

Кыргыз Республикасынын  
Билим Берүү Жана Илим  
Министрлиги



Министерство Образования и Науки  
Кыргызской Республики

“ЕВРАЗИЯЛЫК ЭЛ АРАЛЫК  
МЕДИЦИНАЛЫК УНИВЕРСИТЕТИ”  
БИЛИМ БЕРҮҮ МЕКЕМЕСИ

“ЕВРАЗИЙСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ  
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ”  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СОГЛАСОВАНО»

Проректор по У.В.Р.  
Б. Осмонов

« 20 » 04 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ЕММУ  
Э. Саинов

« 30 » 04 2021 г.

### Положение о кураторе групп Евразийского международного медицинского университета

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании», Уставом ЕММУ.

Ведущая роль в организации и руководстве учебно-воспитательной работой, непосредственно отвечающий за организацию и воспитание студентов в учебной группе принадлежит куратору.

#### 1. Общие положения.

- 1.1 Куратор назначается распоряжением проректора по УВР на весь учебный год в комплектуемые группы из числа наиболее опытных преподавателей. На преподавателей может быть возложено кураторство одной или двух учебных групп.
- 1.2 Непосредственное руководство и контроль над деятельностью куратора возлагается на заведующих кафедр.
- 1.3 Всю учебно-воспитательную работу в данной учебной группе куратор проводит с преподавателями, общественными организациями, родителями, родственниками студентов, в период производственной практики с заведующим по практическому обучению и заведующими кафедрами.
- 1.4 Кураторы организуют трудовое, нравственное, патриотическое и интернациональное воспитание с учетом возрастных особенностей и уровня подготовки студентов.

#### 2. Должностные обязанности куратора.

- 2.1 Планировать, организовать учебно-воспитательную работу в учебной группе.
- 2.2 Развивать активность, самостоятельность, творческую инициативу студентов.
- 2.3 Изучать студентов как личность, их возрастные особенности, интересы, предпочтения, взгляды, духовную ценность, уровень активности, организованность, дисциплинированность, ответственность, межличностные отношения, нравственно-психологический климат в коллективе.
- 2.4 Вести учет успеваемости и посещаемости студентов.
- 2.5 Выявлять причины неуспеваемости и непосещаемости студентов.
- 2.6 Контролировать ведение группового журнала.
- 2.7 Формировать деловые, межличностные отношения в учебной группе, развивая нравственно-психологический климат, здоровое общественное мнение.

- 2.8 Формировать у студентов научное мировоззрение, философские, политические, правовые, экономические, этические и эстетические взгляды и позиции.
- 2.9 Воспитывать общественную, познавательную, трудовую, физическую, художественную, коммуникативную и т.д. активность у студента.
- 2.10 Предоставлять заведующим кафедрами сведения о поощрении студентов за достигнутые успехи и высокие результаты в учебе, общественно полезном труде, активное участие в общественной жизни.
- 2.11 Помогать лидеру группы в организации олимпиад по предметам, конкурсов по специальности.
- 2.12 Сдавать отчет учебно-воспитательной работы заведующим кафедр.
- 2.13 Проводить по расписанию кураторские часы.

### **3. Права куратора.**

- 3.1 Присутствовать на учебных занятиях группы.
- 3.2 Участвовать в работе специальных комиссий, совещаний кафедр, учебно-воспитательной комиссии, студенческого сената.
- 3.3 Вносить на рассмотрение совета факультета, учебно-методического совета предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса.
- 3.4 Вносить предложения о наложении дисциплинарных взысканий на студентов за нарушение правил внутреннего распорядка университета, общественных местах и т. д.

### **4. Отчет куратора.**

Необходимо отразить следующее:

- 4.1 Цели и задачи при работе с данной группой на семестр (на год) и пути их достижения.
- 4.2 Тематические кураторские часы по месяцам.
- 4.3 Подведение итогов успеваемости, посещаемости.
- 4.4 Подготовка мероприятий в университете (по плану).
- 4.5 Форма индивидуальной работы со студентами (Ф.И.О., группа, проведенная работа, адрес родителей, родственников, местожительство в городе, телефон).
- 4.6 Работа с родителями.
- 4.7 Участие в семинарах, конференциях (доклады, выступления, сообщения).
- 4.8 Методическая разработка внеклассных мероприятий или семинаров.
- 4.9 Участие в мероприятиях университета.
- 4.10 Трудности при организации работы в группе.
- 4.11 Помощь необходимая куратору в следующем учебном году.
- 4.12 Предложения администрации, коллегам, студентам.

### **5. Папка куратора.**

- 5.1 План учебно-воспитательной работы на учебный год, утвержденный заведующими кафедрами.
- 5.2 Список студентов с указанием Ф.И.О., адреса, телефона, сведения о родителях, родственниках.
- 5.3 Список подгрупп на практические занятия.
- 5.4 Общественные поручения, выполняемые студентами.
- 5.5 Занятость студентами в спортивных секциях, кружках.
- 5.6 Итоги успеваемости ежемесячно, за семестр и за год.
- 5.7 Итоги посещаемости (ежемесячно).
- 5.8 Информация о выговорах, поощрениях.
- 5.9 Протоколы собраний группы.
- 5.10 Информация об индивидуальной работе со студентами.