

Марина Борисовна Земш, доцент кафедры социальной педагогики МГОПИ,
кандидат педагогических наук

ДОКУМЕНТАЦИЯ КУРАТОРА СТУДЕНЧЕСКОЙ ГРУППЫ

Кураторы студенческих групп назначаются администрацией вуза из профессор-преподавателей на весь период обучения студентов. В отдельных случаях этот период может быть сокращён, но не менее чем до одного учебного года. Предложения по кандидатурам кураторов рассматривает ректорат по представлению деканата и с согласия заведующих кафедрами и кандидатов. Утверждает кураторов Учёный совет института.

Работа куратора со студентами отмечается в специальных отчётах, которые представляются в ректорат в конце каждого месяца в течение учебного года. Итоги работы кураторов подводятся на заседаниях кафедр и Учёного совета института.

От того, насколько чётко и правильно составлены организационно-методические документы куратора и построена работа с ними, в немалой степени зависит систематичность, своевременность и эффективность управленческих действий в воспитательном процессе. Однако в педагогической науке вопросам документооборота в воспитании традиционно отводится второстепенная роль.

Как показывает практика, в каждом образовательном учреждении документация, регламентирующая и освещающая воспитательный процесс, его цели и зада-

чи, технологии и формы, функции подразделений, занимающихся воспитанием, имеет свои особенности, отражающие специфику образовательного учреждения и свидетельствующие о характере и степени развития его воспитательной системы. Педагоги и администрация вынуждены самостоятельно разрабатывать правила составления и оформления документации по воспитанию.

Практически все рекомендации по оформлению документации куратора, представленные в нашей публикации, примеры их оформления стали результатом разработки его автора и педагогического коллектива факультета экономики и финансового менеджмента Московского финансово-экономического института и факультета социального педагогики Московского государственного областного педагогического института.

Характер и форма документации, оформляемой куратором в процессе работы с группой, должна соответствовать этапам его деятельности и отвечать задачам, которые ставит перед собой педагогический коллектив и сам куратор.

Основным видом документации куратора является план работы с группой. В плане куратора должны быть отражены формы работы с группой, время и место проведения

мероприятий, указаны ответственные. В планировании важно учитывать как интересы студентов, так возможности вуза. При составлении плана куратор ориентируется на целесообразность и значимость предлагаемых форм работы для развития студен-

тов и формирования студенческого коллектива. В таблице в обобщённом виде представлены формы и направления работы со студенческой группой: их можно обсудить с группой и дополнить наиболее актуальными для вашего случая.

Виды и формы воспитывающей деятельности

Вид деятельности, цели	Форма организации деятельности
Формирование коллектива Развитие студенческого самоуправления, укрепления дружеских взаимоотношений в студенческой группе, создание и развитие традиций коллектива	Дискуссия, диспут, беседа, «мозговой штурм», деловая игра, творческий конкурс, тестирование межличностных отношений, «круглый стол»
Организация досуга: формирование базовой культуры личности	Познавательная и научно-исследовательская деятельность. Научные кружки и секции, тематические вечера, экскурсии, устные журналы, турниры и олимпиады, лекторий, научная студенческая конференция
	Спортивно-оздоровительная деятельность. Соревнование, турнир, спортивная игра, участие в спортивных секциях, клубах; эстафета
	Игровая деятельность. Творческая игра, дидактическая игра, деловая игра, тренинг
	КТД: праздник, вечер отдыха, мероприятие.
Художественная деятельность	Организация (посещение) выставки, экскурсия в музей искусств, встреча с мастером художественного творчества (поэтом, писателем, актёром, художником, музыкантом), литературно-музыкальная гостиная, художественный салон
Развитие личности	Беседа, тренинг, тестирование, анкетирование, консультация. Для родителей: лекторий, беседа, консультация специалиста
Анализ и оценка воспитательной работы	Планирование работы, отчёт о работе, выступление на методическом семинаре, совещании

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБЩЕСТВО

44

*Модели планов воспитательной работы куратора
студенческой группы План воспитательной работы «по ключевым делам»*

Месяц	«Ключевое дело» месяца (мероприятие), подготовка к нему	Совет дела (ответственные исполнители)
Сентябрь	Посвящение в студенты	Куратор, староста группы
Октябрь		
Ноябрь		

По плану «ключевое дело» (мероприятие, праздник, экскурсия, поездка, беседа, творческий вечер и т.п.) в месяц.

План воспитательной работы по видам деятельности

Виды деятельности, формы	Ответственные исполнители, организаторы	Мероприятие. Периодичность (месяц, число, время проведения)			
		Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Формирование коллектива	Студенческое самоуправление				
	Межличностные отношения				
	Традиции коллектива				
Организация досуга	Познавательная научно-исследовательская деятельность				
	Спортивно-оздоровительная работа				
	Игровая деятельность				
	КТД (коллективные творческие дела)				
	Художественная деятельность				
Развитие личности	Индивидуальное взаимодействие				
	Работа с семьями студентов (с родителями)				
Анализ и оценка воспитательной работы					
Участие в методических семинарах, конференциях					

Воспользовавшись одной из предложенных схем или разработав с группой свою модель, можно без труда распланировать кураторскую работу как на семестр или год. Однако жизнь коллектива динамична и не всё можно распланировать заранее. Схемы планов на неделю и месяц родились из практики работы кураторов и доказали свою целесообразность.

Циклограмма воспитательной работы куратора студенческой группы

Месяц _____

Дни недели _____

Направления деятельности	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
	Дата					
Изучение и анализ особенностей группы (и отдельных студентов)						
Работа с активом группы						
Индивидуальная работа						
Беседы и КТД в группе						
Работа с родителями (с семьями)						

Рабочий план куратора студенческой группы

Семестр _____

Направления деятельности	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль
	Изучение и анализ особенностей группы (и отдельных студентов)					
Работа с активом группы						
Индивидуальная работа						
Беседы и КТД в группе						
Работа с родителями (с семьями)						

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБЩЕСТВО

46

Необходимый документ — *«Дневник куратора»*. На дневниковых записях КД Ушинского, А.С. Макаренко, В.А. Сухомлинского современные педагоги учатся искусству наблюдения за воспитанниками, навыкам анализа и оценки педагогической деятельности. Дневниковые записи — необходимая и чрезвычайно полезная форма профессиональной саморефлексии не только для куратора, но и для любого педагога.

Януш Корчак превратил свои педагогические дневники в уникальное средство воспитания. Они были доступны любому воспитаннику, каждый мог прочитать, что пишет их воспитатель в своем дневнике. Это дисциплинировало ребят и накладывало на воспитателя высокую ответственность за каждое написанное слово, за каждую данную характеристику. Также необходим куратору журнал для кратких записей:

«Журнал куратора»

1. Задачи воспитательной работы с группой.
2. Расписание кураторских часов по месяцам.

График кураторских часов

на _____ месяц 200 г.

№ п/п	День недели	Время	Тематика и форма проведения кураторского часа

3. Рабочий план куратора на семестр.
4. Рабочий план куратора на месяц.
5. Список актива.

№ п/п	ФИО студента	Контактные телефоны	Функции в группе
			Староста группы
			Организатор досуга студентов
			Профорг

6. Необходимая информация о группе.

№ п/п	Необходимая информация о студентах группы					
	ФИО студента	Контактные телефоны	ФИО родителей студента	Место работы родителей, должность	Контактные телефоны родителей (рабочие, домашние)	Дополнительная информация о студенте (его семье) увлечения, трудности, характеристики студента и его близких

7. Рабочие записи.
8. Сведения о посещаемости студентами группы учебных занятий и успеваемости.
9. Характеристика педагогических ситуаций.

№ п/п	Дата	Описание ситуации	Характеристика (анализ) ситуации	Предполагаемые действия по разрешению конфликтной ситуации и (или) предотвращению конфликта

В результате наблюдений за студенческой группой и отдельными студентами кураторы составляют «Характеристику группы» и «Характеристику студента».

Характеристику группы целесообразно давать при смене куратора: она позволит составить первоначальное представление о составе группы и характере взаимоотношений в ней, проведённой с данным студенческим коллективом работе. Это позволит существенно облегчить куратору-преемнику знакомство с группой, избежать повторов и ошибок при планировании работы.

Характеристика академической студенческой группы

1. Курс _____ Группа _____
2. Число студентов в группе _____
из них юношей _____
из них девушек _____
3. Характер взаимоотношений в группе (наличие лидеров, интересы в общении, симпатии и антипатии по отношению к сокурсникам и товарищам по группе).
4. Отношение группы в целом и отдельных студентов к вузу, факультету, к будущей профессии, к учёбе.
5. Цели и задачи работы с группой на прошедший год.
6. Дайте краткую характеристику проделанной за год воспитательной работы:

— Какие мероприятия (формы, приёмы) работы с группой оказались удачными? Что или кто этому способствовал?

— Какие возникали трудности в работе с группой? Что предпринималось для их преодоления?

— Что из запланированного не получилось? Причины.

7. Призы, награды группе за участие в воспитательных мероприятиях и научной работе института.

8. Конфликтные ситуации в группе. Причины возникновения. Решение.

9. Мнение куратора о группе в целом и об отдельных её студентах. (Охарактеризуйте группу в целом и отдельных студентов.)

10. Задачи работы с группой на предстоящий год.

Характеристика на студентов — личный банк информации куратора. Куратору надо иметь общую информацию о студентах-активистах и тех, кто условно может быть назван «группой риска», т.е. о таких студентах, у которых часто возникают проблемы в дисциплине и учении. Куратор должен быть готов дать характеристику любому студенту по требованию администрации вуза. Для этого необходимо постоянно следить за изменениями с каждым студентом группы, видеть их «личный рост». В этом и помогут характеристики, кото-

ОБРАЗОВАНИЕ И ОБЩЕСТВО**48**

рые куратору рекомендуется составлять на каждого студента в конце учебного года.

Характеристика студента

Курс _____ Группа _____

Куратор _____

1. ФИО студента _____

2. День, месяц, год рождения _____

3. Отношение к обучению: положительное (*заинтересованное*), равнодушное, негативное (*тяготится учебой, необходимостью посещать институт*). Причины. Уровень любознательности и познавательного интереса.

4. Характеристика поведения (*черты характера и личные качества студента, описание и характеристика, связанных с ним проблемных ситуаций*). Причины поступков.

5. Посещаемость и успеваемость по отдельным предметам. Мнение преподавателей (*устные отзывы, служебные и докладные записки*). Причины отсутствия (*неуспеваемости*).

Отчёт о работе куратора

Ф.И.О. куратора, должность, звание.

Группа _____

за _____ 200 года

6. Участие во внеаудиторной жизни группы, института, в научно-исследовательской работе (*посещение кружков, научных секций, выступления с докладами на заседаниях НСО и конференциях; участие в мероприятиях института и группы*).

7. Подробный перечень призов, наград за научную и культурно-массовую работу.

8. Склонности, способности, интересы.

9. Взаимодействие и взаимоотношения с товарищами.

10. Общее впечатление куратора о студенте (*положительное, хорошее, удовлетворительное, отрицательное*); возможные прогнозы и рекомендации по работе со студентом.

Так к окончанию вуза у каждого студента накапливается свой «Банк личных достижений».

Исходным звеном для анализа воспитательной работы куратора может служить отчётная документация. Наша практика показала, что целесообразно давать *отчёт о работе* ежемесячно: это стимулирует куратора постоянно анализировать свою работу с группой, своевременно её скорректировать.

№п/п	Дата	Наименование мероприятия	Отметка о выполнении