

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП «НОВОУШИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПОДІЛЬСЬКОГО
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

РОЗГЛЯНУТО ТА УХВАЛЕНО

На засіданні методичної ради
коледжу
Протокол № 5 від «10» грудня 2020 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

М.В. Івасик

«27» січня 2021 р.



ПОЛОЖЕННЯ

**про методичне об'єднання кураторів академічних груп
у ВСП «Новоушицький фаховий коледж ПДУ»**

Нова Ушиця 2021

I. Загальні положення методичного об'єднання кураторів

1.1. Методичне об'єднання кураторів академічних груп (МОК) – структурний підрозділ внутрішньої системи управління виховним процесом Коледжу, який координує науково – методичну та організаційну роботу кураторів груп та взаємодіє з іншими підрозділами в системі позааудиторної виховної роботи і забезпечує її організацію на рівні студентської академічної групи.

1.2. Одним із ключових питань діяльності закладу сьогодні є методична робота з кураторами, головне завдання якої полягає в розвитку сучасного педагогічного мислення куратора, підвищенні його мотивації на самоосвіту, формуванні в педагога якостей інноваційної особистості.

1.3. Діяльність методичного об'єднання кураторів регламентують такі нормативно – правові документи: Конституція України, Закон України «Про освіту», Закон України «Про фахову передвищу освіту», «Національна доктрина розвитку освіти в XXI столітті», Концепція національно-патріотичного виховання молоді, поточна документація закладу щодо організації навчально-виховного процесу, план роботи МОК на поточний навчальний рік.

1.4. МОК об'єднує кураторів усіх навчальних груп.

1.5. Заступник директора з навчально-виховної роботи подає кандидатури голови методичного об'єднання кураторів академічних груп на наступний навчальний рік з числа кураторів для обговорення та схвалення на останньому засіданні МОК поточного навчального року.

Після схвалення кандидатури голови МОК, дане рішення виноситься для обговорення та затвердження на перше засідання педагогічної ради.

1.6. Склад МОК та кандидатуру її голови затверджує наказом директор Коледжу терміном на один навчальний рік.

1.7. Загальне керівництво роботою МОК здійснює заступник директора з навчально-виховної роботи та методист.

1.8. Робота МОК проводиться за планом.

План роботи складається щорічно до 1 вересня поточного року, схвалюється заступником директора з навчально-виховної роботи та затверджується директором Коледжу.

1.9. Голова МОК несе відповідальність за результативність роботи цієї комісії, введення та зміст робочої документації (перелік документації у розділі 4 цього Положення).

II. Основні завдання методичного об'єднання кураторів:

1. Підвищення теоретичного, науково-методичного рівня підготовки кураторів груп із питань психології та педагогіки.

2. Забезпечення реалізації єдиних принципів підходів до виховання і соціалізації студентів.

3. Ознайомлення кураторів із сучасними виховними технологіями та знаннями щодо сучасних форм і методів роботи.

4. Координація планування, організації та педагогічного аналізу виховних заходів студентських колективів.

5. Вивчення, узагальнення та використання прогресивного педагогічного досвіду роботи кураторів.

6. Сприяння створенню і розвитку системи виховної роботи кураторів студентських груп.

III. Функції методичного об'єднання кураторів:

1. Організовує колективне планування й колективний аналіз діяльності кураторів.

2. Координує виховну діяльність студентських груп та організовує їхню взаємодію в педагогічному процесі.

3. Визначає та узгоджує принципи виховання та соціалізації.

4. Організовує вивчення та застосування кураторами сучасних технологій виховання, форм і методів виховної роботи.

5. Здійснює обговорення соціально-педагогічних програм кураторів і творчих груп педагогів, матеріалів узагальнення передового педагогічного досвіду роботи кураторів, матеріалів атестації кураторів.

6. Оцінює роботу членів об'єднання, подає адміністрації коледжу пропозиції щодо заохочення найкращих кураторів студентських груп.

IV. Документація методичного об'єднання кураторів:

1. Список членів МО.
2. Річний план роботи МО.
3. Протоколи засідань МО.
4. Аналітичні матеріали за підсумками проведених заходів, тематичного адміністративного контролю (копії довідок, наказів).
5. Інструктивно-методичні документи щодо виховної роботи в студентських колективах і діяльності куратора.
6. Матеріали “Методичної скарбнички куратора”.

V. Функціональні обов'язки керівника методичного об'єднання кураторів

Керівник методичного об'єднання кураторів

1. Відповідає за:
 - планування, підготовку, здійснення та аналіз діяльності МО;
 - поповнення “методичної скарбнички куратора”;
 - своєчасне впорядкування документації щодо роботи МО та проведених заходів.
2. Разом із директором і заступником директора з навчально-виховної роботи стежить за:
 - дотриманням принципів організації виховного процесу;
 - виконанням кураторами їхніх функціональних обов'язків;
 - підвищенням науково-методичного рівня виховної роботи;
 - вдосконаленням психолого-педагогічної підготовки кураторів.

3. Організовує:
 - взаємодію кураторів – членів МО між собою та з іншими структурними підрозділами коледжу;
 - відкриті заходи, семінари, конференції тощо;
 - вивчення, узагальнення та використання на практиці прогресивного педагогічного досвіду роботи кураторів;
 - консультує з питань виховної роботи.
4. Координує планування, організацію та педагогічний аналіз виховних заходів кураторів.
5. Сприяє створенню та розвитку системи виховної роботи студентських колективів.
6. Приймає участь у підготовці та проведенні атестації кураторів.

Засідання МОК проводиться 8-10 разів на рік, перше (організаційне) – у серпні.

План роботи МОК затверджують на першому засіданні.

Керівництво плануванням та організацією діяльності МОК здійснюють директор Коледжу і заступник директора з навчально-виховної роботи.