

**МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію гуманітарної освіти
та виховної роботи
в Одеському національному
медичному університеті

Одеса – 2016

Положення про організацію гуманітарної освіти та виховної роботи в Одеському національному медичному університеті : нова редакція / За ред В.М. Запорожана / Кресюн В.Й., Талалаєв К.О., Годован В.В. - Одеса: ОНМедУ, 2016.- 28 с.

© Одеський національний медичний університет, 2016

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

«21» березня 2016 р.

№ 157.

м. Одеса

«Про затвердження Положення
про організацію гуманітарної освіти
та виховної роботи в Одеському національному
медичному університеті»

На виконання Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014р.
№ 1556-VII, наказу Міністерства освіти і науки України № 641 від 16 червня
2015 року «Про затвердження Концепції національно-патріотичного
виховання дітей і молоді», з метою впровадження заходів щодо реалізації
Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді та
методичних рекомендацій щодо національно-патріотичного виховання.

НАКАЗУЮ:

1. Увести в дію «Положення про організацію гуманітарної освіти та виховної роботи в Одеському національному медичному університеті» (додається).
2. Призначити відповідальним за впровадження даного Положення проректора з науково-педагогічної роботи (питань гуманітарної освіти та виховання) Талалаєва К.О.
3. Співробітникам та особам, що навчаються в ОНМедУ керуватися у своїй роботі дійсним Положенням.
4. Контроль за наказом залишаю за собою.

Ректор



В.М.Запорожан

Ухвалено на засіданні
Вченої ради університету
Протокол № 8
від «17» березня 2016 р.

Додаток № 1
до наказу від 21.03.2016 р. № 157-о

1. Загальні положення

1.1. Гуманітарна освіта та виховна робота, згідно Закону України "Про вищу освіту" та "Концепції національно-патріотичного виховання дітей і молоді", поряд з навчально-методичною, науково-дослідною та лікувально-профілактичною, є одним з основних напрямів діяльності Одеського національного медичного університету (далі – університет) та обов'язків науково-педагогічних працівників.

1.2. Гуманітарна освіта та виховна робота в університеті є цілісним процесом сприяння розвитку особистості, в якому реалізуються потреби студентської молоді в національно-патріотичному, духовному, інтелектуальному, громадянсько-правовому, морально-естетичному, трудовому та фізичному вихованні майбутніх представників національної еліти, під час якого забезпечується формування професійної медичної спрямованості, активності в саморозвитку та креативності, які розглядатимуть державу, як запоруку власного особистісного розвитку, що спирається на ідеї гуманізму, соціального добробуту, демократії, свободи, толерантності, виваженості, відповідальності, здорового способу життя, готовності до змін.

1.3. Гуманітарна освіта та виховна робота організовується відповідно до інтересів осіб, які навчаються в університеті, та включається окремим розділом у плани роботи та звіти університету.

1.4. В основу системи національно-патріотичного виховання покладено ідею розвитку української державності як консолідуючого чинника розвитку українського суспільства та української політичної нації. Важливу роль у просвітницькій діяльності посідає відновлення історичної пам'яті про тривалі державницькі традиції України.

1.5. До гуманітарної освіти та виховної роботи в університеті залучені всі особи, які працюють та навчаються в університеті.

1.6. Посадовці та органи, що задіяні в процеси виховної роботи, визначають її зміст, форми і методи з урахуванням норм Конституції України, регламентуючих документів Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства освіти та науки України, вимог Статуту університету, Правил внутрішнього розпорядку університету, Морально-етичного кодексу осіб, які навчаються і працюють в університеті, даної програми та інших нормативних документів.

1.7. Гуманітарна освіта та виховний вплив можуть здійснюватись як в результаті цілеспрямованої діяльності суб'єктів виховної роботи, так і внаслідок їх ставлення до своїх службових обов'язків, власної поведінки та особистого прикладу.

2. Мета, завдання і напрями системи гуманітарної освіти та виховної роботи в університеті

2.1. *Мета* гуманітарної освіти та виховної роботи в університеті – створення дієвої системи громадського та професійного становлення майбутнього фахівця. В основі цієї системи закладені принципи:

- єдності професійного, громадянського, морального і фізичного розвитку особистості, оскільки моральні та професійні категорії є рівнозначними складовими професійного обов'язку лікаря, провізора, психолога, а фізичне здоров'я фахівця є необхідною умовою його успішної професійної діяльності;
- безперервності та послідовності виховного процесу;
- координації спільної діяльності адміністрації університету, науково-педагогічного складу та осіб, які навчаються.

2.2. Досягненню мети передують *завдання*:

- адаптувати згідно вимог сучасності концептуальні основи системи виховання (мета, завдання, форми і методи впровадження);
- визначити організаційне забезпечення виховної роботи в університеті;
- забезпечити інформаційний, науково-методичний та психолого-педагогічний супровід виховного процесу.

2.3. Гуманітарна освіта та виховна робота в університеті здійснюється за 4 основними *напрямами*:

- напрям *освіченості*, що передбачає професійну компетентність, ерудованість і культурний розвиток особистості;
- *соціально-орієнтований* напрям, що включає в себе формування активної громадської позиції, патріотичного настрою, прийнятності загальнолюдських цінностей;
- *морально-досконалий* напрям, що сприяє здатності співчувати та розвиває здібності лідера;
- напрям *розвитку фізичного здоров'я*, якому передує відповідний здоровий спосіб життя, зайняття фізичною культурою та спортом.

2.4. Завдання формування соціально-орієнтованої особистості, яка усвідомлює ступінь своєї відповідальності перед собою та перед громадою, передбачає формування активної громадянської позиції та високої патріотичної свідомості. За участю деканатів факультетів, кафедр, студентського самоврядування, які працюють в університеті, мають бути застосовані наступні *форми і методи роботи*.

2.4.1. *Громадянське* виховання спрямоване на формування активної позиції члена громади, що включає: комплекс знань, що розвивають

правову та політичну культуру, сукупність цінностей, переконань і установок людини, що визначають її цивільно-правову поведінку в демократичному суспільстві, механізми співпраці громадянина з державними органами і громадськими організаціями, систему навичок, що забезпечують участь індивіда в суспільно-політичному житті.

2.4.2. *Національно-патріотичне* виховання – це комплексна система і цілеспрямована діяльність органів державної влади, громадських організацій, сім'ї, освітніх закладів, інших соціальних інститутів щодо формування у молодого покоління високої патріотичної свідомості, почуття вірності, любові до Батьківщини, турботи про благо свого народу, готовності до виконання громадянського і конституційного обов'язку із захисту національних інтересів, цілісності, незалежності України, сприяння становленню її як правової, демократичної, соціальної держави. Найважливішим пріоритетом національно-патріотичного виховання є формування ціннісного ставлення особистості до українського народу, Батьківщини, держави, нації.

2.4.3. *Патріотичне* виховання – складова національного виховання, головною метою якого є становлення самодостатнього громадянина-патріота України, гуманіста і демократа, готового до виконання громадянських і конституційних обов'язків, до успадкування духовних і культурних надбань українського народу, досягнення високої культури взаємин. Воно сприяє єднанню українського народу, зміцненню соціально-економічних, духовних, культурних основ розвитку українського суспільства і держави.

Мета патріотичного виховання конкретизується через систему таких виховних завдань:

- утвердження в свідомості і почуттях особистості патріотичних цінностей, переконань і поваги до культурного та історичного минулого України;
- виховання поваги до Конституції України, Законів України, державної символіки;
- підвищення престижу військової служби, а звідси – культивування ставлення до солдата як до захисника вітчизни, героя;
- усвідомлення взаємозв'язку між індивідуальною свободою, правами людини та її патріотичною відповідальністю;
- сприяння набуттю дітьми та молоддю патріотичного досвіду на основі готовності до участі в процесах державотворення, уміння визначати форми та способи своєї участі в життєдіяльності громадянського суспільства, спілкуватися з соціальними інститутами, органами влади, спроможності дотримуватись законів та захищати права людини, готовності взяти на себе відповідальність, здатності розв'язувати конфлікти відповідно до демократичних принципів;
- формування толерантного ставлення до інших народів, культур і традицій;

- утвердження гуманістичної моральності як базової основи громадянського суспільства;
- культивування кращих рис української ментальності - працелюбності, справедливості, доброти, чесності, бережного ставлення до природи;
- формування мовленнєвої культури;
- спонукання зростаючої особистості до активної протидії аморальності, шовінізму, фашизму.

3. Управління та організація системи гуманітарної освіти та виховного процесу

3.1. Управління системою гуманітарної освіти та виховним процесом на факультетах університету здійснюють декани, які організують дану роботу із заступниками деканів, завідуючими кафедрами, старостами академічних студентських груп і курсів, кураторами академічних груп 1-3 курсів (додаток 1), кураторами поверхів гуртожитків (додаток 3), кураторами і керівниками студентських національних земляцтв, студрадами університету, факультетів, гуртожитків (додаток 4).

3.2. Контроль виконання зазначеної діяльності здійснює проректор з науково-педагогічної роботи (з питань гуманітарної освіти та виховання) із залученням вихователів у гуртожитках (додаток 2).

3.3. Вчені ради факультетів не рідше двох разів на семестр розглядають питання про стан та перспективи гуманітарної освіти та виховної роботи на факультетах та визначають пріоритети у виконанні даної роботи на наступний термін.

3.4. Вчена рада університету не рідше двох раз на рік розглядає питання про стан і перспективи гуманітарної освіти та виховної роботи в університеті в цілому та визначає пріоритети у виконанні даної роботи на наступний термін.

4. Координація та методичне забезпечення гуманітарної освіти та виховної роботи в університеті

4.1. Регулювання процесами гуманітарної освіти та виховної роботи в університеті здійснює Координаційна рада з виховної роботи, до складу якої входять: голова – проректор з науково-педагогічної роботи (з питань гуманітарної освіти та виховання), члени – декани факультетів, представники професорсько-викладацького складу та допоміжного персоналу, голови студентської ради університету, профспілки студентів. Персональний склад ради пропонується проректором з науково-педагогічної роботи (з питань гуманітарної освіти та виховання) та затверджується Вченою радою університету.

4.2. Координаційна рада з виховної роботи університету:

- готує для розгляду на засіданнях Вченої ради університету інформацію про стан, пріоритетні напрями та перспективи гуманітарної освіти та виховної роботи;

- розробляє нормативні документи з питань гуманітарної освіти та виховної роботи;
- заслуховує звіти факультетів та інших структурних підрозділів університету про здійснену роботу;
- організовує науково-методичні семінари та конференції з питань гуманітарної освіти та виховної роботи;
- координує процеси стосовно гуманітарної освіти та виховної роботи факультетів та інших структур університету.

4.3. Засідання Координаційної ради з виховної роботи проводяться не менше одного разу на квартал. Рішення приймаються більшістю голосів членів ради, присутніх на засіданні.

4.4. Методичне забезпечення гуманітарної освіти та виховної роботи здійснює циклова комісія з гуманітарних дисциплін.

4.5. Для підготовки і розгляду питань, які стосуються гуманітарної освіти та виховної роботи в університеті, можуть створюватися робочі групи з числа науково-педагогічних кадрів, допоміжного персоналу та осіб, які навчаються в університеті.

5. Зміст гуманітарної освіти та виховної роботи в університеті

5.1. На рівні університету:

- формування політики та структури управління гуманітарною освітою та виховною роботою;
- розробка та затвердження положень про створення необхідних за вимогами часу структур, на які покладаються функції гуманітарної освіти та виховної роботи;
- організація і проведення заходів щодо гуманітарної освіти та виховної роботи в університеті;
- співпраця з кафедрами університету стосовно гуманітарної освіти та виховання студентів;
- контроль за виконанням положень Морально-етичного кодексу осіб, які працюють і навчаються в Одеському національному медичному університеті, Правил внутрішнього розпорядку університету та Правил внутрішнього розпорядку гуртожитків;
- контроль за виконанням планів та станом гуманітарної освіти та виховної роботи на факультетах, кафедрах, в гуртожитках;
- участь в процесі відрахування та погодження поновлення студентів, які були відраховані з університету за порушення його внутрішнього розпорядку;
- участь у формуванні контингенту студентів і розселенні студентів у гуртожитках з урахуванням їх культуральних, національних та інших потреб та особливостей;
- співпраця з органами студентського самоврядування університету, громадськими організаціями, що працюють в університеті, коригування їх взаємодії;

- взаємодія з іншими організаціями, відомствами, структурами щодо спільної роботи за різними напрямками.

5.2. На рівні факультетів:

- розробка плану й організація гуманітарної освіти та виховної роботи на факультеті;
- залучення студентів до участі у навчально-виховній, санітарно-просвітницькій, соціально-побутовій, культурно-масовій та спортивно-оздоровчій роботі на рівні факультету;
- сприяння роботі Студентської ради факультету, закріпленого гуртожитку і університету в цілому;
- забезпечення системної виховної роботи кураторів академічних груп, земляцтв та поверхів у закріплених за факультетами гуртожитках;
- контроль за дотриманням положень Морально-етичного кодексу осіб, які навчаються і працюють в університеті, Правил внутрішнього розпорядку університету та Правил внутрішнього розпорядку гуртожитків;
- виховання у студентів дбайливого відношення до університетського майна, утримання належного естетичного та санітарного стану приміщень університету, гуртожитків;
- участь в організації і проведенні заходів, які сприяють покращенню гуманітарної освіти та виховної роботи в університеті;
- проведення конкурсів на визначення кращого студента факультету, кращого наставника, кращої кімнати гуртожитку, заохоченні студентів (додаток 5) тощо.

5.3. На рівні кафедр:

- обрання кураторів академічних груп (на кафедрах соціально-гуманітарного, медико-біологічного профілів), поверхів гуртожитків (на клінічних кафедрах), земляцтв з числа науково-педагогічних співробітників кафедри та систематичний контроль за виконанням їх роботи;
- контроль за дотриманням положень Морально-етичного кодексу осіб, які навчаються і працюють в університеті, Правил внутрішнього розпорядку університету;
- виховання у студентів дбайливого ставлення до університетського майна, утримання належного естетичного та санітарного стану приміщень університету, гуртожитків;
- участь в організації і проведенні заходів, які сприяють гуманітарній освіті та виховній роботі в університеті;
- сприяння роботі органів студентського самоврядування університету.

ПОЛОЖЕННЯ про куратора академічної групи

1. Загальні положення

1.1. З метою забезпечення єдності професійного виховання і навчання студентів, підвищення ефективності навчально-виховного процесу до студентських академічних груп 1-3 курсів медичних, стоматологічного, фармацевтичного факультетів прикріплюється куратор.

1.2. Кураторство – одна з форм виховної роботи, яка представляє найважливіший напрям в системі навчально-виховної діяльності кафедри, факультету та університету. Головним завданням в діяльності куратора є реалізація на рівні академічної студентської групи комплексного процесу виховної роботи, що передбачає створення у групі атмосфери доброзичливості, взаємодопомоги, взаємної відповідальності, формування згуртованого студентського колективу, спрямованого на успішне виконання вимог навчальних планів та програм, формування соціально зрілої, творчої особистості, допомогу та пораду студентам у вирішенні поточних життєвих питань, допомогу в організації студентського самоврядування.

1.3. Куратори призначаються з числа досвідчених і відповідальних викладачів (асистенти, старші викладачі, доценти, професори), які мають стаж викладацької роботи в університеті не менше 3 років.

1.4. Кандидатура куратора академічної групи обговорюється та затверджується на засіданні кафедри, відповідне подання робиться завідуючим кафедрою декану факультету.

1.5. Призначення кураторів відбувається на початку навчального року розпорядженням декана на підставі подання завідуючих кафедр. При призначенні кураторів необхідно виходити з доцільності їх роботи в одній і тій же студентській академічній групі від 1-го до 4-го курсу.

1.6. Завідувач кафедри несе відповідальність за кураторську роботу на кафедрі, здійснює постійний контроль і надає кураторам необхідну допомогу.

1.7. Загальна координація роботи кураторів відбувається деканами факультетів з урахуванням плану виховної роботи факультету та університету.

1.8. Контроль за організацією системи кураторства в університеті покладається на проректора з науково-педагогічної роботи (питань гуманітарної освіти та виховання).

2. Мета, завдання, функції і зміст роботи куратора групи

2.1. Діяльність куратора здійснюється на підставі Закону України «Про вищу освіту», Концепції національно-патріотичного виховання

дітей і молоді, Державної національної програми «Освіта» («Україна ХХІ століття»), «Національної доктрини розвитку освіти України у ХХІ столітті», відповідних інструктивно-методичних документів Міністерства освіти і науки України, Статуту і Морально-етичного кодексу університету, Правил внутрішнього розпорядку університету та гуртожитків, цього Положення.

2.2. Метою кураторської роботи є формування колективу студентів, здатного працювати в подальшому на принципах самоврядування і активізація як групового, так і індивідуального потенціалу студентів групи.

2.3. Для досягнення даної мети куратором реалізуються такі основні завдання:

- формування ефективних міжособистісних відносин і створення сприятливого соціально-психологічного клімату в студентській групі;
- освоєння професійної етики, розуміння суспільної місії своєї професії, формування відповідальності за рівень своїх професійних знань і якостей праці;
- втягнення студентів в науково-дослідну, спортивно-оздоровчу, культурно-масову роботу, активне сприяння організації різних форм позааудиторної діяльності студентів;
- контроль за дотриманням прав студентів, гарантованих законодавством України і локальними нормативними актами університету;
- сприяння самореалізації особистості студента, підвищення їх інтелектуального і духовного потенціалу.

2.4. Серед функцій куратора академічної групи виділяють аналітичну, організаторську, комунікативну та соціальну.

2.4.1. Аналітична функція передбачає планування та організацію виховної роботи в студентській групі на підставі урахування куратором:

- міжособистісних стосунків у колективі,
- результатів навчання;
- мотивів навчальної та пізнавальної діяльності студентів,
- рівня їх інтелектуального розвитку,
- індивідуальних особливостей,
- соціально-побутових умов життя,
- стану здоров'я тощо.

2.4.2. Комунікативна функція забезпечує уміння взаємодіяти зі студентами, пояснювати та аргументувати свою точку зору, уміння та здібності повести за собою, захопити ідеєю.

2.4.3. Організаторська функція забезпечує надання необхідної допомоги студентському самоврядуванню, творчим групам, радам, тощо.

2.4.4. Функція соціалізації реалізується у гуманістично-орієнтованій взаємодії «педагог – студент», що має знайти відображення в національно-патріотичному вихованні. Куратор академічної групи бере на себе місію старшого колеги в оволодінні студентом позитивними соціальни-

ми ролями, використовуючи позааудиторну виховну роботу як ситуації соціального досвіду поведінки

2.5. Змістом діяльності куратора академічної групи є:

- утвердження в академічній групі державного підходу і відповідальності щодо розв'язання проблем навчально-виховного процесу;
- набуття молоддю соціального досвіду, успадкування духовних надбань українського народу;
- спрямування інтелектуальної активності студентської молоді на обговорювання найактуальніших проблем сьогодення, залучення до роботи у різних сферах наукової діяльності, проведення національно-культурної, просвітницької та організаційно-педагогічної роботи серед молоді, вивчення української мови та історії України;
- формування історичної пам'яті, національної свідомості, гідності та чіткої громадянської позиції;
- допомога студентам в оволодінні новим інтелектуальним баченням світу і визначенні свого місця в ньому, розвиток здібностей, їх повноцінна реалізація в різних видах діяльності.
- формування у студентській групі працездатності і відповідного ставлення до навчально-виховного процесу;
- системний контроль за станом поточної успішності протягом семестру та відвідуванням занять студентами групи;
- надання студентам допомоги в організації навчальної роботи та відпочинку;
- залучення студентів груп до роботи в СНТ, гуртках художньої самодіяльності, спортивно-оздоровчих заходах;
- сприяння студентам в організації та проведенні молодіжних заходів, націлених на інтелектуальний, культурний та моральний розвиток;
- здійснення постійної психолого-педагогічної діагностики рівня інтелектуального розвитку та моральної вихованості студентів, коригування виховного процесу;
- сприяння розв'язання житлово-побутових та соціальних проблем;
- організація заходів із студентами задля надання допомоги університету у підтриманні приміщень у належному санітарному стані;
- системний контроль за дотриманням студентами положень Морально-етичного кодексу осіб, які навчаються і працюють в університеті, Правил внутрішнього розпорядку університету, гуртожитків;
- складання характеристики на студента за період навчання за запитом;
- внесення пропозицій деканам факультетів про заохочення студентів та притягнення до відповідальності порушників дисципліни, участь в розслідуванні випадків порушення порядку студентами групи;
- участь у роботі Вченої ради університету, рад факультетів, засідань навчально-методичних, організаційно-виховних комісій, засідань кафедр при обговоренні питань, пов'язаних з роботою групи чи навчанням окремих її студентів.

2.6. Куратор повинен здійснювати до студентів індивідуальний підхід; особливу увагу приділяти неповнолітнім студентам, які проживають в гуртожитку, іногороднім студентам, які не проживають в гуртожитку, а також адаптації студентів-першокурсників до умов навчання у ВНЗ, наданню їм допомоги в оволодінні методами самостійної роботи тощо.

3. Організація роботи куратора групи

3.1. Діяльність куратора визначається планом виховної роботи, розробленим на кожний семестр навчального року згідно з річним плануванням факультетів та університету. План затверджується деканом факультету не пізніше 14 днів після початку семестру.

3.2. Кураторство виконується науково-педагогічним працівником в рамках посадових обов'язків, передбачених індивідуальним планом. Загальний обсяг навантаження, що відображається в розділі «Організаційно-виховна робота» індивідуального плану, складає 150-200 годин на рік. Мінімальний обсяг роботи куратора повинен визначатися з розрахунку не менше 2 годин на тиждень.

3.3. Кураторська робота у групі проводиться з дотриманням «Типової методичної розробки кураторської години», «Методичних рекомендацій з планування роботи куратора студентської групи».

3.4. «День куратора групи» за індивідуальним графіком та планом проводиться не рідше 1 разу на місяць. Облік роботи кураторів має здійснюватися у «Журналі куратора групи» (див. зразок).

3.5. Результати діяльності куратора щомісячно обговорюються на засіданнях кафедр та щорічно на Вчених радах факультетів згідно плану роботи факультетів. Щомісячні звіти додаються у письмовому вигляді за підписом завідуючого кафедри декану факультету.

3.6. Для об'єднання зусиль в організації та виконанні виховних заходів університеті, контролю навчально-виховної роботи студентів у групах деканом періодично проводяться наради кураторів, на яких заслуховуються доповіді про стан роботи в групах, здійснюється обмін досвідом виховної роботи, інструктаж з організації та проведення кураторської роботи.

3.7. По закінченню навчального року куратори складають звіт про роботу, в якому окрім аналізу виконання запланованих заходів навчально-виховної роботи на навчальний рік, характеризується стан успішності та дисципліни студентів.

3.8. Основним критерієм ефективності роботи куратора є високий рівень показників навчально-виховної роботи, навчальної, правової дисципліни і громадської активності студентів групи.

3.9. Робота науково-педагогічного працівника як куратора враховується при оцінці його ділових якостей, відповідності займаній посаді, при конкурсному відборі на посаду, інтегрованому рейтингу викладачів.

Типова методична розробка кураторської години

I. Організаційний момент.

1. Наявність студентів (ПІБ відсутніх студентів та причини відсутності).

2. Зовнішній вигляд студентів.

II. Аналіз навчальної дисципліни в групі.

Конкретно вказати прізвища студентів, які були відсутні на заняттях без поважної причини, та прізвища студентів, які мають незадовільні оцінки з предметів; скласти графік ліквідації заборгованостей і робити в ньому відмітки.

III. Планування завдань на наступний місяць.

IV. Розкриття теми кураторської години.

1. При проведенні у групі студентських або профспілкових зборів треба вказати порядок денний, регламент, прізвища тих, хто виступає.

2. При проведенні конференції вкажіть тему, час та прізвища відповідальних.

3. Назва теми доповіді, прізвища студентів, що виступають.

V. Заслуховування звітів про виконання громадських доручень.

VI. Підбиття підсумків кураторської години.

Методичні рекомендації з планування роботи куратора групи

1. Планування є частиною конструктивної діяльності педагога, яка передбачає прогнозування напрямку розвитку студентського колективу і кожної особистості, визначення стратегії навчально-виховного процесу, відбір оптимальних видів і змісту виховної діяльності, форм роботи, їх послідовності, ефективних методів педагогічної взаємодії. Планування має ґрунтуватися на співробітництві викладачів і студентів.

2. Куратор визначає цільові установки виховної роботи з групою, приймаючи до уваги особливості навчання в вузі, специфіку майбутньої професії, яку освоюють студенти. Важливе значення мають результати діагностики, проведеної в групі: особливості колективних процесів, індивідуальна специфіка конкретних студентів. Необхідно проаналізувати наявну інформацію та визначити цілі виховання, а також завдання роботи з групою на навчальний рік. Щоб досягнення поставлених цілей і завдань було успішним, необхідно сумлінно планувати майбутню роботу.

3. Розрізняють перспективні та календарні плани роботи. Перспективний план складають на навчальний рік і мають на увазі основні напрямки роботи. Це дозволяє враховувати стратегічні завдання і різноманітність діяльності. Для складання перспективного плану необхідно керуватися наступними джерелами:

- календар знаменних та святкових дат на рік,
- план виховної діяльності університету,

- план виховної роботи факультету,
- план роботи студради,
- план роботи профспілки студентів,
- план роботи студентського наукового товариства,
- плани роботи інших підрозділів університету, що мають значення для групи.

4. Основними напрямками перспективного плану виховної роботи можна вибрати наступні:

- формування і розвиток особистості (вивчення особистості, робота з батьками, індивідуальна робота), формування колективу студентської групи (вивчення колективу, розвиток студентського самоврядування, вплив на міжособистісні стосунки, розвиток традицій колективу);
- організація позанавчальної діяльності (науково-дослідницька, професійно-орієнтована, соціально-значуща, художньо-творча діяльність, робота в гуртожитку).

5. Календарний план роботи приймається на невеликий термін (наприклад, на семестр) і передбачає розподіл справ у певній послідовності, конкретизацію термінів проведення, відповідальних за організацію.

6. У плануванні виховної роботи необхідно враховувати періодичність окремих видів робіт:

Щотижня:

- облік успішності і відвідуваності занять студентами групи;
- індивідуальна робота зі студентами;
- робота зі старостою, активом групи.

Щомісячно:

- проведення «Дня куратора»;
- звіт про проведену роботу на засіданні кафедри із обов'язковим зазначенням студентів, які мають академічну заборгованість та особисті проблеми.

Один раз на семестр:

- планування виховної роботи в групі;
- звіт про проведену роботу декану факультету;
- контроль за виконанням студентами групи навчального навантаження, складанням іспитів і заліків проведення кураторської години.

Один раз на навчальний рік:

- звіт про проведену роботу на Вченій раді факультету;
- підведення підсумків щодо ефективності проведеної кураторської роботи.

Протягом року:

- заповнення журналу куратора;
- складання характеристики на студента (на вимогу);
- знайомство з особистими справами студентів;
- участь в конференціях, семінарах з виховної роботи;
- коригування плану виховної роботи.

Журнал куратора академічної групи

Журнал має містити необхідну інформацію задля успішного виконання куратором покладених завдань.

Зразок журналу.

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет _____

ЖУРНАЛ

КУРАТОРА ГРУПИ _____

Гр. ___ 201_/201_ навч. рік Куратор _____

Кафедра _____

Зав. кафедри _____

Гр. ___ 201_/201_ навч. рік Куратор _____

Кафедра _____

Зав. кафедри _____

Гр. ___ 201_/201_ навч. рік Куратор _____

Кафедра _____

Зав. кафедри _____

Відомості про студентів

№ № п/ п	ПІБ	Стать	Дата наро- джен- ня	Адреса мешкання, номер те- лефона	Адреса та телефон бать- ків/родичів	Місце роботи (якщо працює)	Особливі при- мітки (пільгові категорії тощо)
1							
2							
3							

Актив групи

Староста групи _____

Профоргани групи _____

Члени Студентської ради факультету _____

Члени Студентської ради Університету _____

Творчий потенціал групи

№	ПІБ студента	Напрямок розвитку				
		спорт	танці	вокал	ансамбль/оркестр	інше

Динаміка основних показників групи за навчальний рік

№	Основні показники	Семестри		Примітки
		Осінній	Весняний	
1.	Загальна кількість студентів			
2.	Відраховано студентів			
3.	Поновлено студентів			
4.	Переведено в інші групи, факультет, ВНЗ			
5.	Середній бал за навчання у групі			
6.	Кількість студентів-відмінників у групі			

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
 Декан _____ факультету,

 «___» _____ 201_ р.

План роботи куратора групи на 201__/201__ навчальний рік

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Позначки про виконання

Куратор _____
 Зав. кафедри _____

Щоденник роботи куратора групи за 201__/201__ навчальний рік

Дата	Зміст виконаної роботи

Куратор _____

Звіт куратора групи за 201__/201__ навчальний рік

Період часу	Зміст виконаної роботи	Висновки	Рекомендації

Куратор _____
 Зав. кафедри _____

ПОЛОЖЕННЯ

про функціональні обов'язки та права вихователів гуртожитків

1. Загальні положення

1.1. Кваліфікаційні вимоги - вища медична або педагогічна освіта, стаж роботи за фахом - не менше 5 років.

1.2. Вихователь гуртожитку знає та застосовує у діяльності:

- законодавчі акти, накази, нормативні, методичні та інші керівні матеріали органів вищого рівня щодо організації виховної роботи в гуртожитку;
- основи етики та естетики;
- вікової педагогіки, психології та гігієни;
- форми і методи виховної діяльності, передовий досвід роботи у гуртожитках інших ВНЗ;
- Правила внутрішнього розпорядку університету та гуртожитків;
- положення Морально-етичного кодексу університету;
- типові норми і санітарні правила обладнання та оснащення гуртожитків, правила пожежної безпеки.

1.3. Вихователь гуртожитку призначається на посаду та звільняється з посади наказом по Університету за поданням проректора з науково-педагогічної діяльності (питань гуманітарної освіти та виховання).

1.4. Вихователь гуртожитку підпорядковується безпосередньо проректору з науково-педагогічної діяльності (питань гуманітарної освіти та виховання).

1.5. Вихователь гуртожитку може брати участь в засіданнях студентського самоврядування гуртожитку.

1.6. Вихователь гуртожитку під час відсутності заміщається особою, призначеною в установленому порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на нього обов'язків.

2. Характеристика робіт, завдання та посадові обов'язки

2.1. Проводить з мешканцями гуртожитку виховну, культурно-масову та фізкультурно-оздоровчу роботу, виховує молодь у дусі патріотизму, взаємодопомоги та поважання правил суспільства та національних традицій.

2.2. Сприяє підвищенню трудової та громадської активності, культурного рівня мешканців.

2.3. Вивчає їх інтереси і запити з метою поліпшення умов проживання та підвищення змістовності дозвілля.

2.4. Розробляє та здійснює перспективні плани виховної роботи.

2.5. Організовує лекції про досягнення науки, техніки, культури та мистецтва, зустрічі з ветеранами, сприяє у створенні колективів художньої і технічної самодіяльної творчості, спортивних секцій, клубів за інтересами, проводить огляди-конкурси, змагання за високу культуру побуту та громадський порядок у гуртожитку.

2.6. Проводить тематичні і святкові вечори, організовує туристичні подорожі, спортивні змагання, відвідування музеїв, виставок, театрів, веде роботу з профілактики правопорушень, утвердження здорового способу життя.

2.7. Веде журнал культурно-масової і спортивно-оздоровчої роботи, вживає заходи щодо підвищення ефективності використання різних форм і методів цієї роботи з урахуванням контингенту та культурно-релігійної належності мешканців.

2.8. Контролює дотримання належного громадського порядку, протипожежного та санітарно-епідемічного стану у гуртожитку.

2.9. Забезпечує функціонування бібліотеки, кімнат відпочинку, спортивної зали.

2.10. Пропонує заходи щодо поліпшення інтер'єру гуртожитку.

2.11. Знає, розуміє і застосовує діючі нормативні документи, що стосуються його діяльності.

2.12. Знає і виконує вимоги нормативних актів про охорону праці та навколишнього середовища, дотримується норм, методів і прийомів безпечного виконання робіт.

2.13. Щорічно перед початком навчального року вихователь має подавати проректору з науково-педагогічної роботи (з питань гуманітарної освіти та виховання) детальний план усіх заходів, які мають бути проведені у гуртожитку протягом року.

2.14. Щомісяця (до 5 числа) вихователь подає проректору з науково-педагогічної роботи (з питань гуманітарної освіти та виховання) у письмовій формі детальний звіт про виконання плану роботи за попередній місяць.

2.15. Разом з кураторами та старостами поверхів гуртожитку вихователь має регулярно (не рідше 1 разу на два тижні) проводити контрольні відвідини всіх житлових кімнат та інших приміщень у гуртожитку для підтримування в них порядку.

2.16. За потреби, але не рідше одного разу на місяць, проводити засідання з комендантом, головою студради гуртожитку, старостами поверхів, на яких заслуховувати їх про поведінку студентів, підтримку ними громадського порядку та санітарно-гігієнічних умов проживання.

2.17. Проводити профілактично-роз'яснювальну роботу зі студентами, які мають схильність до правопорушень.

2.18. Сприяти коменданту гуртожитку у дотриманні паспортного режиму та виключенні мешкання у гуртожитку сторонніх осіб.

2.19. Про всі нестандартні події та нещасні випадки у гуртожитку негайно доповідати проректору з науково-педагогічної роботи (з питань гуманітарної освіти та виховання).

2.20. Кожний вихователь має встановити в гуртожитку скриньку для скарг та пропозицій, яка має бути опечатана та доступ до кореспонденції в якій має бути тільки в вихователя. Перед кожною нарадою у проректора з науково-педагогічної роботи (з питань гуманітарної освіти та виховання) вихователь має відкрити скриньку та доставити проректору з науково-педагогічної роботи (з питань гуманітарної освіти та виховання) всю отриману кореспонденцію.

3. Права вихователя гуртожитку

3.1. Має право вимагати сприяння у виконанні своїх посадових обов'язків і здійсненні прав.

3.2. Має право вимагати створення організаційно-технічних умов, необхідних для виконання посадових обов'язків та надання необхідного обладнання та інвентарю.

3.3. Має право знайомитися з проектами документів, що стосуються його діяльності.

3.4. Має право запитувати і отримувати документи, матеріали та інформацію, необхідні для виконання своїх посадових обов'язків і розпоряджень керівництва.

3.5. Має право повідомляти керівництво про виявлені в процесі своєї діяльності порушення і невідповідності і вносити пропозиції щодо їх усунення.

3.6. Має право ознайомлюватися з документами, що визначають права та обов'язки за займаною посадою, критерії оцінки якості виконання посадових обов'язків.

3.7. Має право улюбий час перевіряти документи у всіх осіб, які перебувають у гуртожитку та вимагати залишення гуртожитку особами, які не мають права там перебувати.

4. Відповідальність

4.1. Вихователь гуртожитку несе персональну відповідальність за невиконання або несвоєчасне виконання покладених цією посадовою інструкцією обов'язків та (або) невикористання наданих прав, за недотримання в гуртожитку правил внутрішнього трудового розпорядку, морально-етичного кодексу, охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту.

4.2. Вихователь несе відповідальність за тривалу (протягом тижня та більше) недостатню активність мешканців гуртожитку в підтримці на належному рівні громадського порядку та санітарних норм.

ПОЛОЖЕННЯ про куратора поверху гуртожитку

1. Загальні положення

1.1. Кваліфікаційні вимоги до куратора поверху гуртожитку – науково-педагогічний працівник, стаж роботи якого на кафедрі не менше 3 років.

1.2. Куратор поверху гуртожитку знає та застосовує у діяльності:

- законодавчі акти, накази, нормативні, методичні та інші керівні матеріали органів вищого рівня щодо організації виховної роботи в гуртожитку;
- основи етики та естетики;
- вікової педагогіки, психології та гігієни;
- правила внутрішнього розпорядку в гуртожитках;
- положення Морально-етичного кодексу університету;
- типові норми і санітарні правила обладнання та оснащення гуртожитків, правила пожежної безпеки.

1.3. Куратор поверху гуртожитку призначається розпорядженням декана факультету за поданням завідуючого кафедри.

1.4. Завідувач кафедри несе персональну відповідальність за кураторську роботу на кафедрі, здійснює постійний контроль і надає кураторам необхідну допомогу.

1.5. Куратор поверху гуртожитку підпорядковується безпосередньо декану факультету.

2. Характеристика робіт, завдання та посадові обов'язки куратора поверху гуртожитку

2.1. Сприяє підвищенню трудової та громадської активності, культурного рівня мешканців.

2.2. Вивчає їх інтереси і запити з метою поліпшення умов проживання та підвищення змістовності дозвілля.

2.3. Контролює дотримання належного громадського порядку, протипожежного та санітарно-епідемічного стану у гуртожитку.

2.4. Пропонує заходи щодо поліпшення інтер'єру гуртожитку.

2.5. Разом із старостами поверхів (іноді спільно з вихователем) куратор має регулярно (не рідше 1 разу на два тижні) проводити контрольні відвідини всіх житлових кімнат та інших приміщень у гуртожитку для підтримування в них порядку.

2.6. За потреби, але не рідше одного разу на місяць, проводити (іноді спільно з вихователями) засідання з комендантом, головою студради гуртожитку, старостами поверхів, на яких заслуховувати їх про поведінку студентів, підтримку ними громадського порядку та санітарно-гігієнічних умов проживання.

2.7. Проводити профілактично-роз'яснювальну роботу зі студентами, які мають схильність до правопорушень.

2.8. Сприяти коменданту гуртожитку та вихователю у дотриманні паспортного режиму та виключенні мешкання у гуртожитку сторонніх осіб.

2.9. Про всі нестандартні події та нещасні випадки у гуртожитку негайно доповідати декану.

2.10. Відвідування гуртожитку фіксується куратором у відповідному журналі гуртожитку.

2.10. Щоквартально звітує про проведену роботу на засіданнях кафедри. Звіти додаються у письмовому вигляді за підписом завідуючого кафедри декану факультету.

3. Права куратора поверху гуртожитку

3.1. Має право вимагати сприяння у виконанні своїх посадових обов'язків і здійсненні прав.

3.2. Має право вимагати створення організаційно-технічних умов, необхідних для виконання посадових обов'язків та надання необхідного обладнання та інвентарю.

3.3. Має право запитувати і отримувати документи, матеріали та інформацію, необхідні для виконання своїх посадових обов'язків і розпоряджень керівництва.

3.4. Має право повідомляти керівництву про виявлені в процесі своєї діяльності порушення і невідповідності і вносити пропозиції щодо їх усунення.

3.5. Має право улюбий час перевіряти документи у всіх осіб, які перебувають у гуртожитку та вимагати залишення гуртожитку особами, які не мають права там перебувати.

4. Відповідальність

4.1. Куратор поверху гуртожитку несе відповідальність за невиконання або несвоєчасне виконання покладених цим Положенням обов'язків та (або) невикористання наданих прав, за недотримання в гуртожитку правил внутрішнього розпорядку, морально-етичного кодексу, охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежно-го захисту.

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ старост гуртожитку та поверхів грутожитків

1. Загальні положення

1.1. Староста гуртожитку є головою студентської ради гуртожитку, обрання і функції діяльності якого наведено в існуючому «Положенні про студентське самоврядування в Одеському національному медичному університеті».

1.2. Староста поверху гуртожитку є представником студентського самоврядування поверху, обрання якого здійснюється згідно існуючого «Положення про студентське самоврядування в Одеському національному медичному університеті».

1.3. Головними завданнями роботи старост є забезпечення захисту прав та контроль за виконанням обов'язків мешканців гуртожитку, визначених Правилами внутрішнього розпорядку гуртожитку, «Договором найму житлового приміщення в гуртожитку» та іншими нормативними документами університету та країни, залучення студентів до заходів, спрямованих на навчально-виховну, культурно-масову, спортивно-оздоровчу роботу, охорону громадського порядку, поліпшення соціально-побутових умов проживання у гуртожитку.

2. Обов'язки старост гуртожитку

2.1. Організовувати та забезпечувати реалізацію мешканцями гуртожитку умов «Договору найму житлового приміщення в гуртожитку», вимог Правил внутрішнього розпорядку університету та гуртожитків, інших нормативно-правових документів, що діють в університеті та стосуються студентів.

2.2. Спільно з адміністрацією гуртожитку проводити збори мешканців поверхів або гуртожитку, на яких ініціювати обговорення санітарного та протипожежного стану приміщень, питань, пов'язаних з покращенням житлово-побутових умов та вносити пропозиції щодо організації дозвілля мешканців гуртожитку.

2.3. Організовувати проведення санітарних днів у гуртожитку, контроль за санітарним станом приміщень гуртожитку, збереженням майна.

2.4. Перевіряти виконання обов'язків черговими щодо утримання у чистоті та порядку житлових приміщень та місць загального користування.

2.5. Організовувати та здійснювати контроль за роботою кімнат для самостійних занять та інших приміщень загального користування.

2.6. Організовувати студентів на всі види робіт, пов'язаних із самообслуговуванням.

2.7. Виконувати рішення і доручення адміністрації університету і гуртожитку, пов'язані з поліпшенням умов побуту та відпочинку студентів, а також звітує перед ними за виконану роботу.

2.8. Сприяти роботі студентських ремонтних загонів.

2.9. Своєчасно доводити до відома мешканців гуртожитку розпорядження адміністрації університету, деканів, вихователя та коменданта гуртожитку, студентського самоврядування та профспілок студентів

3. Права старости

3.1. Спільно з адміністрацією університету бере участь у поселенні і виселенні з гуртожитку;

3.2. Рекомендувати кращих мешканців гуртожитку деканам факультетів до матеріального та морального заохочення за активну участь у культурно-масовій роботі та громадському житті.

3.3. Вносити пропозиції для накладання на мешканців гуртожитку адміністративних стягнень за порушення правил внутрішнього розпорядку та санітарних норм.

3.4. Брати участь в засіданнях активу гуртожитку.

3.5. Представляти інтереси мешканців кімнат відповідно до чинних положень при щорічному поселенні у гуртожиток.

3.6. Давати розпорядження мешканцям гуртожитку щодо організації порядку, громадської роботи та виконання доручень, які поставлені перед мешканцями адміністрацією університету, вихователями та працівниками гуртожитку.

4. Відповідальність

Староста несе особисту відповідальність за дотримання конфіденційності в індивідуальній роботі з мешканцями гуртожитку, нерозповсюдження інформації, що стосується їх особисто.

ПОЛОЖЕННЯ про систему заохочення студентів

1. Загальні положення

1.1. З метою стимулювання студентів Університету встановити такі форми заохочення:

- оголошення подяки;
- лист подяки батькам;
- почесна грамота;
- відзнаки Одеського національного медичного університету I, II або III ступенів.

1.2. Подання про нагородження (заохочення) може подавати Голова Вченої ради факультету зібрання групи, студентська рада, професійна спілка або куратор групи.

1.3. Рішення про оголошення подяки, лист подяки батькам та почесну грамоту приймають Вчені ради факультетів.

1.4. Рішення про нагородження відзнакою Одеського національного медичного університету I, II або III ступеню за поданням проректора з науково-педагогічної діяльності (питань гуманітарної освіти та виховання) приймає Вчена рада Університету.

1.5. Факт заохочення студента має бути зафіксований в особовій справі.

2. Підстави для заохочення

2.1. Критерії відбору студентів для заохочення:

- високі показники в оволодінні навчальними і професійними знаннями;
- особиста творча ініціатива і реалізація її в організації суспільного життя університету, міста, області, країни;
- активна робота в органах студентського самоврядування.

2.2. Лист подяки може бути направлено батькам студента за успіхи в навчанні, перемогу в спортивних змаганнях, конкурсах, олімпіадах, активну участь студента у громадському житті університету.

2.3. Почесною грамотою можуть нагороджуватися студенти, які посіли призові місця в конкурсах, предметних олімпіадах, наукових конференціях, спортивних змаганнях.

2.4. За поданням студентської ради заохочуються навчальні групи, які посіли призові місця в загальноуніверситетських конкурсах.

2.5. За поданням студентської ради, професійної спілки, куратора академічної групи, вихователя гуртожитку заохочуються ініціативно-

творчі групи студентів, які взяли участь в підготовці і проведенні групових та загальноузівських заходів.

2.6. Відзнакою Одеського національного медичного університету *I ступеню* нагороджуються студенти, які мають відмінну успішність протягом не менше 7 семестрів (сумарно), виступають організаторами в громадсько-соціальному житті, є визнаними лідерами органу студентського самоврядування або професійної спілки та взірцем для інших студентів.

2.7. Відзнакою Одеського національного медичного університету *II ступеню* нагороджуються студенти, які мають відмінну успішність протягом не менше 5 семестрів (сумарно), беруть активну участь в громадсько-соціальному житті, є активними членами органу студентського самоврядування або професійної спілки та взірцем для інших студентів.

2.8. Відзнакою Одеського національного медичного університету *III ступеню* нагороджуються студенти, які мають відмінну успішність протягом не менше 3 семестрів (сумарно), беруть активну участь в громадсько-соціальному житті, є активними членами органу студентського самоврядування або професійної спілки та взірцем для інших студентів.

2.9. За дисциплінарні провини, погану успішність, шкідливі звички, антисоціальну громадську позицію тощо рішенням Вченої ради Університету за поданням проректора з науково-педагогічної діяльності (питань гуманітарної освіти та виховання) студент може бути позбавлений відзнаки Одеського національного медичного університету.

ЗМІСТ

	стор.
1. Загальні положення	4
2. Мета, завдання і напрями системи гуманітарної освіти та виховної роботи в університеті	5
3. Управління та організація системи гуманітарної освіти та виховного процесу	7
4. Координація та методичне забезпечення гуманітарної освіти та виховної роботи в університеті	7
5. Зміст гуманітарної освіти та виховної роботи в університеті .	8
6. Додаток 1. Положення про куратора академічної групи	10
7. Додаток 2. Положення про функціональні обов'язки та права вихователів гуртожитків	19
8. Додаток 3. Положення про куратора поверху гуртожитку	22
9. Додаток 4. Права та обов'язки старост гуртожитку та поверхів гуртожитків	22
10. Додаток 5. Положення про систему заохочення студентів.....	26