

Утверждаю:
Проректор по экономике и
дополнительному образованию
ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

С.Р. Шibaев

ПОЛОЖЕНИЕ
о планировании и учете результатов воспитательной деятельности
кафедр ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

Москва, 2013

1. Основные положения

- 1.1. Настоящее положение разработано с целью совершенствования процесса планирования, учета и контроля воспитательной деятельности кафедр Университета.
- 1.2. Положение является основным документом, регулирующим процесс учета и контроля воспитательной деятельности кафедр Университета, а также его выполнения.

2. Методика формирования воспитательной деятельности второй половины дня

№ п/п	Мероприятия	Алгоритм работы	Ответственный	Сроки	Форма документа
1.	Назначение кураторов курсов (1-3 год обучения)	1. Предоставление от факультетов в УСВР информации о необходимом количестве кураторов курсов (с учетом пожеланий факультета). 2. Формирование заявки о необходимости назначения кураторов курсов для заведующих кафедрами. 3. Предоставление в УСВР заведующими кафедрами утвержденных списков кураторов курсов, согласованных с деканами факультетов. 4. Утверждение кураторов курсов общеуниверситетским приказом.	Деканы УСВР Заведующие кафедрами УСВР	Июнь Июнь Июнь Июль	Служебная записка Служебная записка Служебная записка Приказ
2.	Назначение ответственных от факультетов за студентов, проживающих в общежитие	1. Предоставление от факультетов в УСВР информации о необходимости назначения ответственного за студентов, проживающих в общежитии. 2. Формирование заявки о необходимости назначения ответственных за студентов, проживающих в общежитии, для заведующих кафедрами. 3. Предоставление в УСВР заведующими кафедрами утвержденных списков ответственных за студентов, проживающих в общежитии, согласованных с деканами факультетов. 4. Утверждение общеуниверситетским приказом ответственных за студентов, проживающих в общежитии.	Деканы УСВР Заведующие кафедрами УСВР	Июнь Июнь Июль Август	Служебная записка Служебная записка Служебная записка Приказ

3.	План мероприятий по воспитательной работе на 1/2 семестр учебного года	<p>1. Формирование и утверждение плана мероприятий по воспитательной работе с указанием количества участников, организаторов и нормами часов нагрузки.</p> <p>2. Доведение утвержденного плана до факультетов и кафедр</p> <p>3. Реализация плана:</p> <p>3.1. Заведующие кафедрами и деканы факультетов выделяют преподавателей и студентов для организации и участия в общеуниверситетских мероприятиях, межвузовских, городских, областного уровня и т.д., в соответствии с указанными квотами.</p> <p>3.2. Информация со списком участников и организаторов передается в УСВР</p> <p>3.3. Заведующие кафедрами формируют сводные отчеты кафедр в части «Воспитательная деятельность» по семестрам на основании индивидуальных планов ППС в разделе «Воспитательная деятельность» и сдают их в УСВР и ПАУ</p>	УСВР УСВР	Июль/декабрь Август/январь В течение года Июнь/январь	Утвержденный план Служебные записки Служебные записки Отчеты
----	--	--	------------------	--	---

3. Методика учета воспитательной деятельности второй половины дня

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Алгоритм работы	Форма документа
1.	Распределение нагрузки НПР по воспитательной деятельности в соответствии с Приказом	июль	Заведующие кафедрами		Индивидуальные план (заказ-задание) НПР кафедры раздела «Воспитательная деятельность» Нормы времени 2 половины дня по воспитательной деятельности
2.	Корректировка плана работы кафедры по воспитательной деятельности в соответствии с итогами приемной комиссии	до 20 августа	Заведующие кафедрами	УСВР вносит изменение в Приказ	Изменение Приказа
3.	Отчет кураторов и ответственных за общежитие	до 5 числа каждого месяца	Куратор/ ответственный	Подготовка и предоставление отчета руководству факультета	Отчет
4.	Мониторинг работы кураторов и ответственных	до 5 числа каждого месяца	СС УСВР	Проведение мониторинга деятельности по ВР студсоветом через старост групп	Отчет по отклонениям
5.	Совещание «круглый стол»	по окончании каждого модуля	УСВР	Совещание УСВР с руководством факультетов о главных достижениях, наиболее успешных мероприятиях, затруднениях, оценке работы и предложениях	Протокол
6.	Свод по выполнению нагрузки ППС по воспитательной деятельности	Январь, июнь	Деканы факультетов	Деканы составляют свод по выполнению нагрузки ППС, учитывая итоги анкетирования студентов	Сформированный свод для кафедр

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Алгоритм работы	Форма документа
7.	Отчет по воспитательной деятельности кафедр по семестрам	Февраль, июль	Заведующие кафедрами	Отчет передается в УСВР	Отчет по воспитательной деятельности кафедр по семестрам на основании индивидуальных планов НПР кафедр раздела «Воспитательная деятельность»
8.	Формирование сводного отчета по выполнению плана по воспитательной деятельности,	Февраль, июль	Щучкина И.И., Роденкова Т.Н.	УСВР консолидирует отчеты по воспитательной деятельности и проверяет достоверность данных, представленных в отчетах, утверждает его у курирующего проректора и представляет его в ПАУ, на кафедры и факультеты	Сводный отчет по воспитательной деятельности

4. Нормы времени для расчета второй половины дня

№ п\п	Вид работы	Детализация видов работ	Единица работы	Нормы времени в часах	Примечания
1.	Работа куратора	Кураторство курса (поток из 2 групп)	уч.г.	140	
		Кураторство курса (поток из 3 групп)	уч.г.	210	
2.	Работа в общежитии	Ответственный от факультета за студентов, проживающих в общежитии	студент/ уч.г.	2	За работу с каждым студентом факультета, проживающим в общежитии
3.	Внеплановая работа	Выполнение внеплановых мероприятий	1 мероприятие	4985 часов (УСВР регулирует кол-во часов с поправочным коэффициентом от 0 до 1)	
				30	Организация и участие в межвузовских мероприятиях, городских, областного уровня приуроченных к праздничным и памятным датам и др. (1 преп. – 25 студентов)
				30	Участие в организации и проведении крупного общеуниверситетского мероприятия (выпускной, День знаний, день рождения университета и т.д.)
				10	Внутреннее мероприятие (внутрифакультетское)
		Выполнение поручения повышенной важности/срочности (бонусы за победы в соревнованиях и т.д.)	1 мероприятие	30-50	УСВР регулирует кол-во часов с поправочным коэффициентом от 0 до 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА»

ДНЕВНИК

ответственного за студентов _____ факультета,
проживающих в общежитии

20 __ /20 __ уч.год

Форма 1

План работы на _____ учебный год

Дата	Мероприятие	Ответственный	Вывод о целесообразности и ценности мероприятия

Форма 2

Список студентов, проживающих в общежитии

ФИО	Дата рождения	Адрес проживания		ФИО родителей, телефон	Соц. льгота	Основа обучения	№ комнаты	Примечание
		проживания	проживания родителей					

Форма 3

Участие студентов в работе органов студенческого самоуправления

ФИО	Общественное поручение

Форма 4

Статистика нарушений и возникших проблем*

ФИО	Нарушение/проблема		
		взыскание	принятые меры/решение проблемы

*при необходимости возможна работа с родителями

Форма 5

Проведение мероприятий по профилактике, недопущению распространения и употребления наркотиков, по противодействию возникновению очагов межнациональной напряженности

Дата	Мероприятие	Место проведения

Отчет
за 1 семестр уч.года (январь), за 2 семестр уч.года (июнь)

Текстовая часть:

1. Главные достижения.
2. Наиболее успешные мероприятия
3. Затруднения.
4. Оценка своей работы.
5. Предложения.

№ пп	Мероприятия	Количество часов	Срок выполнения	Результативность

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА»

ДНЕВНИК
куратора курса

Куратор _____

Факультет _____

Группы _____

20 __ /20 __ уч.год

Форма 1

Список курса

ФИО	Группа	Дата рождения	Адрес		ФИО родителей, телефон	Соц. льгота	Основа обучения	Проживание в общежитии	Примечание
			проживания	проживания родителей					

Форма 2

Результаты успеваемости и посещаемость (модуль _____ семестр _____)

ФИО	Итоги сессии		Количество передач	Количество пропусков	
	Дисциплина	зачет/ оценка		по уважит. причине	по неуважит. причине

Форма 3

**Социальная поддержка студентов
(фиксация обращающихся за материальной помощью)**

ФИО	Материальное положение	Оказание материальной помощи и социальной поддержки

Форма 4

**Участие студентов в научной, творческой, спортивной и общественной жизни Университета
(фестивали, конкурсы, научные конференции, спортивные соревнования и др.)**

Дата	Мероприятия	ФИО участвующих студентов	Ответственный

Форма 5

Индивидуальная работа со студентами*

ФИО	Проблема	Решение проблемы

*при необходимости возможна работа с родителями

Форма 6

**Проведение мероприятий по профилактике, недопущению распространения и употребления наркотиков,
по противодействию возникновению очагов межнациональной напряженности**

Дата	Мероприятие	Место проведения

Форма 7

Отчет

за 1 семестр уч.года (январь), за 2 семестр уч.года (июнь)

Текстовая часть:

6. Главные достижения.
7. Наиболее успешные мероприятия
8. Затруднения.
9. Оценка куратором своей работы.
10. Предложения.

№ пп	Мероприятия	Количество часов	Срок выполнения	Результативность