законодательства, легализации и нострификации документов об образовании, обучения и воспитания, соблюдения Правил проживания в общежитиях студенческого городка университета, Устава Кубанского ГАУ и других вопросов.

2.5 Ознакомление обучающихся со структурой университета, с его основными службами. Обеспечение адаптации обучающихся к системе обучения в Кубанском ГАУ.

2.6 Обеспечение адаптации слушателей отделения к проживанию в общежитии. Осуществление патронажа в решении бытовых вопросов, в том числе посещение комнат общежитий и съемных квартир, где проживают обучающиеся курируемых групп не реже 2 раз в неделю, а также в погружении и вовлечении в студенческую среду университета.

2.7 Проведение профориентационной работы по привлечению к поступлению в аграрный университет, обеспечение взаимодействия с деканами факультетов университета, сопровождение в процессе приемной кампании и сдачи вступительных экзаменов.

2.8 Обеспечение организации оказания помощи в случаях болезни, травмы и т.д., обеспечение наведения порядка при нарушении правил проживания в студенческом общежитии студгородка университета обучающимися курируемой группы и др.

2.9 Обязательное ведение журнала куратора группы, на основании которого куратор отчитывается о своей работе.

3 Учебная работа.

3.1 Регулярная проверка посещаемости занятий слушателями отделения. Контроль за их успеваемостью. Своевременное выявление отстающих слушателей отделения.

3.2. Своевременное информирование родителей об угрозе отчисления слушателей отделения из университета. Систематическое информирование руководителя Подготовительного отделения об учебных делах в курируемой группе слушателей отделения.

4. Социальная адаптация

4.1 Направление усилий на обеспечение включения иностранного гражданина в студенческую среду, учебную деятельность.

4.2. Обеспечение социальной адаптации слушателей отделения, создание в группе комфортной среды для обучающихся, формирование толерантного отношения между членами коллектива в группе.

4.3. Ознакомление студентов с историей и традициями Кубанского ГАУ. Ознакомление обучающихся с некоторыми положениями Устава Кубанского ГАУ, настоящим Положением, Положением о Подготовительном отделении для иностранных граждан, Концепцией воспитательной деятельности Кубанского ГАУ, Положением о студенческом общежитии, Правилами внутреннего распорядка университета и иными локальными актами, регламентирующими проведение учебного процесса и организацию внеучебного времени обучающегося на Подфаке.

4.4. Изучение интересов, наклонностей, быта, состояния здоровья студентов на основе индивидуального подхода к ним, проведение анкетирования, опросов.

4.5. Организация досуга студентов, в том числе и в каникулярное время, культурно-просветительская деятельность, выявление талантов и неформальных лидеров.

5.Права куратора.

5.1 Куратор имеет право:

5.2. Использовать инфраструктуру университета для проведения организационных, культурно-массовых, спортивных и других мероприятий с группой.

5.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов учебно-воспитательной работы.

5.4. Посещать академические занятия группы.

5.5. Иметь доступ к сведениям о студентах, содержащимся в документации Подготовительного отделения для иностранных граждан. Устанавливать контакт с родителями студентов и членами их семей.

5.6 Принимать участие в решении вопросов поощрения и взыскания, отчисления, перевода, предоставления академических.

5.7 Привлекать преподавателей и сотрудников вуза для проведения воспитательных мероприятий в группе.

5.8 Освещать свою работу на странице сайта Подготовительного отделения для иностранных граждан.

6 Отчетность и оценка работы

6.1 Куратор отчитывается о работе в группе на заседании сотрудников Подготовительного отделения для иностранных граждан не реже одного раза в семестр.

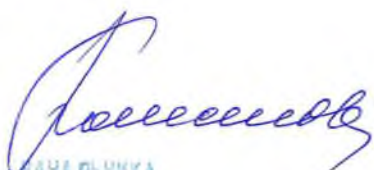
6.2 При отчете куратор должен отразить: учебно-научную деятельность группы, отношения в коллективе, основные мероприятия по выполнению Концепции воспитательной работы университета, нерешенные или трудные вопросы социальной адаптации коллектива обучающихся.

6.3 Деятельность куратора оценивается по следующим показателям:

- процент привлеченных на обучение на Подготовительное отделение иностранных граждан;
- процент посещаемости занятий группой;
- процент успеваемости обучающихся группы по отношению к среднему показателю;
- участие слушателей в мероприятиях Подготовительного отделения;
- уровень учебной дисциплины в группе;
- процент поступления в Кубанский ГАУ (>55% от численности группы)

6.4 За хорошую работу в группе обучающихся иностранных граждан, высокие показатели группы в учебной, общественной работе и высокий процент привлечения абитуриентов на Подготовительное отделение, высокий процент поступающих слушателей Подфака в Кубанский госагроуниверситет по предоставлению Руководителя Подготовительного отделения куратор может быть представлен для поощрения.


Руководитель
Подготовительного отделения
для иностранных граждан


И.П. Колесникова

Начальник юридического отдела

З.А.М. ФИЛИППЕНКО
ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА
Л.Н. Костенко

Начальник управления кадрового
обеспечения и делопроизводства


А.А. Коровин