

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска
Національного університету «Одеська морська академія»

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Педагогічною радою ВСП
ім. О.І. Маринеска НУОМА

Протокол №2

від 24. 09.2024 р.

Начальник

Кирило ЖОВТЯК



Ж У Р Н А Л
КУРАТОРА НАВЧАЛЬНОЇ ГРУПИ
Відокремленого структурного підрозділу
«Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска
Національного університету «Одеська морська академія»!

ВРАХОВАНИЙ ЕКЗ. № 104

Одеса 2024

Розроблено:

-завідувачем навчально-методичним кабінетом Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія» **Оксаною СОЧИНСЬКОЮ**
-методистом **Оксаною МАЛІКОВОЮ**

Розглянуто та схвалено на засіданні методичної ради Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія»

Протокол № 2

від 24 вересня 2024

Голова  **Андрій ЧЕБАН**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска
національного університету «Одеська морська академія»

Ж У Р Н А Л

КУРАТОРА НАВЧАЛЬНОЇ ГРУПИ

Група _____
Відділення _____
Куратор _____

Набір **20** _____ року

Випуск **20** _____ року

м. Одеса

ІНСТРУКЦІЯ
куратора навчальної групи
денної форми здобуття освіти
Відокремленого структурного підрозділу
«Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска
Національного університету «Одеська морська академія»

I. Загальні положення

Головною ланкою в проведенні виховної роботи з курсантами коледжу є навчальна група.

Куратору групи належить провідна роль в організації та проведенні всієї навчально-виховної роботи в групі.

Куратор навчальної групи призначається наказом начальника коледжу з числа найбільш досвідчених викладачів в кожному курсі на весь період навчання.

Безпосередньо керівництво кураторами та контроль за їх роботою покладається на завідувачів відділень.

В цілому у коледжі виховною роботою кураторів в навчальних групах з курсантами керує заступник начальника коледжу з навчально-виховної роботи.

Куратор навчальної групи **не повинен виступати в ролі опікуна** курсантів. Його завдання – розвивати ініціативу, самостійність, почуття дружби та товариства, виховувати курсантів активними, вольовими, знаючими своє діло фахівцями, взявши за основу Національну програму виховання.

Виконуючи це завдання, куратор повинен працювати в тісному контакті з профспілковою організацією та курсантською Радою.

Журнал куратора групи складається на кожному курсі :

1. У кожному розділі журналу прізвища курсантів записуються в алфавітному порядку.
2. Загальні відомості про курсантів складаються в „Обліковій картці курсанта”, яка заповнюється при формуванні групи, а в подальшій роботі вносяться відповідні зміни.
3. Протягом кожного семестру курсу в журнал вносяться подяки і догани, які отримали курсанти, згідно наказам по коледжу та відділенню.
4. По закінченню семестру робиться підсумок екзаменаційної сесії і заноситься у „Статистичний звіт про роботу куратора навчальної групи”
5. План роботи куратора групи складається і затверджується до початку семестру, а помісячний розподіл роботи з групою складається і затверджується щомісячно.
6. У розділі „Життя групи” відмічається робота по виконанню плану і не передбачену планом. Записуються бесіди з окремими курсантами і їх батьками.

7. По закінченню навчального року куратор групи проводить підсумки роботи групи, журнал здає заступнику начальника коледжу з виховної роботи.

По закінченню всього курсу навчання даної групи здається в архів.

II. Обов'язки куратора навчальної групи.

Куратор навчальної групи повинен :

1. Добре знати завдання, які стоять перед коледжем по підготовці кадрів, постійно підвищувати свій професійний рівень та ділову кваліфікацію, добре знати основні керівні документи, такі як :
 - Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія»;
 - Навчальний план на весь період навчання;
 - Положення про організацію освітнього процесу
 - Розпорядок дня коледжу;
 - Єдиний план виховної роботи на семестр та місячні плани роботи коледжу.

Бути в курсі вказівок щодо навчально-виховної роботи, які поступають із Міністерства освіти та науки України, місцевих директивних органів, а також відповідних наказів та розпоряджень по коледжу. Бути прикладом для курсантів в побуті та роботі.

2. Всебічно вивчати курсантів групи шляхом ознайомлення з їх особовими справами, постійно наглядати за навчанням та поведінкою курсантів, цікавлячись їх моральними та діловими якостями, особливостями характеру, інтересами, нахилами та здібностями кожного з них і при цьому проявляти певний педагогічний такт. Створюючи в групі працездатний актив. Згрупувати курсантів в дружний колектив на основі дійсного товариства.

Виховувати у курсантів свідоме відношення до своїх обов'язків згідно положення про Відокремлений структурний підрозділ «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія» та виховання свідомого відношення до навчання і праці, бережного відношення до власності навчального закладу, відчуваючи відповідальність за честь своєї групи і закладу освіти, любові до обраної спеціальності.

3. Проводити в групі бесіди, доповіді на наукові, літературні, історичні та інші теми, виховувати свідомих громадян своєї держави.

4. Проводити збори курсантів групи з питань підвищення успішності, покращення дисципліни, виконання Правил внутрішнього розпорядку.
5. Уважно слідкувати за дисципліною та успішністю в групі, виявляти причини погіршення дисципліни та успішності. Приймати своєчасні міри по їх усуненню, вести постійну та цілеспрямовану роботу щодо покращення якості успішності, надавати допомогу відстаючим, брати під контроль вплив та дії недбайливих курсантів. Підтримувати тісний зв'язок з викладачами, що ведуть заняття в групі.
6. Організовувати та проводити екскурсії, колективні відвідування театрів, кіно та інше.
7. Добиватися активної участі в суспільному житті всіх курсантів групи, слідкувати за тим, щоб кожному було дане якесь конкретне суспільне доручення та контролювати хід його виконання.
8. Підтримувати постійний зв'язок з батьками та рідними курсантів, постійно інформуючи їх про стан дисципліни та навчання курсанта, його участі в суспільному житті коледжу. У випадках будь-яких відхилень від вимог, які ставляться перед курсантами, негайно повідомляти про це батьків курсанта. Не менш чим один раз на семестр проводити в групі батьківські збори.
9. Перед початком навчально-виробничої практики ознайомитись з планом та завданням практики. Провести бесіду з курсантами про необхідність відповідального відношення до набуття практичних навичок в період практики. Проводити підсумки практики в своїх групах та роботи, що відповідає записам в журналі куратора.
10. Організовувати зустрічі курсантів з випускниками закладу освіти, капітанами та старшими механіками суден морського флоту, начальниками ділянок та бухгалтерії портів.
11. Не пізніше 10 днів після закінчення навчального року, куратор здає заступнику начальника коледжу з навчально-виховної роботи детальний звіт про виховну роботу, проведену з курсантами своєї групи та пише детальну перевідну атестацію, в якій відображує всі індивідуальні, моральні та інші якості кожного курсанта.

III. Планування роботи куратора навчальної групи.

1. Робота куратора навчальної групи повинна носити плановий, цілеспрямований характер. На основі плану навчально-виховної роботи коледжу, куратор складає перспективний план роботи в групі на семестр та згідно нього плани роботи на місяць. До планування роботи необхідно залучати актив групи.
2. Перспективний план роботи куратора на семестр (*з конкретним терміном проведення виховних заходів*) узгоджується з командиром роти та затверджується заступником начальника коледжу з навчально-виховної роботи не пізніше 10 днів з моменту початку місяця, на який складається план.
3. Куратор навчальної групи регулярно веде журнал виховної роботи з курсантами групи, що є основним документом для обліку всієї виконаної роботи в групі. Один раз на квартал куратор повинен обов'язково надавати журнал для перевірки завідувачу відділення, про що в журналі робиться відповідний запис перевіряючої особи.

IV. Права куратора навчальної групи

Куратор навчальної групи має право :

1. Відвідувати будь-яке заняття (*лекцію, семінар, практичне або самостійне заняття*) у своїй групі (за узгодженням з викладачем)
2. Запрошувати до коледжу батьків або рідних курсанта для бесіди з питань навчання та виховання.
3. Оголошувати курсанту зауваження особисто чи в присутності групи.
4. Клопотати перед командуванням коледжу питання, пов'язані із удосконаленням освітнього процесу, покращення дисципліни та виховної роботи в групі чи в цілому по коледжу, добиваючись усунення причин, які заважають нормальному проведенню даної роботи.

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КУРСАНТІВ

(Витяг з Положення про Відокремлений структурний підрозділ
«Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного
університету «Одеська морська академія»)

Особи, які здобувають освіту у Фаховому коледжі, зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньо-професійної програми та індивідуального навчального плану, дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом фахової освіти та освітньо-професійною програмою;

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

- виконувати вимоги з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

- вчасно інформувати керівництво Фахового коледжу у разі неможливості з поважних причин відвідувати навчальні заняття, практичне навчання, складання (перескладання) заліків та іспитів, виконання контрольних робіт;

- курсанти денної форми здобуття освіти зобов'язані на території Фахового коледжу та екіпажу (гуртожитку) перебувати у морській формі встановленого зразку одягу з відповідними знаками розрізнення;

- курсанти зобов'язані нести чергову службу у приміщеннях Фахового коледжу та забезпечувати самообслуговування в екіпажі (гуртожитку);

- дотримуватися вимог законодавства, Положення про Фаховий коледж, Правил внутрішнього розпорядку Фахового коледжу, а також умов договору про надання освітніх послуг.

Здобувачі фахової передвищої освіти мають також інші обов'язки, передбачені законодавством та Положенням про Фаховий коледж відповідно до закону.

Порядок надання дисциплінарних стягнень, відрахування встановлюється Положенням про «коледж» та правилам внутрішнього розпорядку.

ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ МЕШКАНЦІВ ЕКІПАЖУ

(Витяг з Положення «Про курсантський гуртожиток (екіпаж) Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія» та правил внутрішнього розпорядку)

Курсант, який проживає в екіпажі, має право:

- користуватися майном екіпажу, приміщеннями культурно-побутового, медичного та спортивного призначення, камерою зберігання, інтернетом;
- обирати органи курсантського самоврядування і бути обраним до їхнього складу;
- через органи курсантського самоврядування брати участь у вирішенні питань, пов'язаних з поліпшенням житлово-побутових умов, організації культурно—виховної роботи та дозвілля.
- звертатися із скаргами на роботу працівників екіпажу і житлово—побутові умови, які не відповідають вимогам Положення про екіпаж Коледжу і нормам обладнання та утримання екіпажу, до Начальника коледжу.

Курсант, який проживає в екіпажі, зобов'язаний:

- знати і виконувати Правила внутрішнього розпорядку;
- курсантам контрактної форми навчання своєчасно сплачувати за проживання, харчування і додаткові послуги, якими він користується.
- підтримувати чистоту і порядок у своїх кубриках та місцях загального користування, брати участь у всіх видах робіт, пов'язаних із самообслуговуванням;
- дбайливо ставитись до майна екіпажу, економно витратити тепло, електроенергію та воду;
- забезпечити наявність дублікатів ключів від кубриків в командира роти, а в разі заміни замка - здати йому відповідний дублікат ключів.
- своєчасно подавати заявки на ремонт електричного, сантехнічного обладнання та меблів;
- про всі надзвичайні події в екіпажі терміново повідомляти командира роти, чергового по екіпажу.
- відшкодувати заподіяні матеріальні збитки відповідно до законодавства;
- дотримуватися правил техніки безпеки та пожежної безпеки;
- не використовувати додаткові електроприлади в кубриках;
- після закінчення навчання або при виселенні з екіпажу здати майно екіпажу, що перебувало в його користуванні, і кубрик в належному стані та виселитися з екіпажу в 3-денний термін;
- у разі повітряної тривоги спуститись до найпростішого укриття.

Курсанту, який проживає в екіпажі, забороняється:

- переселятися з одного кубрика до іншого без погодження з начальником ОРСВ, завідуючого гуртожитком, командиром роти
- переробляти чи переносити інвентар і меблі з одного приміщення до іншого або виносити їх з екіпажу без дозволу Завідуючого екіпажу;
- проводити електромонтажні роботи в кубриках та в екіпажі, переробляти і ремонтувати електроустаткування;
- користуватися електрообігрівачами та електроплитами в кубриках;
- проводити масові заходи в кубриках;
- залишати сторонніх осіб після 20.30;
- палити, вживати та зберігати спиртні напої, наркотичні або токсичні речовини, перебувати в екіпажі в стані алкогольного, токсичного або наркотичного сп'яніння;
- порушувати тишу з 22.00 до 07.00;
- створювати шум, а також вмикати телевізійну, комп'ютерну та аудіоапаратуру на гучність, що перевищує звукоізоляційність кубрика;
- тримати в екіпажі тварин;

СХЕМА ХАРАКТЕРИСТИКИ КУРСАНТА

У характеристиці вказується прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, з якого року і за якою спеціальністю навчається.

1. Загальні відомості про курсанта (які громадські доручення виконує; стан здоров'я, фізичний розвиток).
2. Загальний розвиток курсанта (його інтереси, нахили, кругозір, начитаність).
3. Успішність (схильність до вивчення окремих дисциплін, пізнавальна активність, розвиток мови, старанність).
4. Трудова і громадська активність (участь у громадському житті коледжу, відділення, групи, характер виконуваної роботи, ініціативність, самостійність, ставлення до фізичної праці).
5. Основні риси характеру і морально-вольові якості (цілеспрямованість, наполегливість, організованість, самокритичність, правдивість, чесність, принциповість, скромність, культура поведінки).
6. Професійна спрямованість.
7. Які міри виховного впливу були застосовані, які їх результати.

ПЛАН СКЛАДАННЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРИЗОВНИКА

1. Загальні відомості

Прізвище, ім'я, по батькові. Число, місяць, рік народження. Освіти, спеціальність. Склад сім'ї. Відомості про батьків. Відносини в сім'ї.

2. Суспільна активність, моральні якості та військово-професійна спрямованість

Знання і розуміння політики держави. Робота в складі активу навчального закладу. Ставлення до громадських доручень. Моральні якості, інтереси, пов'язані з військовою службою. В якому виді, роді військ бажає служити.

3. Навчальна діяльність

Успішність з основних дисциплін. Любов до праці, добросовісність. Прагнення до підвищення кваліфікації і освітнього рівня. Оцінки з фізичної і допризовної підготовки.

4. Поведінка в колективі, відносини з товаришами

Авторитет у колективі (самостійність, здатність вести за собою, підкорятися чужому впливові, товариський чи тримається відокремлено). Ставлення до товаришів. Культура поведінки (тактовність, ввічливість, розв'язаність, грубість). Реакція на критику товаришів і старших (байдужа, агресивна, адекватна).

5. Індивідуально-психологічні якості

Спостережливість, зосередженість, уважність. Особливості пам'яті. Цілеспрямованість, рішучість та ін. Вольові якості. Впевненість у собі. Переважаючий настрій. Поведінка в складних конфліктних ситуаціях. Сила і розбірливість голосу. Особливості почерку. Координація і стриманість рухів. Стійкість .

6. Шкідливі звички і відхилення поведінки.

Куріння, вживання алкоголю, наркотичних засобів. Тенденція до протиправної, антисуспільної поведінки (приводи до поліції, участь у бійках, інші вчинки). Дивні незвичайні вчинки і нахили. Нещирість, брехливість.

7. Висновки

Основні, найбільш характерні позитивні і негативні якості й властивості особистості. Переважаючі здібності й нахили, риси характеру, настроїв. Соціальна зрілість, готовність до проходження військової служби.

Характеристика призовника друкується на фірмовому бланку закладу освіти і обов'язково вказується до якого ТЦК та СП надається.

Пам'ятка куратора навчальної групи

ОСНОВНИЙ ЗМІСТ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ В ГРУПІ. КОНТРОЛЬ

1. Організаційно-навчальні питання

- 1.1 Ознайомлення з особовими справами курсантів.
- 1.2 Проведення зборів групи з питань відвідування і успішності.
- 1.3 Сприяння в проведенні засідань ради самоврядування групи з різних питань навчально-організаційної роботи.
- 1.4 Сприяння в проведенні профспілкових зборів.
- 1.5 Залучення курсантів у гуртки художньої самодіяльності і спортивні секції
- 1.6 Залучення курсантів у гуртки технічної творчості та предметні гуртки.
- 1.7 Організація допомоги невстигаючим курсантам.
- 1.8 Ознайомлення курсантів з навчальним планом обраної спеціальності.
- 1.9 Ознайомлення курсантів з правилами внутрішнього розпорядку і традиціями навчального закладу.

ПИТАННЯ КОНТРОЛЮ

- 2.1 Контроль за ліквідацією академічної заборгованості.
- 2.2 Контроль за успішністю і відвідуванням курсантів.
- 2.3 Відвідування занять у групі.
- 2.4 Проведення виховної роботи в екіпажі.
- 2.5 Відвідування приватних квартир, де живуть курсанти групи.
- 2.6 Контроль за роботою курсантів у гуртках.
- 2.7 Контроль за відвідуванням курсантами консультацій і додаткових занять.
- 2.8 Звіт курсантів про виконання громадських доручень.
- 2.9 Контроль за проходженням курсантами навчальної, виробничої, плавальної, переддипломної практик, виконанням курсового і дипломного проектів.

СПИСОК КУРСАНТІВ

ГРУПИ

КУРСУ

№ п/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Дата		№ наказу
		вступу	вибуття	
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				
31				
32				
33				
34				

35				
----	--	--	--	--

СПИСОК КУРСАНТІВ

ГРУПИ

КУРСУ

№ п/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Дата		№ наказу
		вступу	вибуття	
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				
31				
32				
33				
34				

35				
----	--	--	--	--

СПИСОК КУРСАНТІВ

ГРУПИ

КУРСУ

№ п/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Дата		№ наказу
		вступу	вибуття	
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				
31				
32				
33				
34				

35				
-----------	--	--	--	--

ОБЛІКОВА КАРТКА КУРСАНТА

місце для фото

місце для фото

1. Прізвище, ім'я та по батькові

2. Рік, число і місяць народження

3. Паспорт: серія _____ № _____ видан _____

Ідентифікаційний номер _____

4. Освіта до вступу в коледж

5. Призовник

6. Місце проживання за пропискою, індекс

7. № телефону : - мобільного -

8. Участь у спортивних секціях, гуртках

9. Склад сім'ї та заняття батьків :

Батько :

місце роботи

№ телефону

Мати:

місце роботи

№ телефону

10. Місце проживання курсанта:

2 курс

3 курс

4 курс

11. Залікова книжка

14. Навчаються “не задовільно” _____ осіб
 Прізвища відмінників _____

Прізвища невстигаючих _____

Інші відомості про роботу в групі _____

Куратор групи _____

СТАТИСТИЧНИЙ ЗВІТ
 про роботу куратора навчальної групи
 за 20__ - 20__ навчальний рік

№ п/п	Зміст проведеної роботи	Кількість		Всього за рік
		_____ семестр	_____ семестр	
1	Збори групи			
2	Виховні години			
3	Доповіді курсантів			
4	Бесіди куратора			
5	Проведення екскурсій			
6	Проведено культпоходів			
7	Проведено батьківських зборів			
8	Відвідування курсантів в екіпажі			
9	Визвано батьків для бесіди			
10	Відіслано листів батькам			
11	Залучення курсантів до предметних та технічних кружків			

