



Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финуниверситет)

Уфимский филиал Финуниверситета

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«01» ноября 2020 г.

№ 053

**О работе кураторов учебных групп в период организации учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий в Уфимском филиале Финуниверситета**

Обязываю:

1. Начальника отдела по социальной и воспитательной работе Захарову Н.В. организовать работу кураторов учебных групп в период организации учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

2. Начальника учебно-методического отдела Идрисову И.Г.:

- еженедельно предоставлять информацию об академических задолженностях обучающихся кураторам учебных групп.

3. Начальника отдела по социальной и воспитательной работе Захарову Н.В. организовать:

- проведение тематических классных часов и мероприятий в соответствии с годовым планом воспитания на 2020/2021 учебный год в онлайн формате;

- работу по взаимодействию с родителями студентов;

- еженедельный учет посещаемости студентов на занятиях;

- еженедельный учет заболеваемости студентов в учебных группах.

4. Главного бухгалтера Гарипову Ф.Ф. предоставлять еженедельно информацию о задолженности по обучению в разрезе учебных групп для кураторов.

5. Заместителя директора по учебно-воспитательной работе Козлову Е.В. обеспечить контроль за исполнением данного распоряжения.


Директор

Р.М. Сафуанов

0092


Распоряжение подготовил:

Начальник отдела  
по социальной и по воспитательной работе

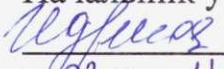
 Н.В. Захарова  
« 02 » 11 2020 г.

Согласовано:

Заместитель директора по воспитательной работе

 Е.В. Козлова  
« 02 » 11 2020 г.

Начальник учебно-методического отдела

 И.Г. Идрисова  
« 02 » 11 2020 г.

## Приложение

к распоряжению Уфимского филиала  
Финуниверситета

от 02.11.2020 № 053

**Памятка  
для кураторов учебных групп по работе со студентами  
в период организации учебного процесса с использованием дистанционных  
образовательных технологий**

	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>1.</b>	<b>Контроль за своевременностью оплаты за обучение</b>		
1.1	Предоставление бухгалтерией списки по задолженности в разрезе учебных групп	Еженедельно по понедельникам	Гарипова Ф.Ф.
1.2	Индивидуальная работа со студентами и родителями	Понедельник - четверг	Кураторы учебных групп
1.3	Формирование отчета о проделанной работе в течение недели по реструктуризации задолженности	Четверг	Захарова Н.В, кураторы учебных групп
1.4	Предоставление отчета о проделанной работе в бухгалтерию	Пятница	Кураторы учебных групп
<b>2.</b>	<b>Контроль за исправлением академических задолженностей студентами учебных групп</b>		
2.1	Предоставление учебно-методическим отделом списков по наличию академических задолженностей в разрезе учебных групп	Еженедельно по понедельникам	Идрисова И.Г, Резяпова А.А., Домрачева М.В., зав. кафедрами, председатели ПЦК
2.2	Индивидуальная работа со студентами	Понедельник - четверг	Зав. кафедрами, председатели ПЦК, кураторы учебных групп
2.3	Индивидуальная работа с родителями	Понедельник - четверг	Кураторы учебных групп
2.4	Формирование отчета о проделанной работе в течение недели	Пятница	Кураторы учебных групп

2.5	Предоставление отчета о проделанной работе в учебно-методический отдел	Пятница	Кураторы учебных групп
<b>3.</b>	<b>Контроль за посещаемостью студентами учебных занятий</b>		
3.1	Ведение ежедневного учета посещаемости студентов с указанием причин отсутствия на учебных занятиях	Понедельник - пятница	Кураторы учебных групп
3.2	Формирование отчета по посещаемости студентов с указанием причин отсутствия на учебных занятиях	Пятница	Захарова Н.В, кураторы учебных групп
3.3	Предоставление отчета о проделанной работе в отдел по социальной и воспитательной работе	Пятница	Захарова Н.В, кураторы учебных групп
<b>4.</b>	<b>Контроль за количеством заболевших студентов в учебных группах</b>		
4.1	Ведение ежедневного учета посещаемости студентов с указанием причин отсутствия на учебных занятиях	Понедельник - пятница	Кураторы учебных групп
4.2	Индивидуальная работа со студентами и родителями	Понедельник - пятница	Кураторы учебных групп
4.3	Формирование отчета по количеству заболевших студентов с указанием болезни студентов	Пятница	Захарова Н.В, кураторы учебных групп
4.4	Предоставление отчета о проделанной работе в отдел по социальной и воспитательной работе	Пятница	Захарова Н.В, кураторы учебных групп
<b>5.</b>	<b>Организация онлайн тематических кураторских часов</b>		
5.1	Включение тематических кураторских часов в расписание учебных групп	2 раза в месяц	Идрисова И.Г, Резяпова А.А., Домрачева М.В.
5.2	Проведение онлайн тематических кураторских часов	По расписанию	Захарова Н.В, кураторы учебных групп
<b>6.</b>	<b>Организация участия студентов в онлайн мероприятиях, конкурсах, фестивалях, социальных проектах</b>		
6.1	Проведение онлайн мероприятий, конкурсов, фестивалей	По годовому плану отдела по социальной и воспитательной	Захарова Н.В, Кузьмина Ю.В., кураторы учебных групп

		работе	
6.2	Отражение участия студентов учебной группы в отчете куратора и в дневнике куратора	Декабрь, май	Захарова Н.В, кураторы учебных групп

Начальник отдела по социальной  
и воспитательной работе



Н.В. Захарова