**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОМЕЛЬСКОГО ОБЛИСПОЛКОМА**

****

**УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ГОМЕЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**

**ОБЛАСТНОЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Методические рекомендации

для кураторов учебных групп по организации планирования идеологической и воспитательной работы в учреждениях профессионально-технического и среднего специального

образования

Гомель,2018

**Введение**

Воспитательный процесс – это педагогический, целенаправленный процесс взаимодействия педагогов и обучающихся, сущностью которого является создание условий для самореализации субъектов этого процесса.

Цель воспитания – ориентация обучающихся на саморазвитие, самовоспитание и самореализацию.

Результативность воспитания зависит от мастерства педагога, способного грамотно анализировать педагогическую ситуацию и решать возникающие педагогические задачи с учетом главной цели воспитания, владеющего технологией воспитательного процесса.

Организация воспитательного процесса на основе идей гуманистической педагогики – сложная задача, т.к. требует от педагогов не только знания этих идей, но и принятия их как собственных убеждений, на основе которых строится мастерство организации взаимодействия с обучающимися.

Гуманизация образовательного процесса – задача всего педагогического коллектива, которая решается через формирование нового педагогического мышления кураторов, через овладение методиками и технологиями образовательного процесса, вовлекающими обучающегося в саморазвитие, самовоспитание, самореализацию.

В условиях деятельности УПТО и УССО реализацию задач воспитания обучающихся возлагают на куратора учебной группы, педагога, занимающегося организацией, координацией и проведением воспитательной работы в учебной группе.

Цель воспитательной деятельности куратора- формирование нравственно зрелой, интеллектуально и физически развитой личности учаще­гося, которой присущи социальная активность, гражданская ответственность и патриотизм, приверженность к ценностям и традициям колледжа, готовность к профессиональному самосовершенствованию, активному участию в экономи­ческой и социально-культурной жизни страны.

Данное методическое пособие окажет помощь молодому куратору в грамотном планировании воспитательной работы с группой.

**Раздел I.**

**Отчетно-планирующая документация куратора учебной группы**

Куратор учебной группы ведет следующую документацию:

1. план воспитательной работы на учебный год (*Приложение 1*);
2. журнал куратора учебной группы (*Приложение 2*);
3. результаты мониторинговых исследований уровня воспитанности учащихся группы*;*
4. учет успеваемости и посещаемости занятий учащимися группы;
5. социально-психологическая характеристика учебной группы;
6. банк методических материалов куратора учебной группы (разработки и сценарии воспитательных мероприятий, информационных часов и т.д.)
7. материалы профилактической работы с учащимися;
8. протоколы родительских собраний;
9. протоколы собраний учебной группы.

*Приложение 1*

*Структура плана*

*идеологической и воспитательной работы куратора группы на учебный год (методические рекомендации «Особенности организации социальной, воспитательной и идеологической работы в учреждениях профессионального образования в 2017/2018 учебном году»)*

Утверждаю

Зам директора по ВР (УВР)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**План идеологической и воспитательной работы**

**учебной группы №\_\_\_**

**на 20\_\_\_-20\_\_\_учебный год**

**Анализ идеологической и воспитательной работы за предыдущий\_\_\_\_/\_\_\_\_ учебный год.**

В **\_\_\_\_/\_\_\_\_**учебном году идеологическая и воспитательная работа велась в группе по ряду направлений, приоритетными из которых были:

* формирование у обучающихся активной гражданской позиции, патриотизма, правовой и политической, информационной культуры;
* профилактика противоправного и небезопасного поведения, зависимостей, социально-педагогическая и психологическая поддержка учащихся, оказавшихся в трудных и кризисных ситуациях;
* повышение уровня работы органов ученического самоуправления группы;
* воспитание культуры семейных отношений, повышение престижа семьи, формирование ответственного материнства и отцовства.

Анализируя качество идеологической и воспитательной работы в группе по итогам **\_\_\_\_/\_\_\_\_**учебного года, необходимо отметить следующие **положительные результаты:**

- высокий уровень культурно-массовых мероприятий, проявление заинтересованности со стороны учащихся к подготовке данных мероприятий и участие в них;

- активное взаимодействие с районным комитетом ОО БРСМ в рамках функционирования молодежных формирований (студенческий стройотряд, молодежный отряд охраны правопорядка);

- отсутствие роста пропусков занятий без уважительной причины в результате проводимой профилактической работы;

- широкое участие родительской общественности в деятельности группы по укреплению материально-технической базы;

- повышение эффективности работы по гражданскому и патриотическому воспитанию учащихся группы;

- высокая результативность проводимой спортивно-массовой работы в группе.

Вместе с тем, в работе имеется ряд нерешенных проблем:

* несформированность учебной мотивации (безответственное отношение к процессу обучения, коллективному и общественному мнению);
* низкий уровень культурно-бытовых ценностей (неумение организовать досуг, несформированность навыков организации быта, неумение решать проблемы сообща);
* ослабленный контроль со стороны родителей за свободным временем детей; недостаточный уровень родительской компетенции в вопросах воспитания, отсутствие ответственности за воспитание детей и, как следствие, рост правонарушений, совершенных несовершеннолетними, рост количества семей, находящихся в социально опасном положении;

В целях дальнейшего совершенствования идеологической и воспитательной работы в группе в **\_\_\_\_/\_\_\_\_**учебном году необходимо:

- продолжить совершенствование гражданско-патриотического направления;

- оказывать педагогическую поддержку органам ученического самоуправления, первичной профсоюзной организации учащихся, первичной организации ОО «БРСМ», обеспечивая их тесное взаимодействие;

- совершенствовать работу по формированию у обучающихся навыков здорового образа жизни, культуры безопасной жизнедеятельности;

- продолжить поиск путей и способов позитивного взаимодействия учащихся в социуме с целью коррекции их поведения, формирования правового сознания, освоения прав и обязанностей в отношении окружающих;

- активно вести работу по повышению ответственности семьи за воспитание детей;

- содействовать оздоровлению морально-психологического климата в общежитии, совершенствовать организацию имеющихся культурных форм досуга с учетом интересов учащихся;

- обеспечить занятость учащихся в свободное от учебы время в кружках, секциях различной направленности;

- повышать эффективность организации шестого дня недели.

**Целью воспитательной работы в \_\_\_\_/\_\_\_\_**учебном году является создание условий, способствующих формированию личностных и гражданских качеств будущего специалиста, их общей и профессиональной культуры, культуры быта и досуга, культуры общения, нравственных качеств гражданина, патриота, семьянина; чувства социальной ответственности; способности к жизненному самоопределению и самореализации.

**Задачи и приоритетные направления идеологической и воспитательной работы в группе**:

* Прививать учащимся основополагающие ценности, идеи, отражающие сущность белорусской государственности, формировать активную общественную позицию молодежи в современном белорусском обществе, идеологическую культуру.
* Способствовать формированию у обучающихся гражданских качеств через личностное познание ими общественно-политической системы государства, своих прав и обязанностей, осмысление гражданского долга и значимости своего участия в социокультурных преобразованиях в стране.
* Совершенствовать работу по профилактике преступлений и правонарушений среди учащихся, формированию навыков самодисциплины, культуры поведения, чувства ответственности за свою деятельность и поступки.
* Способствовать повышению пропаганды здорового образа жизни, формированию личной ответственности учащихся за состояние своего здоровья, выработку отрицательного отношения к вредным привычкам, укреплению физического, психического и морального здоровья.
* Осуществлять социально-педагогическую поддержку и оказание психологической помощи учащимся, оказавшимся в трудных жизненных ситуациях.
* Обеспечить повышение эффективности организации шестого дня недели, взаимодействия с базовыми предприятиями, организациями-заказчиками кадров, учреждениями общего среднего образования и другими заинтересованными при проведении профориентационной работы.
* Содействовать воспитанию профессионально значимых качеств будущего специалиста, способного к организаторской деятельности, инициативного, творческого, ответственного; развивать социальные навыки поведения и установок на самостоятельное принятие решений в социальных проблемных ситуациях.

**Направления деятельности:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Место проведения** |
| **1.1 Идеологическое воспитание** | | | |
|  |  |  |  |
| **1.2 Гражданское и патриотическое воспитание** | | | |
|  |  |  |  |
| **1.3 Духовно-нравственное воспитание** | | | |
|  |  |  |  |
| **1.4 Поликультурное воспитание** | | | |
|  |  |  |  |
| **1.5 Экономическое развитие** | | | |
|  |  |  |  |
| **1.6 Воспитание культуры безопасности жизнедеятельности и здорового образа жизни** | | | |
|  |  |  |  |
| **1.7 Воспитание в области охраны окружающей среды** | | | |
|  |  |  |  |
| **1.8 Трудовое и профессиональное воспитание** | | | |
|  |  |  |  |
| **1.9 Воспитание психологической культуры, потребности в развитии** | | | |
|  |  |  |  |
| **1.10 Семейное и гендерное воспитание** | | | |
|  |  |  |  |
| **1.11 Эстетическое воспитание** | | | |
|  |  |  |  |
| **1.12 Воспитание культуры быта и досуга** | | | |
|  |  |  |  |

Куратор группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\**Примечание 1: план идеологической и воспитательной работы на учебный год утверждается заместителем директора по ВР (УВР) и заверяется печатью. План на месяц составляется не позднее 25-го числа месяца, предшествующего месяцу на который осуществляется планирование.*

*\*\*Примечание 2: в группах со сроком обучения 1 год или 10 месяцев анализ идеологической и воспитательной работы за предыдущий 20\_/20\_ учебный год не пишется.*

\*\*\**Примечание 3: Названия подразделов соответствуют направлениям идеологической и воспитательной работы, определенных Концепцией непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи на 2016-2020 гг. (в соответствии с целями и задачами в данном учебном году).*

На основе перспективного плана с целью конкретизации путей созда­ния воспитывающей среды, исходя из качественного уровня воспитатель­ной работы, воспитанности, социально-психологических особенностей учащихся, куратором учебной группы составляется план воспитательной работы на месяц, в который по необходимости могут вноситься изменения и дополнения. План воспитательной работы на месяц отражается в Журнале куратора.

В процессе осуществления воспитательной работы куратор учебной группы активно взаимодействует со всеми субъектами образовательного процесса.

В тесном сотрудничестве с заместителем директора по учебно-воспитательной (воспитательной) работе куратор учебной группы составляет план и реализует основные направления воспитательной работы, осуществляет деятельность по формированию информационной культуры и информационной среды учреждения образования, проводит информационные и кураторские часы, взаимодействует с общественными организациями, учреждениями дополнительного образования, правоохранительными органами, медицинскими учреждениями, родителями учащихся.

В тесном сотрудничестве с мастером производственного обучения куратор изучает индивидуальные особенности учащихся учебной группы, организует мероприятия воспитательной направленности с учащимися и их семьями, проводит индивидуальную работу с учащи­мися, имеющими низкую успеваемость и склонность к нарушению дисциплины и правопорядка, пропускам занятий. Большое значение во взаимодействии куратора учебной группы с мастером производственного обуче­ния принадлежит формированию профессионально-важных качеств личности учащихся, воспитанию конкурентоспособности будущего специалиста, предприимчивости, формированию профессионального имиджа. Взаимодействие куратора учебной группы и мастера производственного обучения должно способствовать общеобразовательному, профессиональному, культурному развитию обучающихся, а также установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в группе.

Важное значение в деятельности куратора имеет изучение психологических и психофизических особенностей учащихся. Для этого куратору учебной группы необходимо тесное взаимодействие со специалистами со­циально-педагогической и психологической службы (СППС). Совместно с педагогом-психологом и социальным педагогом куратор учебной группы обязан изучать особенности семейного воспитания, выявлять учащихся, находящихся в социально-опасном положении, проводить работу по про­филактике семейного неблагополучия и социального сиротства, правовому просвещению.

Специалисты СППС во взаимодействии с куратором учебной группы:

• способствуют адаптации учащихся к условиям учреждения профес­сионального образования, а также созданию благоприятного психологиче­ского климата в учебной группе;

1. анализируют и обобщают результаты педагогических наблюдений по изучению интересов, склонностей, ценностных ориентации и уровня воспи­танности с целью включения обучающихся в активную жизнедеятельность коллектива;
2. изучают и выявляют особенности поведения учащихся, сформированности ценностного отношения к жизни с целью организации профилактики суицидально направленного поведения учащихся;
3. оказывают помощь в планировании индивидуальной воспитательной работы с учащимися;
4. помогают в проведении индивидуальных бесед и консультаций с учащимися, оказавшимися в социально опасном положении;
5. способствуют выявлению и профилактике асоциального поведения среди учащихся;
6. осуществляют профилактику семейного неблагополучия, организуют консультирование родителей учащихся;
7. осуществляют контроль за семьями, установившими опеку (попе­чительство) над несовершеннолетними;
8. проводят работу по защите прав и законных интересов учащихся;
9. способствуют пропаганде здорового образа жизни, формированию устойчивой потребности в занятиях физической культурой и спортом, раз­вития здоровьесберегающей среды и др.

Правильно организованное взаимодействие с субъектами образовательного процесса способствует сохранению и поддержанию психического здоровья учащихся, их полноценному физическому и нравственному развитию.

Куратор учебной группы тесно взаимодействует с семьями учащихся. В ходе взаимодействия с родителями, куратор учебной группы доводит до сведения родителей уровень успеваемости учащихся по учебным предметам, случаи нарушений дисциплины и пропусков учебных занятий по неуважительным причинам, а также проводит работу по повышению ответственности родителей за уровень обучения и воспитания учащихся.

*Анкета для вновь поступивших учащихся (заполняется при знакомстве куратора с группой)*

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончил школу (место, название, год, класс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мобильный телефон, Velcom (код ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, МТС (код) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Life (код )\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: дом. ( код )\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имею аккаунты в социальных сетях (назвать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Домашний адрес\_(индекс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гражданство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ личный номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обучался в других колледжах, лицеях, училищах (указать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проживания на время учёбы в Гомеле (дома, общежитие, у родственников). Если съёмная квартира, то адрес,Ф.И.О.хозяев,телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Городской телефон в Гомеле \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отец (отчим) - (Ф.И.О., место работы, должность, тел. раб., моб.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мать (мачеха) - (Ф.И.О., место работы, должность, тел. раб., моб.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Опекуны, если есть (Ф.И.О., место работы, должность, тел. раб.,моб).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Родные братья, сёстры(Ф.И.О., год рождения, место учёбы, моб. телефон)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Социальный статус (подчеркнуть): многодетная семья (3 и более детей до 18 лет), неполная семья, неблагополучная семья, родители-инвалиды (указать группу инвалидности (\_\_\_\_\_), малообеспеченная семья(получаю пособие), нахожусь под опекой, на гособеспечении, инвалид (указать группу инвалидности (\_\_\_\_\_),

Состоял или состою на учёте в ИДН (СОП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Семейное положение (подчеркнуть): женат/замужем, холост/не замужем, собственные дети (количество, возраст).

Членство в БРСМ (подчеркнуть), да, нет

Территория, пострадавшая от аварии на Чернобыльской АЭС (№ статьи) \_\_\_\_\_\_\_\_

Состояние здоровья (подчеркнуть) - основная группа, подготовительная группа, спецмедгруппа, освобождён от физкультуры, инвалид детства (указать группу инвалидности - \_\_\_\_\_\_ ).

Занятия в спортивных секциях (вид спорта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Участвовал в предметных олимпиадах, конкурсах и спортивных соревнованиях: предмет (вид спорта), уровень (школа, город, район, область, республиканские ), сколько раз, результат (место) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Художественная самодеятельность (подчеркнуть) - пение, КВН, танцы, рисование, Что?, Где?, Когда?, другое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Занятия спортом, в секции (вид спорта, сколько лет, разряд) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В свободное время я увлекаюсь (указать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Участие в школьных предметных олимпиадах (предмет, уровень, призовое место) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состоял в активе класса (нужное подчеркнуть) - староста, зам. старосты, ответственный за сектор (указать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работал во время летних каникул (чем занимался, организация) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почему поступил в данный колледж (лицей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 

# Журнал куратора учебной группы

Содержание и результаты идеологической и воспитательной работы отражаются в Журнале куратора учебной группы.

Журнал куратора учебной группы (далее - Журнал) является основным отчетным документом, отражающим организационную, научно-методическую, аналитическую работу по всем видам деятельности с обучающимися в группе. Цель Журнала – показать портрет обучающихся учебной группы в динамике их личностного роста и профессионального становления.

Важнейшей составной частью работы куратора является ведение **журнала куратора учебной группы (далее –Журнал)**

*Приложение 2*

**Рекомендации по заполнению журнала куратора учебной группы**

1. Раздел «План идеологической и воспитательной работы на месяц»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Формы работы** | **Отметка о выполнении** |
| **Диагностическая** | | |
|  | Проведение диагностических исследований (при поддержке педагога-психолога):  – анкеты, опросники;  – тесты традиционные, проективные (ситуации, незаконченное предложение, альтернативный тезис, недописанный тезис) и графические (рисунки, шкалы, графики);  – наблюдение и взаимооценивание учащихся в ходе разнообразной деятельности (учебно-познавательной, трудовой, спортивной, творческой …);  – коллективные и индивидуальные беседы с учащимися, родителями, педагогами. |  |
|  | Проведение тренингов по формированию у воспитанников позитивного отношения к себе и коллективу, выявление для учащегося динамики его личностного роста и др. |  |
|  | Психолого-педагогический анализ изменения уровня воспитанности обучаемых за истекший учебный год/семестр. |  |
| **Методическая** | | |
|  | Разработка сценариев воспитательных мероприятий и информационных часов. |  |
|  | Изучение положительного опыта работы по созданию системы воспитательного взаимодействия с учебной группой по направлениям воспитания. |  |
|  | Адаптация методов и форм воспитательной работы других кураторов с целью их дальнейшего использования в своей воспитательной работе |  |
|  | Внесение на рассмотрение педсовета, методических комиссий, воспитательного отдела и администрации колледжа предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса |  |
|  | Повышение своего профессионального уровня посредством посещения курсов повышения квалификации, участия в конкурсах кураторского мастерства, обмена опытом и изучения соответствующей литературы по проблемам воспитания, самообразования. |  |
| **Организационно-воспитательная** | | |
|  | Кураторский час – 4 часа в месяц (по одному на каждую учебную неделю) |  |
|  | Информационный час – 4 часа в месяц (по одному на каждую учебную неделю) |  |
|  | Работа куратора учебной группы, индивидуальная и групповая работа с учащимися. |  |
|  | Идеологическая, культурно-досугавая, физкультурно-оздоровительная, спортивно-массовая работа. |  |
|  | Пропаганда и формирование здорового образа жизни. |  |
|  | Организация общественно полезной деятельности, трудовое воспитание и профориентация. |  |
|  | Профилактика противоправного поведения учащихся, социально-педагогическая работа с учащимися и их родителями. |  |

***\*Примечание:*** на выполнение куратором идеологической и воспитательной работы в учебной группе отводится в среднем 3 часа в неделю. Из них ЕЖЕНЕДЕЛЬНО должны быть ОБЯЗАТЕЛЬНО проведены ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЧАС и КУРАТОРСКИЙ ЧАС –остальное время распределяется куратором с группой на диагностическую, методическую, организационно-воспитательную работу самостоятельно.

1. Раздел «Отчет куратора учебной группы по выполнению организационно- воспитательной работы»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Неделя месяца** | **Содержание работы** | **К-во часов** | | **Подпись куратора** |
| **В течение недели** | **6-й день** |  |
| **1** | Кураторский час «-------------» | 1 |  |  |
| Информационный час «-------------» | 1 |  |  |
| Беседа «----------------» | 0,5 |  |  |
| **2** | Кураторский час «-------------» | 1 |  |  |
| Информационный час «-------------» | 1 |  |  |
| Участие в Дне здоровья |  | 1 |  |
| **3** | Кураторский час «-------------» | 1 |  |  |
| Информационный час «-------------» | 1 |  |  |
| Посещение музея |  | 2 |  |
| **4** | Кураторский час «-------------» | 1 |  |  |
| Информационный час «-------------» | 1 |  |  |
|  |  |  |  |

1. Раздел «Карта персонифицированного учета»

В карте персонифицированного учета необходимо заполнять все сведения. Пункты 1-13 содержат общую информацию об учащемся, которую куратор заполняет при поступлении учащегося в учреждение образования и при необходимости вносит изменения.

Пункты 15 и 16 заполняются в течение обучения и содержат информацию, которая подтверждается приказами руководителя учреждения образования, наградами учащихся, решениями педагогического совета, Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, других коллегиальных органов учреждения образования, а также иных субъектов профилактики.

1. Раздел «Рекомендации специалистов» обязателен для заполнения специалистами СППС.

Варианты записи в разделе «Результат»: «Процесс адаптации прошел успешно, в кругу одногруппников чувствует себя уверенно, имеет общественное поручение, повысилась самооценка», или «Принимает активное участие в спортивной жизни колледжа(лицея), стабилизировалась самооценка, входит в состав спортивного сектора группы», или «Стал менее конфликтным», «Стала проявлять себя более уравновешенной, нормализовалась самооценка».

1. В разделе «Индивидуальная работа с учащимися» фиксируется

работа куратора с учащимся.

Информация , вносимая в колонку «Содержание работы» не должно носить однообразный характер (беседа, встреча). К индивидуальной работе с учащимся можно отнести:

посещение учащегося в общежитии с целью……..;

подготовка выступления на тему……..;

ознакомление с …….;

анкетирование учащегося с целью изучения……;

планирование организации свободного времени……;

беседа с учащимся на тему….

В колонке «Результат» можно сделать запись «Осознал свою ошибку, проявил готовность исправиться», или «Принял к сведению», или «Осознает ошибочность своего поступка, готов исправиться»

В разделе «Работа с родителями» в содержании работы можно

указывать:

посещение семьи на дому с целью…..;

письменное сообщение родителям на тему….;

беседа с родителями на тему…

Варианты записи в разделе «Результат»: «Информация принята к сведению».

1. Раздел «Результаты изучения уровня воспитанности учащихся».

Критерии уровня воспитанности личности и их количество по каждому направлению определяется учреждением образования в соответствии с методическими рекомендациями «Планирование и организация изучения качества воспитательного процесса в учреждениях профессионального образования» (Мн., РИПО, 2011г.). Оценка воспитанности личности определяется в соответствии с приказом Министерства образования Республики Беларусь от 16.12.2003 года № 497 «Об идеологическом сопровождении воспитательной работы».

7. Социально-педагогическая характеристика учебной группы

Составляется куратором совместно со специалистами СППС учреждения образования.

8. Куратор обязан в течение учебного года сдавать Журнал на проверку заместителю директора по УВР (ВР). Информация с замечаниями и рекомендациями вносится в соответствующий раздел Журнала – «Замечания и предложения по организации идеологической и воспитательной работы.*”*

**Раздел II**

**Информационные и кураторские часы**

**Информационный час**

Информационный час - это форма просветительной работы среди учащихся, направленная на воспитание гражданской культуры молодежи, формирование их кругозора, социальной зрелости в условиях политического плюрализма.

Роль куратора в проведении и подготовке информационного часа зависит от уровня развития самоуправления в группе. Но даже при высокой степени самостоятельности учащихся следует подчеркнуть, что именно под грамотным руководством куратора крепнут разрозненные идеи энтузиастов и принимают форму целенаправленной масштабной деятельности.

Информационные часы целесообразно проводить еженедельно по расписа­нию учебных занятий. По количеству рассматриваемых тем и глубине обсужде­ния проблемы информационные часы подразделяются на обзорные и темати­ческие.

***Обзорный информационный час***

Обзорный информационный час — это краткое обозрение основных политических, культурных и спортивных событий, произошедших за определенный отрезок времени в стране и за рубежом. Информирование учащихся рекомендуется проводить по следующей схеме:

* государственная внешняя политика (стратегические направления между­народной деятельности, правительственные визиты и прием делегаций, подписа­ние договоров, участие Республики Беларусь в решении международных конфликтов);
* государственная внутренняя политика (новейшие указы, распоряжения, пути решения, проблем по различным отраслям, тенденции развития нашего общества, республиканские мероприятия и экономические достижения);
* новости стран Содружества (реализация основных направлений государственной политики);
* последние события в мире;
* глобальные экологические проблемы в мире;
* новости науки, культуры, образования, здравоохранения, спорта.

***Тематический информационный час***

Для более глубокого обсуждения какой-либо злободневной проблемы целесообразно проведение тематических информационных часов.

К тематическому информационному часу заранее разрабатываются вопросы, конкретизирующие тему, подбирается рекомендуемая литература, готовятся наглядные пособия, аудио- и видеосюжеты.

Одна из разновидностей тематического информационного часа - «круглый стол» с присутствием компетентного лица по проблеме и активным вовлечением в дискуссию. Информация оп теме может быть изложена как самим гостем (историком, юристом, психологом, экологом, депутатом и т.д.), так и лидером учебной группы, способный с легкостью пробудить интерес к событию и создан, обстановку раскрепощенного обмена мнениями.

Проблема для освещения на тематическом информационном часе может быть продиктована последними событиями в мире или предложена самим учащимся.

Для выработки своей концепции и программы действий по отдельным социально-экономическим направлениям учащимся могут создаваться выборные инициативные комитеты - информационный сектор (которым руководит информкоординатор): экологический, национально-патриотический, правозащит­ный, по культурным связям и др. Деятельность информационного сектора может охватывать следующие направления:

* приглашения компетентных лиц на информационные часы в группах;
* освоение информационно - просветительской работы среди учащихся;
* организация мероприятий в колледже (правовые консультации, семинары, акции поддержки (протеста), концерты с участием известных деятелей культуры);
* создание информационных страничек в Интернет с целью оповещения о своей деятельности, поиска единомышленников, обмена мнениями, идеями, опытом;
* соучастие учебного заведения в программных мероприятиях с курирую­щими и равнопартнерскими организациями (комитетами, течениями, партиями, союзами).

***Рекомендуемые формы проведения обзорных информационных часов***

**"Информация** +" - одна из наиболее распространенных форм информирования учащихся и предполагает ознакомление учащихся с событиями в стране и за рубежом по определенной схеме, "+" указывает на то, что помимо изложения материала по теме выступающий предусматривает демонстрацию наглядного материала, комментирует сообщение, обменивается мнениями с группой.

**"Информ-дайджест"** - еженедельная "пятиминутка" со свободным выбором тем. Каждый из учащихся, предварительно проанализировав общественно-политические события за минувшую неделю, знакомит группу с наиболее интересными и значимыми материалами из прессы, информационных радио- и телепередач.

**"Спрашивали** - **отвечаем"** - форма обзорного информационного часа по заранее отобранным, наиболее актуальным для ребят проблемам. Предвари­тельно собираются сведения у учащихся о том, какие события современной жизни их заинтересовали более всего. Полученные вопросы распределяются между учащимися в группе, затем подбирается материал и готовятся выступления.

**"Фотокамера смотрит в мир"** - информационный час в форме поочередной демонстрации всеми учащимися фотографий из газет и журналов с кратким комментарием важнейших событий. После окончания мероприятия фотографии прикрепляются в соответствующий раздел на доску (стенд). Таким образом, смонтированный обзор событий остается на 3—4 дня для всеобщего обозрения

**Рекомендуемые формы проведения тематических информационных часов**

**"Беседа "за круглым столом"** - форма изучения актуальной социальной проблемы и свободного обмена мнениями по ней. Беседа может быть начата тематическим выступлением ведущего или гостя информационного часа (историком, юристом, психологом, экологом, депутатом и т.д.), а также просмотром видеофраг­мента по проблеме. После этого учащиеся дополняют сообщение с мест, задают вопросы, организуется коллективный анализ проблемы и активный обмен мнениями. В заключение формулируются выводы по теме (например: "Права молодежи в Беларуси", "Чернобыль: вчера, сегодня, завтра", "Профилактика правонарушений среди учащейся молодежи" и др.).

**"Политическая дискуссия"** - тематический информационный час с целью исследования проблемных и спорных политических вопросов ("Альтернативная служба в армии", "Международный терроризм: где же выход?"). Участники заранее делятся на группы, имеющие разные или противоположные мнения. Для дискуссии характерны тщательная теоретическая подготовка участников и обстоятельный анализ аргументации противоположной концепции. В результате коллективного творческого мышления учащиеся формируют умение анализировать политическую жизнь, видеть противоречия действительности и находить пути их решения.

**"Как это было"** - форма тематического информационного часа, анализи­рующая одно из значимых событий по примеру одноименной телепередачи. Большая роль отводится ведущему (куратор или наиболее подготовленный учащийся). Ведущий дает основные исторические и политические справки, представляет гостей и организует диалог. Выступления должны быть краткими (3-5 мин) и посвящены конкретному факту, позволяющему углубить и разно­образить знания слушателей. Рекомендуется использование видеоматериалов, фотоиллюстраций и т.п.

**"Годы и люди"-** тематический информационный час, посвященный биографиям, профессиональным достижениям деятелей культуры, политики, экономики у нас в стране и за рубежом.

**"Пресс-конференция"-** форма информационного часа с элементами ролевой игры. Участники пресс-конференции - "журналисты" и "фотокор­респонденты" - интервьюируют докладчика, выступающего в роли политика, ученого, деятеля искусства и т.д.

**Раздел III**

**Ученическое самоуправление**

*Рекомендации куратору по распределению обязанностей и общественных поручений в учебной группе*

***Актив группы***

Староста

Зам. старосты

Профорг

Секретарь ячейки ОО «БРСМ»

|  |  |
| --- | --- |
| Распределить всех учащихся по секторам | |
| Учебный сектор  Староста  Зам. старосты  Ответственный за дежурство в учебной группе  учебной группе | Культурно-массовый сектор  Кулъторганизатор  Сценарист  Ответственный за музыкальное  оформление  Ответственный за фото- и видеосъемку |
| Информационно-идеологический  сектор  Информкоординатор  Информатор по разделам политики и экономики  Информатор по разделам  культуры и науки  Информатор по разделам спорта и туризма  Информатор по разделу экологии др. | Сектор охраны правопорядка  Ответственный за укрепление  учебной дисциплины  Ответственный за укрепление  правопорядка |
| Редакционный сектор  Ответственный редактор  Корреспондент  Художественный оформитель |
|  |
| Физкультурно-оздоровительный  сектор  Физогр  Зам. физорга | Трудовой сектор  Ответственный за уборку кабинета  Ответственный за уборку  территории |

\* Рекомендации предполагают наиболее полный охват учащихся группы полезно-значимой деятельностью

**Функциональные обязанности актива группы**

**Староста**

* руководит работой учебной группы;
* участвует в проведении рейтингов учебных групп;
* помогает куратору в подготовке и проведении кураторских и информационных часов;
* готовит и проводит заседания актива учебной группы;
* организует дежурство в кабинетах теоретического обучения;
* ежедневно информирует куратора и мастера об успеваемости и посещении учебных занятий учащимися учебной группы;
* обеспечивает контроль за предоставлением учащимися оправдательных документов за пропуски занятий;
* подает сведения об отсутствующих учащихся в учебную часть.

**Заместитель старосты**

* в отсутствии старосты исполняет его обязанности;
* организовывает и возглавляет все дела группы через ответственных за трудовой сектор (уборка кабинета, территории);
* содействует профоргу группы в организации и проведении культурно-массовых и других мероприятий;
* возглавляет всю работу хозяйственного бытового сектора.

**Профорг**

* руководит работой профсоюзного актива группы, организует и проводит профсоюзные собрания в группе;
* является членом ученического совета группы;
* участвует в заседаниях ученического профкома учащихся колледжа;
* вносит предложения по оздоровлению учащихся.

**Секретарь ячейки БРСМ**

* руководит работой ячейки группы, организует и проводит собрания;
* обеспечивает активное участие членов своей ячейки во всех обществен­ных мероприятиях колледжа, района, города, республики;
* ведёт информационно-идеологическую работу в группе;
* ведёт работу по пропаганде деятельности БРСМ.

**Раздел IV**

**Работа с родителями**

*Рекомендации по проведению родительских собраний: современные формы и методы проведения*

**Родительское собрание -** одно из основных форм работы с родителями. Но это не просто форма связи семьи и учебного заведения, это университет важной педагогической информации. Родительские собрания эффективны лишь тогда, когда обсуждения успеваемости учащихся не самоцель, а мостик к той или иной педагогической проблеме.

Виды родительских собраний – организационные, тематические и итоговые.

Каждое собрание требует от куратора тщательной подготовки, своего «сценария», своей программы (фактический материал информационного характера по итогам какого-то этапа, состоянию и задачам учебно-воспитательного процесса; четко выделенные и монтированные проблемы для корректировки воспитательного воздействия колледжа и семьи; продуманные конкретные виды деятельности и воспитательные мероприятия, в которые предлагается включать родителей) для того, чтобы оно проходило в обстановке заинтересованности, при активном участии родителей.

Как фрагмент родительского собрания либо как самостоятельная форма может выступать и творческий отчет учащихся перед родителями (литературно-музыкальная композиция или выступление агитбригады о ходе и итогах общественной работы; деловой отчет актив группы, органов самоуправления; концерт художественной самодеятельности и т.д.).

Основным методом проведения родительского собрания должен стать диалог, сопровождаемый взаимным обменом мнениями, идеями совместного поиска. Безличный, дежурный монолог не дает возможности слушать и слышать друг друга, уважить разные мнения, разный опыт.

**Примерная структура родительского собрания:**

1. Вступительное слово куратора, оглашение повестки собрания (представление гостей) (5 мин).
2. Анализ анкет родителей куратором (психологом) (5-7 мин).
3. Выступление по теме: специалист или куратор (выступление должно быть ярким, лаконичным, доступным) (5-10 мин).
4. Обсуждение проблемы родителями (15-20 мин).
5. Анализ куратора успеваемости группы (начинать анализ необходимо только с положительных результатов; никогда не называть по фамилиям отстающих, недисциплинированных учащихся; анализ должен выражать уверенность в том, что совместная работа поможет исправить положение дел) (15-20 мин).
6. Планирование участия родителей в делах группы (5-10 мин).

В заключительной части собрания куратор благодарит родителей за участие, совместную работу; предлагает взять памятку о прошедшей встрече; просит задержаться тех родителей, у детей которых есть проблемы в обучении, поведении для выяснения причин и совместного решения по их преодолению. При этом следует понимать о том, что каждая беседа с тем или иным родителем должна содержать пять основных моментов:

-«Что хорошего я могу сказать о ребенке?»

-«Что меня тревожит, беспокоит в ребенке?»

-«Каковы причины данного явления?»

-«Какими формами и методами можно устранить негативные явления?»

-«Каковы общие подходы, стратегия и тактика деятельности куратора и родителей».

***При подготовке и проведении родительского собрания следует учитывать ряд важных положений:***

* атмосфера сотрудничества колледжа (лицея) и семьи по реализации программы усиления плюсов и ликвидации минусов в характере и поведении учащегося;
* интонация собрания: советуем, размышляем вместе;
* профессиональный задел педагога - знания, компетентность (знание жизни каждого ребенка не только в учебном заведении, но и за его пределами, представление об уровне его потребностей, состоянии здоровья, отношениях в коллективе учащихся);
* главные показатели эффективности родительского собрания - это активное участие родителей, атмосфера активного обсуждения поставленных вопросов, обмен опытом, ответы на вопросы, советы и рекомендации.

***Примерная тематика родительских собраний***

1. Взаимодействие родителей с куратором группы и педагогами в воспитании подростка. Единство требований.
2. Правовое воспитание. Задачи родителей по разъяснению подросткам конституционных прав и обязанностей, законов и норм поведения.
3. Социально-психологические аспекты преступности несовершеннолетних.
4. Задача родителей - воспитание нравственных основ личности (честь, достоинство, самообладание, ответственность в любви).
5. Пути и средства подготовки подростков к семейной жизни.
6. Неблагополучные семьи - трудные подростки.
7. Поддержка детей в стрессовой ситуации. Роль родителей.
8. Родительский авторитет и проблемы растущего человека.
9. Всегда ли мы понимаем своих детей? Как научиться их понимать.
10. Трудности и противоречия семейного воспитания.
11. Современная молодежная субкультура и проблемы воспитания в семье.
12. Досуг подростков.
13. Дети и семейные конфликты: как научиться разрешать их с пользой для обеих сторон.
14. Как предотвратить возникновение и развитие вредных привычек (курение, алкоголизм, наркомания, токсикомания).

*Рекомендации по оформлению протоколов родительских собраний,*

*собраний группы*

Протокол – документ, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов и принятия решений на заседаниях.

Если количество присутствующих на собрании более 15 человек, то список присутствующих составляется отдельно и прилагается к протоколу.

Список приглашенных составляется отдельно и прилагается к протоколу, если количество приглашенных более 10 человек. В разделе «СЛУШАЛИ» указываются фамилия и инициалы докладчика и излагается краткое содержание выступления. Текст выступления может прилагаться к протоколу, о чем делается соответствующая отметка.

Протоколы родительских собраний оформляются в 2 экземплярах, одни из которых сдается заместителю директора по ВР (УВР).

**Протокол**

**от\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_\_**

**родительского собрания(собрания учащихся и др.) группы\_\_\_\_\_\_**

Место проведения:

Присутствовали: \_\_\_\_\_чел. (список прилагается)

Приглашенные:

(фамилии, инициалы, должности)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. (Рассматриваемый вопрос)

СЛУШАЛИ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы докладчика, тезисы выступления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ВЫСТУПИЛИ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШИЛИ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. (Рассматриваемый вопрос)

СЛУШАЛИ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы докладчика, тезисы выступления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ВЫСТУПИЛИ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШИЛИ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. ...............................................................................................................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (инициалы, фамилия)

**СОВРЕМЕННЫЕ ФОРМЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С РОДИТЕЛЯМИ**

*При работе с учебной группой куратору необходимо поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) своих учеников. Это должно быть двухстороннее общение, с целью ознакомления со всей важной информацией, касающейся жизни учащихся и самых актуальных проблем, возникающих у ребят или их родителей.*

**Сайт учреждения образования**

Одним официальным способом поддерживания связи с родителями является передача информации путем размещения ее на страницах сайта учреждения образования. К преимуществам этого средства общения относятся такие моменты:

* через сайт можно передавать не только текстовые сообщения, но и фото-, видеоматериалы;
* для размещения записи не требуется много времени.

Вместе с тем, есть и некоторые недостатки:

* обычно на сайтах размещается информация общего значения;
* куратор (педагог) не всегда имеет доступ к администрированию сайта;
* не все родители регулярно и в обязательном порядке просматривают содержимое сайта;
* информация сайта находится в свободном доступе для каждого, поэтому возможность личного общения отсутствует.

**Организация сообщества в социальных сетях**

Для организации группового сообщества в соцсетях (на базе «Одноклассники», «В контакте» и т.д.) необходимо создать группу с ограниченным доступом и предложить всем родителям зарегистрироваться в данном сообществе и подать заявку на вступление в группу. Подобное сообщество можно создать и на основе файловых хостингов, предназначенных для хранения данных типа [Google. Диск](http://pedsovet.su/online/5968_kak_sdelat_google_formu_i_opros), однако оно будет обладать более ограниченными возможностями относительно оперативности общения.

Это многосторонний способ связи, поскольку родители не только смогут видеть сообщения, размещаемые педагогом, но и комментировать их, делиться мнением друг с другом. К его положительным сторонам также относится:

* размещаемые сообщения доступны для просмотра всем участникам группы;
* можно вести дискуссию;
* ознакомиться с информацией, как и написать свое мнение можно в любое удобное время суток;
* можно выкладывать видео и фото;
* высокая скорость доставки информации.

Недостатками можно считать такие моменты:

* необходимость постоянно «мониторить» записи в группе;
* неофициальный статус такого общения;
* отсутствие подтверждения того, что все родители своевременно ознакомились с сообщением;
* невозможность обсуждать в группе информацию личного характера, однако это можно сделать путем отправки личного сообщения.

**Мобильные приложения**

Схожими характеристиками обладают сообщества, созданные посредством мобильных приложений типа Viber, WhatsApp и т.п. Для организации такой связи с родителями необходимо предложить им установить на своих телефонах соответствующее программное обеспечение и зарегистрировать их в группе.

Главные достоинства:

* данный способ предоставляет максимальную оперативность по обмену информацией;
* с помощью таких приложений можно организовать как коллективную, так и индивидуальную рассылку сообщений;
* высокая мобильность — используя фотокамеру телефона, можно делать фото или видео и сразу же выкладывать его в группе.

Недостатком можно считать относительно высокую цену смартфонов вследствие чего не все родители могут позволить себе иметь подобный телефон. К тому же он должен иметь доступ к сети Интернет.

**Связь посредством телефона**

Можно поддерживать связь с родителями с помощью [обычного телефона посредством личного звонка](http://pedsovet.su/publ/72-1-0-5602). Как правило, куратор имеет список номеров родителей каждого учащегося и в любой момент может связаться с ними. Однако такой способ подходит только для решения самых срочных вопросов или обсуждения очень личной информации. К недостаткам можно отнести такие моменты:

* звонок может оказаться несвоевременным, если абонент будет занят на работе или другими срочными делами — в таком случае информация может быть воспринята неадекватно;
* индивидуальных характер связи — обзванивать придется каждого по отдельности;
* отсутствие возможности коллективного общения;
* денежные затраты.

С помощью мобильного телефона можно также организовать смс-рассылку сообщений, поскольку такая функция есть в каждом телефоне. При этом способе доступна только двусторонняя связь. Также к недостаткам такого способа связи следует отнести очень ограниченный объем передаваемой информации.

**Электронная рассылка**

Есть возможность организовать рассылку сообщений с помощью электронной почты. Для этого родителям необходимо [обзавестись личными почтовыми ящиками в любой электронной почтовой системе](http://pedsovet.su/load/404).

Куратору достаточно один раз ввести в строку рассылки адреса всех родителей и в дальнейшем письма будут отправляться одновременно на все ящики. При этом объем информации, которую можно пересылать, очень большой.

Одним из самых значимых недостатков является отсутствие коллективной площадки для общения.

**Родительский форум**

Для организации родительского форума потребуется наличие специального веб-ресурса. В принципе, это может быть и официальный сайт учреждения образования, и любой другой сайт, имеющий схожую тематическую направленность. Обычно такие форумы являются общедоступными и подходят скорее для обсуждения каких-либо единичных вопросов, чем для оперативного обмена информацией.

**Личный блог куратора (педагога)**

Многие педагоги ведут свои личные блоги и параллельно используют его для связи с родителями, обсуждения с ними многих вопросов, касающихся возникающих проблем. Такой блог может быть создан на личном, официальном сайте учреждения образования или тематическом сайте, где доступны такие функции.

Как правило, найти подобные блоги через поисковик в браузере довольно сложно, поэтому родителям нужно сообщить адрес ссылки и предложить стать постоянными подписчиками. В таком случае информация, размещенная в блоге, будет быстрее попадать в поле их зрения.

**Skype**

Одним из самых универсальных средств связи на данный момент является Skype — программа, которая обеспечивает:

* звонки на телефон;
* видеозвонки между абонентами Skype;
* мгновенный обмен информацией;
* групповую видеосвязь;
* демонстрацию экрана вашего монитора с необходимой информацией.

Выбирая подходящий способ связи с родителями, можно остановиться на 2-3 вариантах, которые обеспечат разные формы общения:

* официальное и неформальное;
* вживую и на расстоянии;
* коллективное и индивидуальное и т.д.

*Не рекомендуется создавать несколько схожих по своему потенциалу групп, которые будут дублировать друг друга. Это приведет к путанице и снижению эффективности от их использования. Также в данном вопросе следует учитывать желания и возможности родителей, иначе они просто будут игнорировать все ваши попытки связаться с ними.*

**Раздел V**

**Памятка молодому куратору**

В конце августа вновь назначенные кураторы изучают личные дела принятых обучающихся и готовятся к встрече с ними.

*Первая встреча* состоится на организационном собрании вновь поступив­ших учащихся, где происходит знакомство с администрацией и кураторами, которых представляет директор колледжа.

*Как же организовать эту первую встречу?*

Накануне необходимо

Познакомится с личными делами учащихся.

*На 1-ой встрече*

1.Рассказать о традициях, истории колледжа (лицея).

2.Познакомиться с правилами внутреннего распорядка, предупредить о сохранности имущества, о соблюдении санитарно-гигиенических норм и соблю­дении техники безопасности и противопожарной безопасности, о запрещении курения в колледже (лицее), общежитии и прилегающей к ним территории (под роспись в протоколе группового собрания).

3.Рассказать, как работает библиотека, читальный зал.

4.Предупредить о приобретении общих и тонких тетрадей по учебным предметам, практических, лабораторных и контрольных работ.

5.Рассказать, как и сколько нужно заниматься, не "зубрить", а постараться понять материл, как организовать самостоятельную работу, не ограничиваться конспектом, работать с дополнительной литературой.

6.Предупредить о сохранности ученических билетов, пропусков в общежитие, об ответственности при их утере.

7.Рассказать об обязанностях дежурных по группе, по колледжу(лицею).

8.Кратко рассказать о специальности.

9.Познакомиться со структурой колледжа (лицея): директор, зам. директора по, зам. директора по УР, зам. директора по ПО, зам. директора по УВР, куратор, секретарь учебной части (где можно получить справку), педагог социальный, педагог-психолог, ученический профком, БРСМ, Совет общежития.

10. О предоставлении общежития, постановке на воинский учет.

11. О планировании своего бюджета.

12. О режиме питания, о работе столовой.

13. О распорядке дня (сочетание занятий с отдыхом).

14. Познакомиться с режимом работы медпункта.

15. Ознакомиться с приказом о запрете курения (под роспись).

16. Провести экскурсию по колледжу(лицею), ознакомить учащихся с расписанием, показать спортивный, актовый залы, библиотеку, столовую, лабораторию и т.д.

*Следующий воспитательный час* посвящен более близкому знакомству учащихся друг с другом. Тема его: «Расскажи о себе».

Этой тематике можно посвятить несколько воспитательных часов. Учащиеся должны составить свой портрет, исходя из ответов на вопросы, которые предварительно записаны на доске:

1. Где учился? В каких кружках, секциях участвовал?

2. Как проводишь свободное время?

3. Что ценишь в человеке?

4. Есть ли у тебя друзья?

5. Твои увлечения.

В *следующей встрече* беседа касается личных качеств учащегося. Учащиеся дают ответ на такие вопросы:

1. Знаю ли я сам себя?

2. Что меня интересует? Чем я люблю заниматься?

3. Каковы мои способности и как я их оцениваю?

4. Что мне нравится в моем характере?

5. Правильно ли меня понимают мои товарищи и друзья?

(Кто отказался, можно ему предложить письменно ответить на эти вопросы).

В период адаптации главное внимание должно уделяться правильному формированию у первокурсников первичных навыков в выполнении обязан­ностей. Необходимо разъяснить устав колледжа, рассказать учащимся, как вести себя в тех или иных ситуациях, в какие службы обращаться.

Куратору следует иметь в виду, что в начале учебы у учащихся активно складываются межличностные связи. С первых дней необходимо выявлять учащихся, склонных к недисциплинированности, неисполнительности, «лиде­ров» с отрицательной направленностью. Часто «лидер» обладает ложным авторитетом «бывалого парня», «спортсмена», «знатока современной музыки» и т.п. В его поведении может проявляться развязность, заносчивость, грубость, высокомерие, самоуверенность. В выявлении подобных «лидеров» используют индивидуальные и групповые беседы, постоянные наблюдения за поведением, анализ взаимоотношений внутри группы.

Куратору необходимо обратить внимание на учащихся:

* воспитывающихся в неблагоприятных условиях;
* воспитывающихся в неполных семьях;
* обладающих ярко выраженными отрицательными чертами характера;
* имеющих претензии на лидерство.

В случае обнаружения таких учащихся в своей группе следует обращаться к педагогу-психологу и педагогу социальному за дальнейшим более глубоким наблюдением и изучением.

***Функциональные обязанности куратора учебной группы:***

1) всесторонне изучать качество воспитания в учебной группе; индивидуально-личностные особенности каждого обучающегося с целью совершенствования воспитательного процесса, формирования коллектива и проведения индивидуальной работы с каждым обучающимся;

2) осуществлять в учебной группе идеологическую и воспитательную работу на основе государственной идеологии с учетом индивидуальных и возрастных особенностей, склонностей, интересов и потребностей обучаю­щихся, специфики учреждения образования и социокультурной среды;

3) проводить еженедельно информационные часы с целью своевременного ознакомления обучающихся с социально-экономической, общественно-полити­ческой и культурной жизнью страны по тематике, утвержденной заместителем руководителя, отвечающего за организацию идеологической и воспитательной работы;

4) проводить еженедельно кураторский час по запланированной тематике, а также не реже одного раза в месяц по вопросам дисциплинарной ответствен­ности, результатам учебной деятельности обучающихся, участия в общественно полезном труде, культурной и общественной жизни учебной группы учреждения образования;

5) осуществлять контроль за состоянием успеваемости, учебной дисциплины и посещаемости учебных занятий обучающимися, постоянно информировать родителей (законных представителей) об успеваемости, случаях нарушений дисциплины и пропусков учебных занятий по неуважительным причинам с целью повышения ответственности родителей (законных представителей) за результаты обучения и воспитания обучающихся;

6) способствовать созданию условий для успешной учебной деятельности обучающихся, укрепления дисциплины в ходе образовательного процесса, развития умений и навыков самостоятельной учебной работы, адаптации в учреждении образования;

7) способствовать созданию в учебной группе, учреждении образования  
здоровьесберегающего пространства, сохранению и укреплению физического и психического здоровья обучающихся;

8) совместно с социально педагогической и психологической службой учреждения образования изучать особенности семейного воспитания обучаю­щихся, выявлять обучающихся, находящихся в социально опасном положении, проводить работу по профилактике семейного неблагополучия и социальною сиротства, поддержке несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, правовому просвещению обучающихся, профилактике противоправного поведения;

9) оказывать педагогическую поддержку органам ученического самоуправления, первичной организации ОО «Белорусский республиканский союз молодежи» и другим детским и молодежным общественным объединениям, деятельность которых не противоречит законодательству Республики Беларусь;

10) развивать традиции учреждения образования, содействовать обеспечению соблюдения правил внутреннего распорядка, защиты прав и законных интересов обучающихся;

11) содействовать вторичной занятости обучающихся, их творческой,

культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной деятельности, участию в работе объединений по интересам, деятельности органов ученического самоуправления;

12) осуществлять организацию воспитательного процесса в учебной группе

на основе планирования идеологической и воспитательной работы; вести установленную учетно-отчетную документацию;

13) осуществлять организацию воспитательного процесса в учебной группе во внеучебное время, шестой день недели и каникулярный период;

14) способствовать формированию сплоченного учебного коллектива, основанного на принципах уважения и доброжелательного отношения к  
каждому обучающемуся независимо от материального положения и социального статуса его родителей;

15) содействовать организации питания и медицинского обслуживания обучающихся в соответствии с установленными требованиями;

16) соблюдать установленные требования по охране труда и созданию безопасных условий для здоровья и жизни обучающихся;

17) повышать квалификацию и постоянно совершенствовать свое профессиональное мастерство.

Эффективность деятельности куратора зависит от его личностных и профессиональных качеств, определяющих стиль отношений с обучающи­мися, систему педагогических приемов и способов его взаимодействия, от уровня его педагогической культуры.

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  директор учреждения образования  «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о работе с учащимися, требующими повышенного педагогического внимания**

ГЛАВА 1

ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь о браке и семье, Кодексом Республики Беларусь об образовании, Законом Республики Беларусь «О правах ребёнка», Законом Республики Беларусь «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2. Настоящее Положение регламентирует порядок определения категории учащихся, требующих повышенного педагогического внимания, и работу с данными учащимися.

3.Работа с учащимися, требующими повышенного педагогического внимания, ведётся исключительно в рамках колледжа (лицея) в целях раннего выявления, предупреждения социальной дезадаптации, девиантного поведения, профилактики безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений в среде несовершеннолетних, организации личностно-ориентированной социально-педагогической, психологической и правовой помощи учащимся.

ГЛАВА 2

КРИТЕРИИ ФОРМИРОВАНИЯ КАТЕГОРИИ УЧАЩИХСЯ, ТРЕБУЮЩИХ ПОВЫШЕННОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ВНИМАНИЯ

4. Основанием для включения в категорию учащихся, требующих повышенного педагогического внимания, служит неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на учащегося актами законодательства, учредительными документами и иными локальными нормативными правовыми актами учреждения образования (лицей /колледж), которые выражаются в следующем:

4.1. Систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин, опоздания на учебные занятия, длительное отсутствие на занятия по причине болезни.

4.2. Неуспеваемость по всем или отдельным учебным дисциплинам.

4.3. Неоднократные нарушения дисциплины в ходе образовательного процесса, нарушение устава учреждения образования (колледжа/лицея), правил внутреннего распорядка учреждения образования (колледжа/лицея) и общежития, систематическая порча имущества учреждения образования.

4.4. Вовлеченность учащегося в подростковые субкультурные сообщества, деструктивные молодежные группы, которые оказывают негативное влияние на психическое состояние несовершеннолетнего, рискованное поведение.

4.5. Временное отсутствие попечения законных представителей.

ГЛАВА 3

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С УЧАЩИМИСЯ, ТРЕБУЮЩИМИ ПОВЫШЕННОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ВНИМАНИЯ

5. Работа с учащимися, требующими повышенного педагогического внимания, включает в себя следующие этапы:

5.1 Раннее выявление учащихся, требующих повышенного педагогического внимания осуществляется специалистами СППС в соответствии с пунктом 7 Положения о социально-педагогической службе учреждения образования, утвержденным Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 25.07.2011 № 16, кураторами учебных групп.

5.2 Ведение списков учащихся, требующих повышенного педагогического внимания (Приложение 1).

5.3 Организация и проведение профилактической и коррекционной работы педагогическими работниками в соответствии с индивидуальным планом на квартал (Приложение 2).

6. Списки несовершеннолетних учащихся, требующих повышенного педагогического внимания, утверждаются на заседании совета учреждения образования (колледжа/лицея) по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее – совет профилактики), совершеннолетних учащихся – на заседании Совета колледжа (лицея).

7. Куратор учебной группы совместно с педагогом-психологом и педагогом социальным планируют индивидуальную работу с учащимися.

8. Вся информация об учащемся и проводимой работе фиксируется в специальной карточке (Приложение 3), копия которой прикладывается к протоколу совета профилактики, на котором будет рассматриваться результативность проведенной работы.

9. Результативность профилактической работы с учащимися заслушивается на заседании совета профилактики ежеквартально.

*Приложение 1*

УТВЕРЖДЕНО

решением совета по профилактике

безнадзорности и правонарушений

несовершеннолетних учреждения

образования (колледж/лицей)

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Список учащихся, требующих повышенного педагогического внимания**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. учащегося | Группа,  куратор | Место проживания, телефон | Законные представители | Дата и причина включения в списки |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*Приложение 2*

**Индивидуальный план работы с (Ф.И.О. учащегося), требующим повышенного педагогического внимания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки реализации | Ответственный исполнитель |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Приложение 3*

**Карточка учета проводимой работы с (Ф.И.О. учащегося), требующим повышенного педагогического внимания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Мероприятие | Ответственный исполнитель | Результат |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Вывод (*заполняется педагогом социальным перед рассмотрением учащегося на совете профилактики)*

Составители: Кулаковская А.Е., заведующий кабинетом воспитательных систем и

технологий «ГГОУМЦ ПО», Соловьева Н.В, заместитель директора по ВР «ГГАЭК»,

Карпович М.В, заместитель директора по УВР «ГГПТК электротехники», Немкова В.С,

заместитель директора по УВР «ГГПТК кулинарии», Свич Е.О, заместитель директора

по ВР «Речицкий ГПК».

Издание может быть использовано заместителями директоров по учебно-воспитательной (воспитательной) работе, кураторами учебных групп при организации идеологической и воспитательной работы в учебной группе, с законными представителями, при планировании индивидуальной работы с обучающимися, организации работы ученического самоуправления в учреждениях профессионально-технического и среднего специального образования.

Рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом учреждения образования Гомельский государственный областной учебно-методический центр профессионального образования».

Методические рекомендации утверждены на заседании методического объединения педагогических работников «Идеологическая и воспитательная работа».

«Методические рекомендации для кураторов учебных групп» по организации планирования идеологической и воспитательной работы в учреждениях профессионально-технического и среднего специального образования»

Компьютерная верстка и обработка

Кулаковская А.Е.