

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)

П Р И К А З

От «30» 09 2020 года

№ 01/462

г. Якутск

**О проведении Месячника адаптации первокурсников
в ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ**

В целях адаптации первокурсников к образовательному процессу и профилактики правонарушений, алкоголизма, наркомании среди обучающихся, в соответствии с планом работы отдела по воспитательной работе ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ (далее – АГАТУ) на 2020 – 2021 учебный год, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Объявить с 01 октября по 31 октября 2020 года «Месячник адаптации первокурсников» в АГАТУ.
2. Утвердить Положение о Месячнике адаптации первокурсников, согласно приложению №1 к настоящему приказу.
3. Утвердить Программу психологической адаптации иностранных студентов, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
4. Заместителям деканов по воспитательной работе учебных подразделений АГАТУ в соответствии с Положением:
 - 4.1. Разработать план и провести мероприятия Месячника адаптации первокурсников внутри учебного подразделения (Форма 1);
 - 4.2. В срок до 28 октября 2020 года предоставить в Отдел воспитательной работы отчет о проведении Месячника (Форма 2).
5. Воспитателей ДС №1 (Платонова А.В., Поскачина А.Е.), ДС №2 (Тимофеева А.А.) ДС №3 «Кэскил» (Егорова Н.А.) разработать план и провести

мероприятия Месячника адаптации первокурсников внутри общежитий (Форма 3).

6. Психологу (Максимова К.И.) провести диагностические мероприятия, анкетирование, тестирование и тренинги для первокурсников учебных подразделений АГАТУ.

7. Заведующей научной библиотеки (Ефимова В.Н.) обеспечить распечатку психологических диагностических материалов на ризографе.

8. Социальному педагогу (Сорокоумова З.К.) организовать профилактические беседы по трезвому и здоровому образу жизни. Обновить базу данных студентов с ограниченными возможностями здоровья, студентов сирот и студентов, оставшихся без попечения родителей. Провести индивидуальные беседы с данным контингентом.

9. Отделу по воспитательной работе и связям с общественностью (Татарина Н.С.) в срок до 30 октября 2020 года предоставить отчет о проведении Месячника.

10. Главному бухгалтеру (Монастырева Ж.А.) произвести оплату расходов согласно утвержденной смете (приложение № 3).

11. Главному специалисту по СМИ (Новгородов И.И.) осветить мероприятия в рамках Месячника адаптации первокурсников ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ на официальном сайте и социальных сетях университета.

12. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по воспитательной работе и связям с общественностью Лукиной В.П.

Ректор



И.И. Слепцов

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ (ВИЗИРОВАНИЯ)

№ проекта: 168 от 24.09.2020

Группа документов: Приказы по основной деятельности

Версия проекта: 1

Состав: 15

Содержание: Приказ и Положение месячника адаптации студентов ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ на 2020-2021 учебных годы с приложением форм для заполнения отчета о проведенной работе

Исполнитель: Татарина Н.С. - И.о. начальника;

ФИО и должность	Виза	Дата	Подпись	Примечание
Лукина В.П. - Проректор (Проректор по воспитательной работе и связям с общественностью)	Согласен	28.09.2020		
Монастырева Жанна Алексеевна - Главный бухгалтер (Отдел бухгалтерского учета и отчетности)	Согласен	29.09.2020		
Сивцев Н.А. - Начальник отдела (Учебно-методический отдел)	Согласен	24.09.2020		
Дранаева И.А. - Руководитель (Отдел международного и межрегионального сотрудничества)	Согласен	25.09.2020		
Ефимова В.Н. - Заведующая НБ (Научная библиотека)	Согласен	24.09.2020		
Мартынов А.А. - Декан (Агротехнологический факультет)	Согласен	25.09.2020		
Протодьяконова Галина Петровна - Декан (Факультет ветеринарной медицины)	Согласен	24.09.2020		
Кокиева Г.Е. - Декан (Деканат инженерного факультета)	Согласен	24.09.2020		
Роднина Н.В. - Декан (Экономический факультет)	Согласен	25.09.2020		
Слепцова М.В. - Декан (Факультет лесного комплекса и землеустройства)	Согласен	25.09.2020		
Яковлева Наталья Марковна - Директор (Колледж технологий и управления)	Согласен	26.09.2020		

Подготовил: Татарина Н.С.

(02.10.2020 12:01:31)

Подтверждаю _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о Месячнике адаптации первокурсников
ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Месячнике адаптации первокурсников (далее – Месячник) определяет порядок организации и проведения мероприятий, направленных для эффективной адаптации студентов первых курсов ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ.

1.2. Целью Месячника является адаптация студентов первого курса к новым условиям обучения в профессиональном образовательном учреждении.

1.3. Основными задачами Месячника являются:

1.3.1. Психологическая диагностика особенностей познавательной и эмоциональной сферы учащихся;

1.3.2. Ознакомление с условиями и традициями учреждения;

1.3.3. Создание условий для формирования коллектива;

1.3.4. Оказание социальной и психолого-педагогической помощи;

1.3.5. Вовлечение в общественную, спортивную, культурную и досуговую деятельность.

1.4. Участниками Месячника являются:

1.4.1. студенты первых курсов, обучающиеся по очной форме обучения;

1.4.2. активисты студенческого самоуправления;

1.4.3. все структурные подразделения, в том числе преподаватели, кураторы, социально-психологическая служба.

1.5. В проведении Месячника привлекаются общественные организации, органы системы профилактики, работодатели, социальные партнеры и иные физические и юридические лица.

1.6. Сроки проведения Месячника – с 01 по 31 октября 2020 года.

2. МЕРОПРИЯТИЯ

2.1. Мероприятия адаптации разделяются на следующие направления:

2.1.1. Информационное сопровождение.

2.1.2. Организация учебного процесса.

2.1.3. Организация воспитательной деятельности.

2.1.4. Психологическое сопровождение.

2.1.5. Привлечение студенческого самоуправления.

2.1.5. Организация жилищно-бытовых условий.

2.2. Рекомендуемые мероприятия по направлениям:

2.3.1. Информационное сопровождение.

Размещение на сайте информации о проведении мероприятий. Оформление тематических стендов. Распространение наглядной агитации. Выпуск информационных буклетов, стенгазет, газет и журналов. Информирование о телефонах доверия. Проведение тематических выставок. Организация экскурсий. Проведение конкурсов стенгазет. Информирование о стипендии, социальных, материальных и иных выплатах.

2.3.2. Организация учебного процесса.

Введение в профессию. Инструктаж по технике безопасности, проведение входного контроля. Ознакомление с Уставом и другими нормативно-правовыми и локальными актами учреждения. Ознакомление с общими и профессиональными компетенциями, требованиями к освоению учебного материала, системой оценок, аттестаций, формами и методами обучения. Проведение консультаций по организации самостоятельной работы, выполнению лабораторных, практических и курсовых работ. Организация индивидуальных консультаций. Ознакомление с работой научной библиотеки Академии, встреч со старшекурсниками.

2.3.3. Организация воспитательной деятельности.

Проведение “Дня Государственности”, кураторских часов “Я – студент!”, “Ты стал студентом”, “Права и обязанности студента” и др. Ознакомление с традициями АГАТУ. Вовлечение в систему культурно-досугового центра, проведение ярмарки кружков, секций и клубов по интересам. Формирование актива группы. Организация встреч с представителями органов системы профилактики (кураторы от МВД, участковые инспектора, следственные органы, наркоконтроль, органы опеки и попечительства, здравоохранения, исполнения наказаний, и др.). Проведение лекций и мероприятий представителей общественных организаций.

2.3.4. Психологическое сопровождение.

Проведение диагностических мероприятий, анкетирований, тестирований, опросов, тренингов. Ознакомление с социальной поддержкой студентов. Проведение мероприятий на сплочение коллектива. Организация рейдов в общежития, в места проживания несовершеннолетних, иногородних и иностранных студентов. Определение группы риска. Проведение индивидуальной профилактической работы. Взаимодействие с органами опеки и попечительства, центрами социально-психологического сопровождения молодежи и семьи.

2.3.5. Привлечение студенческого самоуправления.

Формирование нового состава. Шефская помощь, волонтерство. Проведение физкультурно-спортивных и культурно-массовых мероприятий. Проведение “Дня первокурсника” (“Посвящение в студенты”) и т. д.

2.3.6. Организация жилищно-бытовых условий.

Ознакомление с правилами проживания в общежитии. Формирование совета самоуправления общежития. Организация питания, санитарно-гигиенических норм, режима дня, финансовой грамотности. Проведение рейдов, встреч и бесед. Проведение мастер-классов, консультаций, конкурсов и других мероприятий внутри общежитий.

2.4. Составление базы данных студентов по категориям.

3. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ

3.1. Основными показателями оценки эффективности адаптации студентов являются:

3.1.1. Доля отчисленных первокурсников от общего числа первокурсников, %.

3.1.2. Доля первокурсников, вовлеченных во внеучебную занятость, %.

3.1.3. Доля первокурсников, имеющих дисциплинарное взыскание, %.

3.1.4. Доля первокурсников, регулярно пропускающих учебные занятия, %.

3.2. Показатели эффективности рассматриваются на заседании Ученого совета (Административного совета, Студенческого совета) и могут использоваться в оценке эффективности должностных лиц, в том числе кураторов и воспитателей общежитий.

3.3. Отчет о проведении Месячника с указанием промежуточных показателей направляются в Отдел по воспитательной работе и связям с общественностью Арктический ГАТУ в соответствии с формой № 2 настоящего Положения и приложением копии Плана мероприятий.

УТВЕРЖДАЮ

Декан /Руководитель

_____ (учебное подразделение)

Ф.И.О.

“ ” 2020 г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
Месячника адаптации первокурсников
 С 01 октября по 31 октября 2020 года

№	Наименование	Дата проведения	Место проведения	Участники, количество	Ответственные
	1. Информационное сопровождение				
1.1.					
	2. Организация учебного процесса				
2.1.					
	3. Организация воспитательной деятельности				
3.1.					
	4. Психологическое сопровождение				
4.1.					
	5. Привлечение студенческого самоуправления				
5.1.					
	6. Организация жилищно-бытовых условий				
6.1.					

Форма №2

Положения о Месячнике адаптации первокурсников

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель

_____ (учебное подразделение)

Ф.И.О.

“ ” 2020 г.

ОТЧЕТ

по проведению месячника адаптации первокурсников

С 01 октября по 31 октября 2020 года

№	Наименование направления	Кол-во проведенных мероприятий	Охват (кол-во, %)	Привлеченные лица, организации и др.
1	Информационное сопровождение			
2	Организация учебного процесса			
3	Организация воспитательной деятельности			
4	Психологическое сопровождение			
5	Привлечение студенческого самоуправления			
6	Организация жилищно-бытовых условий			
ВСЕГО:				

Форма №3

Положения о Месячнике адаптации первокурсников

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела ВР и СО

Татарина Н.С.

“ ” 2020 г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

Месячника адаптации первокурсников

С 01 октября по 31 октября 2020 года

№	Наименование мероприятия	Дата проведения	Охват (кол-во, %)	Привлеченные лица, организации и др.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Программа психологической адаптации иностранных студентов в Арктическом ГАТУ
С 01 октября по 31 октября 2020 года

№	Мероприятия	Предложения по реализации мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1.	Разработка и организация мероприятий, направленных на развитие социально-психологической и личностной компетентности иностранных студентов	<p><i>1. Психологическое консультирование иностранных студентов</i></p> <p>Индивидуальное и групповое консультирование по вопросам: организация учебной деятельности, командообразование, развитие колллектива, сплочение, организация жизнедеятельности, межличностных отношений, самопознание, саморазвитие, самовоспитание и др., а также в кризисных ситуациях.</p> <p><i>2. Педагогическое консультирование.</i></p> <p>Индивидуальные и групповые беседы по вопросам организации учебной деятельности, досуга, социально-бытовым проблемам и т.п.</p> <p><i>3. Проведение групповых обучающих и ознакомительных мероприятий для иностранных студентов (тренинги, практические занятия, гостиные, семинары и т.п.) по проблемам адаптации, сессии, по вопросам пропаганды ЦЧЖ, по сохранению и</i></p>	Регулярно	<p>Психолог, кураторы учебных подразделений, ППОС</p> <p>Кураторы, заместители деканов учебных подразделений.</p> <p>Социальный педагог, кураторы, учебно-методический отдел, отдел по воспитательной работе, деканаты, факультеты, кафедра физвоспитания и спорта</p>

		регуляции психического и физического здоровья.		
2.	Профилактика состояний дезадаптации	Формирование и ежемесячная актуализация банка данных по иностранным студентам, входящим в группу социально-психологической опеки, в группу риска.	Регулярно	психолог, социальный педагог, деканаты, институты (факультеты)
3.	Организация и поддержание контакта с родственниками иностранных студентов	1.Обращение к родственникам в проблемных ситуациях. 2. Направление в адрес родственников благодарственных писем за высокие достижения в учебе и участие в жизни университета, факультета.	По мере необходимости	Отдел по международному и межрегиональному сотрудничеству, деканаты, институты (факультеты)
4.	Анкетирование	Проведение анкетирования по вопросам социально-психологической адаптации, удовлетворенностью учебным процессом, социально-бытовыми вопросами.	Постоянно	Отдел по международному и межрегиональному сотрудничеству, социально-психологическая служба академии
5.	Наблюдение	Наблюдение за психологическим состоянием иностранных студентов с целью выявления факторов дезадаптации.	Регулярно	Социально-психологическая служба академии
6.	Консультации с психологом, педагогами по проблемам студентов	Обсуждение проблемных вопросов, связанных с академической успеваемостью иностранных студентов, условиями их проживания в общежитиях, посещаемостью учебных занятий, индивидуальным проблемам и трудностям.	По мере необходимости	Социально-психологическая служба академии, кураторы.
7.	Проведение тренингов, практических занятий,	Организация и проведение психологических и педагогических мероприятий по межкультурному взаимодействию для разнонациональных академических групп, а	По мере необходимости	Социально-психологическая служба академии, кураторы, воспитатели домов

	гостинных	также для групп студентов, проживающих в общежитиях.		студентов, ППОС
8.	Развитие и укрепление толерантного отношения к представителям зарубежных стран	<p>1. Включение в планы работы структурных подразделений Арктический ГАТУ мероприятий, отражающих национальные традиции, историю и культуру студентов зарубежья.</p> <p>2. Организация и проведение бесед с якутскими студентами о традициях, обычаях и особенностях психологии представителей различных зарубежных стран, обучающихся в ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ.</p>	Регулярно	Отдел по международному и межрегиональному сотрудничеству, социально-психологическая служба академии, отдел по воспитательной работе, учебные подразделения, кураторские часы, ППОС

Приложение №3
к приказу ФТБОУ ВО Арктический ГАТУ

Смета расходов на проведение Месячника адаптации первокурсников

№	Наименование	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
Канцелярские принадлежности для проведения психологических тренингов				
1.1.	Ватман	18	30	540
1.2.	Набор маркеров из 4х шт	3	450	1350
1.3.	Цветные карандаши	5	150	750
1.4.	Цветная бумага для буклета	3	690	2070
1.5.	Гуашь, акварель	4	250	1000
1.6.	Панка-регистратор с ароматом механизмом	7	140	980
1.7.	Кисточки для рисования	10	25	250
1.8.	Бумага А4	4		
1.9.	Файл прозрачный	3 уп.		
Итого:				6 940
Всего по смете:				6 940

СОГЛАСОВАНО

Начальник ПЗО	Максимова А.В.
Главный бухгалтер	Монастырева Ж.А.
Начальник отдела ВР и СО	Татарнинова Н.С.
Проектор ВР и СО	Лукина В.П.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту приказа «О проведении Месячника адаптации первокурсников в
ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ»

Вносит: Отдел по воспитательной работе и связям с общественностью ФГБОУ
ВО Арктический ГАТУ

(наименование структурного подразделения)

Исполнитель: Максимова К.И. психолог 89681524508

(Фамилия, имя, отчество, должность, № телефона, подпись, дата)

«СОГЛАСОВАНО»:

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Проректор по ВР и СО	Лукина В.П.		
Заведующая научной библиотекой	Ефимова В.Н.		
Главный специалист по СМИ	Новгородов И.И.		
Начальник УМО	Сивцев Н.А.		
Главный бухгалтер	Монастырева Ж.А.		
Декан АТФ	Мартынов А. А.		
Декан ФВМ	Протодияконова Г.П.		
Декан ИФ	Кокиева Г.Е.		
Декан ЭФ	Роднина Н.В.		
Декан ФЛКиЗ	Слепцова М. В.		
Директор КТиУ	Яковлева Н. М.		