

СПб ГУТ))	МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ) СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СМК-ВНД-50/22	ВНУТРЕННЯЯ НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

УТВЕРЖДАЮ

И. о. ректора СПбГУТ

Г.М. Машков

(подпись) . 12.2022



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОМ КОЛЛЕДЖЕ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. Э.Т. КРЕНКЕЛЯ

Версия 1.0

Санкт-Петербург, 2022

Положение о классном руководстве в Санкт-Петербургском колледже телекоммуникаций им. Э.Т. Кренкеля

1. Общие положения

1.1. Положение о классном руководстве в Санкт-Петербургском колледже телекоммуникаций им. Э.Т. Кренкеля (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, постановлениями Правительства Российской Федерации от 30.12.2005 №850, от 07.09.2006 №548, от 10.11.2020 №1800, Программой воспитания СПбГУТ.

1.2. Настоящее Положение регламентирует и определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности классных руководителей учебных групп в Санкт-Петербургском колледже телекоммуникаций им. Э.Т. Кренкеля.

1.3. В своей работе классный руководитель учебной группы руководствуется:

- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией РФ;
- Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральным законом "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" от 24.07.1998 № 124-ФЗ;
- Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями от 24 апреля 2020 года;

- Федеральным законом от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» с изменениями от 31 июля 2020 года;
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;
- Семейным Кодексом РФ;
- Постановлениями Правительства Российской Федерации от 30.12.2005 №850, от 7.09.2006 №548, от 10.11.2020 №1800, №2190 от 2.12.2021;
- Концепцией воспитания юных петербуржцев «Петербургские перспективы» (в рамках реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года);
- Нормативно-правовыми актами в системе образования Российской Федерации;
- Уставом СПбГУТ;
- Программой воспитания СПбГУТ;
- Настоящим Положением;
- Приказами ректора университета.

1.4. Деятельность классного руководителя – целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания (как части образовательной программы) и «направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и

принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства» (ч. 2 ст. 2 № 273-ФЗ).

1.5. Классное руководство распределяется администрацией колледжа, закрепляется за работником с его согласия, исходя из интересов колледжа учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

1.6. Классный руководитель учебной группы колледжа утверждается на педагогическом совете колледжа и назначается приказом ректора.

1.7. Классный руководитель учебной группы колледжа непосредственно подчиняется заместителю директора колледжа по воспитательной работе и отвечает за организацию и сопровождение образовательного процесса в закрепленной за ним учебной группе.

1.8. Основными требованиями к личности классного руководителя учебной группы колледжа и его деятельности являются социальная и профессиональная компетентность, личностная готовность к воспитательной работе, высокая нравственная культура, гражданственность, ответственность и коммуникабельность.

1.9. Основными принципами деятельности классного руководителя учебной группы являются личностно-ориентированный (индивидуальный) подход к каждому обучающемуся. Взаимодействие с обучающимся активом, включенность в дела и проблемы группы, развитие самоуправления обучающихся, доброжелательность в отношениях с обучающимися.

1.10. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией колледжа, студенческим советом, родителями (законными представителями обучающихся), заведующими отделениями, социальным педагогом, воспитателем, преподавателями колледжа.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе требований нормативно-правовой документации в сфере образования РФ, локальных актов

СПбГУТ, настоящего Положения, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом колледжа, и ситуации в коллективе группы, межэтнических и межконфессиональных отношений.

2.2. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.3. Основными задачами деятельности классного руководителя являются:

- формирование коллектива группы, как части воспитательной системы;
- организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности, вовлекающей обучаемых в общественно - ценностные социализирующие отношения, способствующие их сплочению и положительному взаимовлиянию;
- диагностика, регулирование и коррекция личностного развития обучаемых;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранение неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей и талантов;
- формирование здорового образа жизни;
- защита прав и интересов обучающихся;
- регулирование отношений между обучающимися, педагогическими работниками и родительским сообществом;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся с целью обеспечения задач воспитания и социализации;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- формирование гражданско-патриотического воспитания;

- организация социально значимой творческой деятельности обучающихся;
- формирование у обучающихся активной позиции по отношению к осознанному выбору будущей профессии и профессиональному самоопределению.

3. Функции классного руководителя

3.1. Функции классного руководителя определяются необходимостью создания условий для обучающихся, содействие их разностороннему развитию, духовному становлению:

3.1.1. Аналитическая:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся, сформировавшихся под влиянием (или без влияния) семьи;
- выявление специфики и определение динамики развития коллектива группы;
- изучение и анализ состояния, условий семейного воспитания каждого обучающегося;
- изучение физического и психического здоровья обучаемых, их успеваемости, посещаемости во взаимодействии с медицинской и психологической службами колледжа.

3.1.2. Организационно-координирующая:

- обеспечение связи между колледжем и семьей;
- установление контактов с родителями (законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через специалиста психологической службы, социального педагога, воспитателя, преподавателей);
- проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся;
- взаимодействие с педагогическими работниками колледжа;
- организация воспитательной работы с обучающимися через

взаимодействие с управлением по воспитательной и социальной работы, участия в педсоветах, административных комиссиях и других мероприятиях;

- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом группы в целом;
- ведение документации;
- координация учебной деятельности каждого обучающегося и всей группы в целом;
- формирование коллектива группы, организации и стимулирования разнообразных видов деятельности обучающихся в коллективе группы;
- оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности обучающихся, организация деятельности органов студенческого самоуправления;
- содействие в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы);
- участие в работе педагогических и методических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, административных комиссиях;
- подбор форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организация участия группы в общеуниверситетских мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;
- организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в образовательном учреждении;
- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, с использованием полученной от родителей информации о здоровье, ограничениях и предпочтениях обучающихся.

3.1.3. Коммуникативная:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;

- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе группы;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств;
- помочь обучающимся в установлении отношений с социумом.

3.1.4. Прогностическая:

- прогнозирование уровней индивидуального развития обучающихся и этапов формирования коллектива группы;
- предвидение результата намеченного дела;
- построение модели воспитательной педагогической системы, соответствующей воспитательной системе университета в целом;
- определение перспектив жизни и деятельности учебной группы;
- предвидение последствий складывающихся в коллективе отношений;
- изучение и анализ востребованности системы дополнительного образования.

3.1.5. Социальная:

- создание коллектива группы как воспитательной среды, обеспечивающей социализацию каждого индивидуума;
- выявление и учет обучаемых льготных категорий;
- обеспечение охраны прав и социальной защиты всех категорий обучаемых.

3.1.6. Контрольная:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- контроль за исполнением нормативно-правовых и локальных актов университета обучающимися.

4. Обязанности классного руководителя

Классный руководитель обязан:

- 4.1. Всесторонне изучать индивидуально-личностные особенности и морально-психологические качества каждого обучающегося.
- 4.2. Оказывать помощь обучающимся (в особенности первого курса) в адаптации к условиям обучения в колледже.
- 4.3. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих обучающихся.
- 4.4. Способствовать созданию условий для успешной учебной и творческой работы обучающихся, укрепление дисциплины, развитие умений навыков самостоятельной учебной работы.
- 4.5. Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе, вовлекать учащихся в систематическую деятельность коллектива.
- 4.6. Формировать в учебной группе систему идеологической и информационно-воспитательной работы.
- 4.7. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом управление по воспитательной и социальной работе университета.
- 4.8. Проводить работу по правовому просвещению обучающихся, профилактике противоправного поведения, недопущению вовлечения их в организации деструктивного характера. Проводить индивидуальную профилактическую работу с обучающимися, склонными к антиобщественным действиям.
- 4.9. Оказывать помощь обучающимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.
- 4.10. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.
- 4.11. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе

преподавателей, родителей (законных представителей), специалистов различных сфер деятельности.

4.12. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью родительского комитета группы.

4.13. Вносить предложения по организации учебного процесса, анализировать текущую и итоговую успеваемость обучающихся и информировать их родителей.

4.14. Контролировать посещение учебных занятий обучающимися своей группы.

4.15. Координировать работу преподавателей дисциплин обучения группы, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

4.16. Планировать свою деятельность согласно плана работы колледжа и университета. Иметь план индивидуальной работы классного руководителя.

4.17. Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные мероприятия.

4.18. Разъяснять обучающимся нормы и правила внутреннего распорядка, их права и обязанности. Проводить с обучающимися инструктажи по соблюдению техники безопасности во время нахождения на учебных занятиях и другим направлениям в меру своей компетентности.

4.19. Пропагандировать в учебной группе здоровый образ жизни.

4.20. Вести журнал классного руководителя.

4.21. Вести документацию по группе (личные дела обучающихся), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в группе, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).

4.22. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья обучающихся во время проведения мероприятий.

4.23. Информировать администрацию колледжа о любых нештатных и

чрезвычайных ситуациях с обучающимися.

4.24. Организовывать деятельность группы в социокультурном пространстве города.

4.25. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий.

4.26. Постоянно совершенствовать свой профессиональный и методический уровень.

5. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

5.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своей группы.

5.2. Выносить на рассмотрение администрации колледжа, педагогического совета, органов самоуправления, родительского комитета предложения, инициативы, как от имени коллектива группы, так и от своего имени.

5.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства колледжа, социально-педагогической службы, а также органов самоуправления, управления по воспитательной и социальной работе университета по проблемам воспитания. Повышать психолого-педагогическую компетентность, участвуя в семинарах и конференциях.

5.4. Создавать свою систему воспитания, выбирать формы, методы, пути и средства воспитательной деятельности в группе, с учетом возрастных особенностей, интересов, склонностей и ценностных ориентаций обучающихся, возможностей колледжа и университета.

5.5. Вести педагогические наблюдения за обучающимися колледжа, в том числе и во время учебных занятий. Изучать социум и окружение обучающихся колледжа. Использовать полученные сведения в воспитательных целях.

5.6. Вносить предложения по поощрению обучающихся колледжа, а также предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности обучающихся за нарушение установленных правил внутреннего распорядка и других нормативно-правовых актов.

5.7. Получать материальное и моральное поощрение и вознаграждение за свою работу.

5.8. Участвовать на всех уровнях в обсуждении вопросов и принятии решений, касающихся жизни и деятельности обучающихся курируемой группы колледжа.

5.9. Самостоятельно планировать воспитательную работу с коллективом группы, разрабатывать индивидуальные программы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности коллектива группы и проведения классных мероприятий.

5.10. Приглашать в колледж родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанных с учебно-воспитательным и организационными процессами обучения.

5.11. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с группой с учетом выполнения основных принципов общеуниверситетского планирования.

6. Ответственность классного руководителя

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Положения и других нормативно-правовых актов, распоряжений и приказов, должностных обязанностей, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.

6.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психологическим насилием над личностью обучающегося, классные руководители могут быть освобождены от

занимаемой должности в соответствии с законодательством РФ.

6.3. Классные руководители несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время мероприятий, проходящих в зданиях и на территориях университета и колледжа, во время проведения выездных внеклассных мероприятий.

7. Организация работы классного руководителя

7.1. Общие принципы организации работы классного руководителя определяются нормативно-правовыми актами.

7.2. Работа классного руководителя с группой и отдельными его обучающимися строится в соответствии с данной циклограммой:

7.2.1. Классный руководитель ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;

- организует различные формы индивидуальной работы с обучающимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

7.2.2. Классный руководитель еженедельно:

- проводит классный час в соответствии с планом работы классного руководителя;
- организует работу с родителями и советом родителей по ситуации;
- анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся.

7.2.3. Классный руководитель ежемесячно:

- получает консультации у отдельных преподавателей;
- планирует работу с группой;
- организует работу актива группы;

7.2.4. Классный руководитель в течение семестра:

- оформляет и заполняет классный журнал, ведет журнал классного

руководителя;

- проводит групповое родительское собрание;

7.2.5. Классный руководитель ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в группе;
- собирает и предоставляет в администрацию колледжа статистическую отчетность об обучающихся группы.

7.3. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в семестр

7.4. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общих мероприятий колледжа, отвечают за свою деятельность и свою группу в ходе проведения мероприятий.

7.5. При проведении внеклассных мероприятий в колледже и вне его, классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся. О проведении мероприятий в колледже и вне его, классный руководитель в письменном виде доводит до сведения заместителя директора по воспитательной работе колледжа.

7.6. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы)
- групповые (творческие группы, органы самоуправления);
- коллективные (конкурсы, концерты, походы, соревнования).

8. Требования к уровню профессиональной подготовки классного руководителя

8.1. Классный руководитель должен обладать следующими компетенциями:

- знание общей и социальной педагогики, общей, социальной и возрастной психологии, теоретических основ воспитания;
- владение технологиями воспитательного воздействия на личность (методикой воспитательной работы в учебном коллективе; методикой организации досуга, коллективной творческой деятельности, техникой индивидуального общения с обучаемыми);
- знание индивидуальных и возрастных особенностей подростков и молодежи;
- владение эффективными методами изучения (диагностики) отдельной личности и группы;
- знание законодательных актов, постановлений Правительства и других государственных органов по вопросам образования;
- знание инструктивно-методических документов, методических рекомендаций по организации воспитательного процесса, основных направлений и перспектив развития образования и педагогической практики;
- способности к самоанализу, самодиагностике, прогнозированию, программированию, коррекции, самоконтролю;
- наличие организаторских умений и навыков;
- наличие коммуникативных способностей.

8.2. Слагаемыми эффективности работы классного руководителя является положительная динамика:

- степень сформированности у обучаемых понимания значимости здорового образа жизни;
- уровень воспитанности обучаемых;
- % посещаемости обучаемыми учебных занятий и внеучебных мероприятий;
- уровень сформированности группы;
- % занятости обучаемых в различных формах дополнительного образования (кружки, научно-исследовательская работа, молодежные

объединения и др.);

- рейтинг активности группы и отдельных обучаемых в мероприятиях колледжа, университета и разного уровня;
- степень участия коллектива группы в работе органов студенческого самоуправления.

9. Критерии оценки эффективности работы классного руководителя

9.1. Классный руководитель учебной группы колледжа отчитывается о проделанной работе ежемесячно, за семестр и за год.

Оценка работы классного руководителя производится на основе анализа учебных и общественных показателей учебной группы колледжа по показателям успеваемости обучающихся учебной группы, дисциплины и участия обучающихся в общественной жизни колледжа с учетом следующих критериев:

- соблюдение правил внутреннего распорядка обучающимися учебной группы;
- участие обучающихся группы в городских, федеральных и международных конкурсах, соревнованиях, олимпиадах и т.п.;
- общий психологический климат в группе, социальная защищенность каждого обучающегося и комфортность, система взаимоотношений в коллективе;
- реальный рост воспитанности и общей культуры обучающихся;
- роль и место коллектива группы в коллективе колледжа;
- активная позиция классного руководителя, его участие в инновационных процессах воспитания;
- наличие и качество ведения документации, предусмотренной данным Положением;
- организация жизнедеятельности группы (эффективность классных часов, коллективных творческих мероприятий, наличие актива группы и организация его работы, эффективность работы с обучающимися льготных

категорий, в группе риска;

- система работы по формированию здорового образа жизни (профилактика вредных привычек, различных заболеваний и прочее);
- условия для развития личности обучающихся группы (микроклимат в группе, уровень сформированности группового коллектива и актива в группе, вовлечение обучающихся в общественную жизнь группы и колледжа (научные общества, спортивные секции, проектную и исследовательскую деятельность, волонтерское движение и др.);
- личностный рост обучающихся группы (реальный рост общей культуры обучающихся, динамика успеваемости, качества обучения, посещаемости учебных занятий в группе);
- эффективность организации работы с родителями, информированность родителей (законных представителей) об уровне успеваемости, посещения занятий, успехах и неудачах, обучающихся группы;
- участие родителей в жизни коллектива группы;
- эффективность взаимодействия с преподавателями, ведущими дисциплины обучения в группе (индивидуальная работа, посещение занятий, привлечение преподавателей к общению с родителями (законными представителями) обучающихся группы).

9.2. Классный руководитель ведет журнал классного руководителя учебной группы (приложение 1), на основании которого оценивается работа классного руководителя.

9.3. Показателями работы классного руководителя учебной группы являются:

- качество прохождения промежуточной аттестации обучаемыми учебной группы;
- соблюдение обучаемыми учебной группы правил внутреннего распорядка;
- выполнение плана работы классного руководителя учебной группы;
- оценка работы классного руководителя обучаемыми учебной

группы (анкета «Мнение обучающегося о работе классного руководителя» - приложение 2).

И.о. начальника УВСР



К.В. Изотова

СОГЛАСОВАНО

И.о. первого проректора-
проректора по учебной работе



С.И.Ивасишин

Проректор по ВР и СО

И.А. Алексеенко

Директор СПбКТ



Т.Н. Сиротская

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ,
СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ. М.А.
БОНЧ-БРУЕВИЧА»
(СПбГУТ)

Санкт- Петербургский Колледж телекоммуникаций им. Э.Т. Кренкеля

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по ВР

_____. _____. 20 ____

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

_____. _____. 20 ____

Ж У Р Н А Л

Классного руководителя учебной группы

_____ учебный год

20
Классный руководитель

Фамилия, имя, отчество

Должность _____

Телефон для связи _____

АКТИВ ГРУППЫ

Староста _____ тел. _____

_____ тел. _____

_____ тел. _____

Журнал начат в 20__ / 20__ учебном году

Ведение журнала окончено в 20__ / 20__ учебном году

**Журнал хранится на отделении колледжа и по окончанию
учебного года сдается в управление по воспитательной и социальной работе университета**

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О СТУДЕНТАХ ГРУППЫ

1.1 СПИСОК СТУДЕНТОВ ГРУППЫ

1.2 СВЕДЕНИЯ О СОСТАВЕ СЕМЬИ

1.3 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

II. СВЕДЕНИЯ О КАЧЕСТВЕ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1 РЕЗУЛЬТАТЫ ЗИМНЕЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ

20 / 20 уч. год

1. Сведения о студентах, сдавших сессию на «отлично»

Фамилия, имя

2. Сведения о студентах, сдавших сессию на «хорошо и отлично»

Фамилия, имя

3. Сведения о студентах, имеющих одну оценку «3»

Фамилия, имя

4. Сведения о студентах, имеющих задолжность

Фамилия, имя

РЕЗУЛЬТАТЫ ЛЕТНЕЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ
20__ / 20__ уч.год

1. Сведения о студентах, сдавших сессию на «отлично»

Фамилия, имя

2. Сведения о студентах, сдавших сессию на «хорошо и отлично»

Фамилия, имя

Фамилия, имя

3. Сведения о студентах, имеющих одну оценку «3»

Фамилия имя

4. Сведения о студентах, имеющих задолжность

Фамилия, имя

III. СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ГРУППЕ

3.1 ПЛАН РАБОТЫ ГРУППЫ

3.2 СВЕДЕНИЯ О ПРОВЕДЕННЫХ КЛАССНЫХ ЧАСАХ И СОБРАНИЯХ ГРУППЫ

3.3 СВЕДЕНИЯ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЕ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ

IV. СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ ГРУППЫ В МЕРОПРИЯТИЯХ КОЛЛЕДЖА, УНИВЕРСИТЕТА

V. ИТОГИ УЧЕБНОГО ГОДА

V. ОЦЕНКА РАБОТЫ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

«_____» _____ 20__ г.

Директор колледжа _____

Анкета «Мнение обучающегося о работе классного руководителя»**1. Знаете ли Вы куратора своей группы:**

- а) да, знаю – 3
- б) да, видел(а) его несколько раз (однажды) – 1
- в) знаю, что он есть, но я с ним не знаком(а) – 0
- г) у нашей группы нет куратора – 0

2. С какой периодичностью куратор бывает и работает с Вашей группой:

- а) несколько раз в неделю – 3
- б) несколько раз в месяц – 2
- в) несколько раз в семестр – 1
- г) общается только во время учебных занятий, которые ведет – 1
- д) не работает с нами – 0

3. Я уважительно отношусь к своему куратору:

- а) да, потому что он(а) хороший преподаватель; честный, порядочный, ответственный и отзывчивый человек – 3
- б) у меня еще не сложилось мнение о моем кураторе – 1
- в) к сожалению, не могу сказать, что испытываю к нему чувство уважения – 0.

4. Я удовлетворен работой куратора:

- а) да, полностью удовлетворен – 3
- б) в целом удовлетворен, но можно больше уделять внимание нашей группе – 2
- в) не совсем удовлетворен – 1
- г) нет, не удовлетворен – 0

Далее за все ответы да – 1 балл, нет, не знаю – 0 баллов.

5. Куратор помог мне решить проблемы с успеваемостью: а) да; б) нет.
6. Куратор помог мне решить бытовые проблемы (при устройстве в общежитие, съеме квартиры, в организации рабочего места и т.п.): а) да; б) нет.
7. Куратор помог мне наладить взаимоотношения с сокурсниками: а) да; б) нет.
8. Куратор помог мне решить конфликт с одним из преподавателей: а) да; б) нет.
9. Куратор посоветовал как решить мои проблемы со здоровьем, личные проблемы: а) да; б) нет.
10. Куратор помог при оформлении контрольных, лабораторных, курсовых работ: а) да; б) нет.
11. Куратор помог мне во время сессии: а) да; б) нет.
12. Куратор помог мне приобщиться к активной студенческой жизни: а) да; б) нет.
13. Я постоянно могу рассчитывать на помощь куратора: а) да; б) нет; в) не знаю.
14. Куратор помог нашей группе разобраться в особенностях обучения на факультете (в институте): а) да; б) нет; в) не знаю.
15. Куратор контролирует нашу текущую и семестровую успеваемость: а) да; б) нет; в)

не знаю.

16. Куратор помог нашей группе наладить отношения с преподавателем(ями): а) да; б) нет; в) не знаю.
17. Куратор познакомил нас с Уставом университета, другими документами вуза и факультета (института): а) да; б) нет; в) не знаю.
18. Куратор познакомил нашу группу с учебным корпусом, университетом, городом: а) да; б) нет; в) не знаю.
19. Куратор помог нам познакомиться, наладить отношения внутри группы: а) да; б) нет; в) не знаю.
20. Куратор помог нашей группе правильно выбрать старосту, актив группы: а) да; б) нет; в) не знаю.
21. Куратор рассказал о работе студенческого самоуправления, помог всем желающим стать участников активной студенческой жизни: а) да; б) нет; в) не знаю.
22. Куратор помог организовать вечер знакомств, другие мероприятия в группе: а) да; б) нет; в) не знаю.
23. Куратор посещал общежитие, где живут студенты нашей группы: а) да; б) нет; в) не знаю.
24. Куратор беседует с нами на различные темы (патриотические, студенческие, нравственные и т.д.): а) да; б) нет; в) не знаю.
25. Мы всегда можем обратиться к куратору за советом, помощью, поддержкой: а) да; б) нет; в) не знаю.
26. Куратор нашей группы всегда хорошо выглядит: а) да; б) нет; в) не знаю.
27. Куратор работает с нашей группой ответственно и с интересом: а) да; б) нет; в) не знаю.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РЕВИЗИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Дата ревизии	Изменение/ дополнение +/-	Номер листа	Краткое содержание изменения, дополнения	Основание для внесения изменения, дополнения	Ф.И.О., подпись
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						