

Міністерство освіти та науки України

Придніпровська державна академія будівництва
та архітектури

**ЖУРНАЛ
РОБОТИ КУРАТОРА**

**Дніпро
2021**

РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО

Кафедрою українознавства, документознавства та інформаційної діяльності
ДВНЗ ПДАБА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДВНЗ «Придніпровська державна академія будівництва та
архітектури»

протокол №3 від 26 жовтня 2021 року

Голова Вченої ради



Микола САВИЦЬКИЙ

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора № 174 від 27. 10. 2021 року

Міністерство освіти та науки України

Придніпровська державна академія будівництва
та архітектури

ЖУРНАЛ РОБОТИ КУРАТОРА

**Куратор
(ШБ)**

Факультет

Група

Староста

**Заступник
старости**

Профорг

**Дніпро
2021**

Шановні колеги!

Одним із важливіших напрямів роботи нашого освітньо-виховного колективу було і залишається виховання студентської молоді.

Високі вимоги сучасного світу передбачають підготовку висококваліфікованої, вихованої та успішної молоді. Оскільки сучасний успішний світ – це світ передової науки, технологічних проривів, інновацій, а також це світ, який демонструє новітні стандарти у сфері людських відносин, втілює принципи гуманізму і толерантності. Велика відповідальність сьогодні у справі виховання сучасних фахівців лежить на навчальному закладі, педагогах та державі в цілому. Молода людина має бути, безумовно, фахівцем своєї справи, але й, перш за все, громадянином, патріотом, інтелігентом, високодуховною особистістю, тому поставлені вимоги до всього колективу академії – виховання громадянина та фахівця, духовно, морально, фізично досконалої особистості, захисника України.

Ректор

Микола САВИЦЬКИЙ

Для проведення виховної роботи кураторам академічних груп пропонуємо вести журнал, який, сподіваємося, буде сприяти ефективній організації роботи керівника групи. Цей журнал розрахований на чотири роки, в якому куратор має відображати необхідну інформацію про життєдіяльність академічної групи, проведені заходи, досягнення студентів у різних напрямках освітньо-виховного процесу. Керівник групи, старанно фіксуючи основні події групи, на підставі збереженої інформації, зможе аналізувати процеси, які відбуваються у групі, відстежувати їх динаміку протягом декількох років, спостерігаючи процеси становлення та зростання студентів від вступу в академію до завершення навчання.

ВИТЯГ З ПРАВИЛ ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ПРИДНІПРОВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. У Державному вищому навчальному закладі «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури» (далі – ДВНЗ «ПДАБА») трудова й навчальна дисципліна базується на свідомому та сумлінному виконанні всіма працівниками та здобувачами вищої освіти своїх трудових і навчальних обов'язків і є невід'ємною умовою високої якості роботи та навчання. Належне виконання трудових обов'язків та вимог навчального плану – найперше правило кожного члена колективу ДВНЗ «ПДАБА».

1.2. Трудова та навчальна дисципліна забезпечуються методами переконання і заохочення до сумлінної праці та навчання. До порушників дисципліни застосовуються заходи дисциплінарного та громадського впливу.

2. ОСНОВНІ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ТА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

2.1 Науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники та здобувачі освіти ДВНЗ «ПДАБА» мають право (Стаття 57 Закону України Про вищу освіту):

- на академічну свободу, що реалізується в інтересах особи, суспільства та людства загалом;
- на академічну мобільність для провадження професійної діяльності;
- на захист професійної честі та гідності;
- брати участь в управлінні вищим навчальним закладом, у тому числі брати та бути обраним до вищого органу громадського самоврядування, вченої ради вищого навчального закладу чи його структурного підрозділу;
- обрати методи та засоби навчання, що забезпечують високу якість навчального процесу;
- безоплатно користуватися бібліотечними, інформаційними ресурсами, послугами навчальних, наукових, спортивних, культурно-освітніх підрозділів ДВНЗ «ПДАБА»;
- на захист права інтелектуальної власності;
- брати участь в об'єднаннях громадян;

3. ПРИНЦИПИ І НОРМИ ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ТА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

3.1. Принципи і норми професійної етики та академічної доброчесності, якими мають обов'язково керуватися *члени академічної громади*:

- **принцип законності та верховенства права.** У своїй діяльності члени академічної громади мають суворо дотримуватися законодавства, стимулювати до цього інших;

- **принцип чесності та порядності.** У навчальній та викладацькій діяльності, наукових дослідженнях, практичній роботі тощо представники академічної громади зобов'язані діяти чесно, бути відвертими, свідомо не висувати неправдивих тверджень;

- **принцип справедливості та толерантності.** У взаємовідносинах між членами академічної громади важливим є неупереджене ставлення одне до одного, правильне й об'єктивне оцінювання результатів навчальної, дослідницької та трудової діяльності;

- **принцип поваги та взаємної довіри.** Атмосфера довіри заохочує вільний обмін ідеями та інформацією в академічному середовищі, сприяє співпраці та вільному продукуванню нових ідей, позбавляє страху, що результати діяльності може бути вкрадено, кар'єру спаплюжено, а репутацію підірвано;

- **принцип компетентності й професіоналізму.** Здобувачі вищої освіти та співробітники ДВНЗ «ПДАБА» зобов'язані підтримувати найвищий рівень компетентності у роботі та навчанні. Імперативом є постійне підвищення ними свого освітнього і наукового рівня як форми здійснення принципу «від освіти на все життя – до освіти протягом усього життя»;

- **принцип персональної відповідальності.** Здобувачі вищої освіти та співробітники ДВНЗ «ПДАБА» мають брати на себе відповідальність за результати своєї діяльності, виконувати взяті на себе зобов'язання;

- **принцип партнерства і взаємодопомоги.** З метою підвищення якості навчальних та дослідницьких результатів представники академічної громади орієнтуються на суб'єкт-суб'єктну або партнерську взаємодію. Повага в академічному середовищі має бути взаємною, виявлятися як до інших, так і до себе. Варто поважати й цінувати різноманітні думки та ідеї;

- **принцип відкритості і прозорості.** Щоб уникнути зловживань посадовим становищем, виборними чи призначеними представниками академічної громади, необхідно, щоб усі процедури, які стосуються освітньої, науково-дослідницької, господарської та фінансової діяльності, були прозорими і нескладними.

3.2. Принципи і норми професійної етики та академічної доброчесності, якими мають обов'язково керуватися здобувачі вищої освіти:

- підтверджувати свій рівень сумлінності у всьому навчальному процесі: виконувати графік навчального процесу, своєчасно складати заліки та іспити, виконувати кваліфікаційні роботи;

- не допускати проявів академічної нечесності: прохання про сприяння, надання або отримання допомоги від третіх осіб під час складання будь-якого виду підсумкового контролю; наклепи на інших студентів та викладачів; використання родинних або службових зв'язків для отримання позитивної чи вищої оцінки; списування під час написання контрольної роботи, модульного та

інших видів контролю, складання заліку, іспиту;

- не пропонувати неправомірну винагороду викладачам при оцінюванні результатів виконання навчальних, кваліфікаційних дослідницьких завдань, тощо;

- не допускати хибного трактування колективізму під час контрольної роботи, іспиту, заліку. Не копіювати в інших студентів звітів, лабораторних робіт, комп'ютерних програм, курсових проектів (робіт), тощо;

- сповідувати культуру наукової сумлінності під час здійснення всіх видів наукової діяльності, не допускати плагіату в наукових та кваліфікаційних роботах;

- не здійснювати самовільно аудіо чи відео запису навчальних лекцій;

- поважати викладача як людину, особистість, педагога і співпрацювати для утвердження академічних чеснот, розвитку науково-освітніх новацій і захисту суспільної моралі.

- бути зібраним, охайним, шляхетним у буденному житті, підтримувати відповідний зовнішній вигляд;

- створювати і підтримувати сприятливий морально-психологічний клімату студентському середовищі, бути толерантним;

- бережливо ставитися до майна ДВНЗ «ПДАБА» та його інфраструктури, дотримуватися чистоти і порядку в усіх приміщеннях ДВНЗ «ПДАБА» на його території, гуртожитку.

4. НАВЧАЛЬНИЙ РОЗПОРЯДОК

4.1. У кожній групі наказом ректора (за поданням декана) призначається староста з числа найбільш встигаючих і дисциплінованих здобувачів вищої освіти. Староста групи підпорядковується безпосередньо декану факультету, виконує у своїй групі всі його розпорядження і вказівки.

До функцій старости входить:

- персональний облік відвідування студентами всіх видів навчальних занять;

- подання декану факультету щоденного рапорту про неявку чи запізнення здобувачів вищої освіти на заняття із зазначенням причин запізнення;

- спостереження за станом дисципліни у групі на лекціях і практичних заняттях, а також за збереженням навчального обладнання та інвентарю;

- своєчасна організація одержання і розподілу серед здобувачів вищої освіти групи підручників і навчальних посібників;

- повідомлення здобувачам вищої освіти про зміни, що вносяться в розклад занять;

- повідомлення здобувачам вищої освіти різної інформації за вказівкою декана (заступника декана);

- призначення на кожний день в порядку черги чергового по групі.

Розпорядження старости в межах зазначених функцій обов'язкові для всіх здобувачів вищої освіти групи. В кожній групі ведеться журнал установленої

форми, який зберігається в деканатах факультетів і щодня перед початком занять видається старості, котрий відмічає в ньому присутніх і відсутніх на заняттях здобувачів вищої освіти.

5. ПОРЯДОК У ПРИМІЩЕННЯХ ВИЩИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ

5.1. У приміщеннях ДВНЗ «ПДАБА» забороняється:

- ходіння в головних уборах, відвідування лекцій, практичних занять тощо у верхньому одязі;
- голосні розмови, шум, ходіння коридорами під час занять, користування під час занять мобільними телефонами;
- вживання алкогольних напоїв, наркотичних речовин;
- категорично забороняється паління на території академії, за винятком відведених і призначених для цього місць.

5.2. Правила внутрішнього розпорядку доводяться до співробітників під час оформлення на роботу та до здобувачів освіти після вступу до Академії під розпис.

Я, студент _____ факультету _____ групи, ознайомлений з правами та обов'язками студента, правилами поведінки у академії та на прилеглий території. Зобов'язуюся завжди дотримуватися Правил внутрішнього розпорядку ДВНЗ ПДАБА, у чому ставлю свій особистий підпис.

№	П.І.Б.	Особистий підпис
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.		

ПРАВА КУРАТОРА

Куратор має право:

Отримувати інформацію про зміст нормативних та інструктивно-методичних документів, що надходять до Академії або приймаються у ДВНЗ ПДАБА та стосуються питань організації навчально-виховної роботи;

Самостійно обирати форми, методи, педагогічні технології та прийоми роботи з групою; обирати та використовувати сучасні методики виховання, навчальні посібники та матеріали, комп'ютерні та мультимедійні технології тощо;

Підвищувати свою професійну кваліфікацію шляхом самоосвіти та освіти, участі у тренінгах, вебінарах, форумах з педагогічної майстерності тощо;

Знайомитися зі скаргами та іншими документами, що містять оцінку його роботи, давати пояснення стосовно змісту цих документів. Захищати свою професійну честь та гідність усіма засобами в межах чинного законодавства України;

Вносити керівництву деканату пропозиції щодо покращення діяльності кураторів, навчальної та позанавчальної роботи своєї групи, про призначення та звільнення старости групи, накладання заохочень та стягнень на студентів групи;

Отримувати в деканаті інформацію щодо академічної успішності та навчальної дисципліни студентів кураторської групи.

Надавати деканату правдиву, об'єктивну інформацію на основі оцінювання організаторських здібностей студентів групи, виконання ними громадських доручень, успішності тощо для підготовки характеристик на студентів групи;

Брати участь разом з керівництвом деканату у вирішенні питань про заохочення та стягнення щодо студентів групи, надання гуртожитку, тощо. Надавати пропозиції щодо кандидатур студентів групи за успіхи в навчанні, науковій, спортивній, культурно-масовій та громадській роботі до нагороджень та різних форм заохочень;

Подавати пропозиції до деканату факультету щодо надання ректоратом, профкомом ДВНЗ ПДАБА матеріальної допомоги студентам пільгових категорій, з соціально незахищених верств населення та у разі скрутного матеріального становища та важкого захворювання;

Подавати пропозиції щодо поліпшення умов організації самопідготовки, культурно-масової та фізкультурно-оздоровчої роботи, побутових та санітарно-гігієнічних умов навчання та проживання у гуртожитках здобувачів вищої освіти;

За необхідності, відвідувати за погодженням з деканатом та викладачами навчальні заняття студентів своєї групи та проводити бесіди, збори, тощо з питань покращення якості знань та навчальної дисципліни здобувачів вищої освіти;

Повідомляти батькам студента про порушення ним Правил внутрішнього розпорядку ПДАБА, незадовільну успішність, викликати батьків (за дорученням деканату) для співбесід з питань успішності та дисциплінованості їхніх дітей. Висловлювати за дорученням деканату подяки батькам за відмінне навчання й виховання дітей;

Ініціювати обговорення на засіданнях кафедр фактів невиконання здобувачами вищої освіти устанавленого розпорядку навчального процесу. Брати участь у обговоренні форм дисциплінарного та адміністративного стягнення до студентів за допущені ними порушення трудової, навчальної дисципліни, громадського порядку згідно Статуту ДВНЗ ПДАБА.

Захищати студентів, якщо до них застосовуються завищені вимоги стягнення. Брати участь у вирішенні спірних питань при поселенні у гуртожитки студентів закріпленої групи.

ОБОВ'ЯЗКИ КУРАТОРА

Обов'язки куратора академічної студентської групи мають свій функціональний розподіл на такі основні напрями діяльності: інформаційний супровід, формування студентського колективу та психологічна адаптація студентів групи до навчального процесу, навчально-організаційні заходи та організаційно-виховні заходи.

Інформаційний супровід куратором студентів групи полягає:

- інформування про основні положення Статуту Академії, особливості організації навчально-виховного процесу та правила проживання у гуртожитку;
- інформування про дотримання принципів академічної доброчесності у ЗВО України, ознайомлення з Кодексом академічної доброчесності ДВНЗ ПДАБА;

- ознайомлення студентів групи з історією, структурою, діяльністю і перспективами розвитку Академії;

- ознайомлення з організацією роботи бібліотеки, читальних залів, електронного читального залу Академії, спортивних та тренажерних залів, клубу, музею;

- інформування студентів про рішення Вченої ради ДВНЗ ПДАБА, науково-методичної ради Академії, ректорату (деканських нарад), наказів ректора і розпоряджень деканату, що стосуються навчання та життя студентства: навчального процесу, виховної роботи, проживання у гуртожитках тощо;

- інформування щодо наявних вакансій роботодавців та працевлаштування за фахом, як тимчасового, так і постійного, за умови, що студент має потенційні здібності та можливості для поєднання теоретичних занять з практичною роботою.

Формування студентського колективу та психологічна адаптація студентів групи до навчального процесу:

- створення в студентській групі здорового морально-психологічного клімату, сприяння встановленню нормальних стосунків між студентами групи, між студентами та викладачами;

- допомога активу групи у формуванні студентського колективу, виробленні позитивних ціннісних орієнтацій у студентів, спрямованих на здобуття знань, підвищення свого загального культурного рівня, ведення здорового способу життя тощо;

- допомога в адаптації студентів першого курсу до навчально-виховного процесу та до проживання у гуртожитку;

- сприяння зміцненню фізичного та психічного здоров'я студентської молоді;

- індивідуальна робота зі студентами групи, забезпечення позитивних змін в міжособистісних стосунках, моніторинг стану їх дисципліни та навчання, умов проживання (особливо, якщо студенти проживають у гуртожитку або ж орендують житло), надання допомоги студентам у вирішенні проблем, які можливо вирішити на рівні куратора групи;

- налагодження зв'язків з батьками студентів першого курсу, своєчасне та коректне по відношенню до студентів та їх батьків, інформування про стан академічної успішності, про відвідування занять, дотримання правил внутрішнього розпорядку, результати модульного контролю, заохочення і стягнення, стан трудової дисципліни, тощо, задля вирішення проблем, що можуть виникнути у студентському житті їх дітей;

- дотримання морально-етичних норм при спілкуванні зі студентами та їхніми батьками при отриманні інформації (за згодою студентів) про стан їхнього здоров'я, коло інтересів, сімейний стан. Дотримання конфіденційності та не розповсюдження особистої інформації щодо студентів стороннім особам, яка може завдати шкоди честі і гідності студента;

- вирішення спірних питань, конфліктних ситуацій, що виникають між викладачами і студентами, захист прав студентів спільно з органами студентського самоврядування перед адміністрацією;

- інформування завідувача кафедрою, адміністрації факультету та Академії про пропозиції, прохання студентів, що стосуються питань пов'язаних з удосконаленням навчального процесу, організацією виховних заходів, діяльністю студентського самоврядування, соціально-побутових проблем, проживання студентів у гуртожитку;

- сприяння професійному розвитку студентів, їхній соціальній адаптації, органічному поєднанню навчання з роботою та отримання професійних навичок. Допомога в узгодженні з деканатом (підключення перед деканатом) питань поєднання студентом навчання з роботою, про дозвіл на вільний графік відвідування занять;

- мотивація студентів до навчальної та позанавчальної діяльності, до підвищення рівня інтелектуального розвитку, індивідуальних особливостей студентів групи;

- прищеплення навичок планомірної систематичної навчальної роботи, самонавчання, самоосвіти, раціональної організації режиму дня, вільного часу тощо;

До навчально-організаційних заходів куратора в групі віднесено:

- складання плану роботи куратора академічної групи;
- проведення кураторських годин з групою щопонеділка об 11⁰⁰;
- здійснення контролю за успішністю студентів у групі, організація взаємодопомоги студентів у навчанні, у першу чергу студентам з особливими потребами, також іншим студентам, що мають труднощі з вчасним виконанням навчального плану;

- моніторинг умов проживання студентів групи у гуртожитку, відвідування гуртожитку (відповідно до плану роботи) з метою допомоги студентам у вирішенні соціально-побутових, психологічних проблем, проблем з належними умовами для виконання студентом індивідуальних завдань та самостійної роботи у гуртожитку;

- ознайомлення студентів з нормативно-методичними матеріалами, що регламентують організацію навчального процесу: освітніми програмами, робочими навчальними планами, силабусами дисциплін, тощо;

- надання рекомендацій студентам щодо формування їх індивідуальних навчальних планів і організації самостійної роботи;

- роз'яснювальна робота зі студентами щодо можливості вибору навчальних дисциплін вибіркового циклу;

- контроль за вчасним виконанням студентами групи навчального плану (поточні контролю, курсові роботи та проекти, заліки, іспити);

- сприяння участі студентів групи в роботі наукових гуртків, наукових товариств студентів і аспірантів, наукових конференціях і семінарах, олімпіадах і конкурсах студентських робіт;

- ведення журналу куратора, іншої необхідної для організації роботи в групі документації;

До організаційно-виховних заходів куратора входить:

- сприяння розвитку духовної культури студентства, формування національної свідомості;

- сприяння розвитку у студентів корпоративної етики, затвердженню норм академічної доброчесності, академічних норм стосунків між студентами і викладачами та співробітниками;

- розвиток соціальної активності студентської молоді, забезпечення можливостей самореалізації студентів;

- виховування у студентів почуття відповідальності за збереження майна в навчальних корпусах та гуртожитках;

- заохочення студентів до активної участі у громадській роботі, сприяння та допомога активу групи у роботі;

- залучення студентів до активної навчально-просвітницької, науково-дослідної, культурно-масової, волонтерської та спортивної роботи, участі в трудових акціях;

- надання допомоги студентам групи в організації культурно-просвітницьких заходів;
- сприяння участі студентів групи у факультетських та загально академічних заходах: конкурсах, фестивалях, концертах тощо;
- забезпечення необхідних контактів із батьками студентів академічної групи, інформування їх про успіхи та труднощі у навчанні студентів;
- надання необхідної допомоги органам студентського самоврядування в організації пізнавального дозвілля студентів, залученні їх до різноманітних видів діяльності, творчих груп з урахуванням їх інтересів та соціальних запитів;
- утвердження здорового способу життя, протидія факторам, що негативно впливають на здоров'я членів академічної групи, сприяння виробленню здорових звичок, використанню фізичної культури в трудовій діяльності та відпочинку.

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КУРАТОРА

Куратори академічних груп несуть відповідальність за:

- неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, у межах визначених чинним законодавством України про працю;
- нехтування своїми обов'язками куратора в академічній групі, не проведення кураторських годин, неналежне ведення документації, відсутність плану роботи;
- втрату зв'язку з групою, поведінку невідповідну до почесного звання куратор, педагог, викладач вищої школи;
- порушення або систематичне невиконання плану роботи куратора та плану виховної роботи Академії;
- випадки систематичного або масового порушення навчального процесу у групі;
- порушення студентами дисципліни та Правил внутрішнього розпорядку в Академії, на її території та гуртожитках;
- за низький рівень результативності навчально-виховної роботи зі здобувачами вищої освіти, поверхневе виховання студентів, аморальну поведінку;
- за невчасне інформування адміністрації (деканату та ректорату) про порушення дисципліни та норм етичної поведінки студентами академічної групи;
- за порушення інструкцій з охорони праці, правил пожежної та електробезпеки студентами групи, за умови не надання можливості для проведення інструктажів зі студентами групи працівникам відділу охорони праці з вини куратора.

***Права, обов'язки та відповідальність кураторів визначені «Положенням про інститут кураторства. Організація роботи кураторів академічних груп у ДВНЗ ПДАБА», що затверджено Вченою радою ДВНЗ «Придніпровська державна академія будівництва та архітектури» (протокол №1 від 31 серпня 2021 року.**

Відомості про студентів

№ з/п	П.І.Б. студента	Уподобання студентів до вступу в Академію (гуртки, секції, уподобання студента)	Уподобання студентів під час навчання (гуртки, секції, уподобання студента)	Наявність звань, нагород, грамот, дипломів
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.				

Пільгові категорії студентів

№	П.І.Б.	Бюджет / контракт	Дата народження	Місце проживання за пропискою/фактичне місце проживання	Категорія пільги: сирота, інвалід, чорнобилець, дитина шахтаря, дитина АТО та інш.	Сімейні умови студента: малозабезпечена родина, багатодітна родина, студентська родина та наявність дітей	Відомості про тимчасове працевлаштування: поєднання роботи з навчанням за індивідуальним графіком / Дуальна освіта
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.							

Відомості про представництво студентів у студентському самоврядуванні та громадських організаціях

№	П.І.Б.	Самоврядування групи	Самоврядування факультету	Самоврядування академії	Студентська рада гуртожитку	Профспілки	Представництво в громадських організаціях на рівні міста, області, країни
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.							

Графік відвідування гуртожитку I семестр

№ з/п	П.І.Б. студента	№ гуртожитку	№ кімнати	Дата відвідування	Відмітка про виконання	Виявлені проблеми, які потребують допомоги
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						

Графік відвідування гуртожитку II семестр

№ з/п	П.І.Б. студента	№ гуртожитку	№ кімнати	Дата відвідування	Відмітка про виконання	Виявлені проблеми, які потребують допомоги
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						

***Форма копіюється куратором та заповнюється протягом 8 семестрів навчання здобувачів освіти освітнього рівня «бакалавр»**

Інформація про досягнення студентів групи (навчальні, наукові, спортивні, громадські та інші)

№	П.І.Б.	Дата участі у заході	Участь у науковій роботі (вузівських, міжвузівських, Всеукраїнських, Міжнародних наукових конференціях, олімпіадах, стартапах, тематичних конкурсах, тощо);	Участь у культурно-масових та просвітницьких заходах міського, обласного, Всеукраїнського, Міжнародного рівня	Участь у спортивних змаганнях (між факультетських, міських, обласних, Всеукраїнських, Міжнародних)	Участь у заходах органів місцевого самоврядування, громадських та волонтерських організацій, у тому числі на рівні області, країни, міжнародному рівні
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.						

ЗВІТ

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ/УЧАСТЬ У ВИХОВНИХ ТА ПРОСВІТНИЦЬКИХ ЗАХОДАХ

I СЕМЕСТР

№	Дата проведення заходу	Місце проведення заходу	Назва заходу. Стислий опис	Кіль-сть присутніх: викладачі/ студенти	Особливі примітки
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.					
31.					
32.					

ЗВІТ

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ/УЧАСТЬ У ВИХОВНИХ ТА ПРОСВІТНИЦЬКИХ ЗАХОДАХ

II СЕМЕСТР*

№	Дата проведення заходу	Місце проведення заходу	Назва заходу. Стислий опис	Кіль-сть присутніх: викладачі/ студенти	Особливі примітки
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.					
31.					
32.					

***Форма копіюється куратором та заповнюється протягом 8 семестрів навчання здобувачів освіти освітнього рівня «бакалавр»**