



Профессиональное образовательное учреждение
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»

109316, г. Москва, Волгоградский пр-т, д.42, кор.7, тел. (495) 640 64 36, тел./факс (495) 640 64 60

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
педагогического совета

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ И.Ю. Чаев

от 30.08.2021 № 1

Приказ № 02/21-УМР от 30.08.2021

ПОЛОЖЕНИЕ
о тьюторском сопровождении

ПЛ-22 (2.07)-2021

Москва, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о тьюторском сопровождении (далее – Положение) устанавливает порядок осуществления тьюторской деятельности, включающей в себя комплекс мероприятий по взаимодействию тьюторов с обучающимися в Профессиональном образовательном учреждении «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ» (далее - Колледж) и разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Уставом, иными нормативными документами Колледжа и настоящим Положением.

1.2. Тьюторская деятельность - это деятельность по сопровождению обучающегося Колледжа, направленная на создание для него условий, обеспечивающих возможность личностного и профессионального развития, осуществляемая тьютором.

1.3. Основное направление тьюторской деятельности в Колледже - это сопровождение формирования общих и профессиональных компетенций обучающегося в рамках освоения образовательной программы среднего профессионального образования (далее - ОП СПО) по выбранной специальности и построения личной образовательной траектории (маршрута) обучающихся.

1.4. Тьюторское сопровождение – образовательная технология, в рамках которой основной формой взаимодействия является индивидуальное и групповое сопровождение тьютором обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам формирования и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных учебных программ и коррекционных целей.

1.5. Тьюторское сопровождение является составной частью управления качеством подготовки специалистов среднего звена в Колледже.

2. Цели и задачи тьюторского сопровождения

2.1. Цели тьюторского сопровождения:

индивидуальное сопровождение обучающегося от замысла его будущей профессиональной деятельности во всей полноте ее реализации, предполагающей высокий

уровень мотивации, к оформлению образа конкретного специалиста, соответствию компетентностной модели специалиста;

содействие обучающимся в выборе и реализации их индивидуальных образовательных траекторий, в формировании индивидуальной образовательной программы (далее – ИОП) в рамках Колледжа;

содействие в приобретении опыта осуществления эмоционально-ценностных отношений в форме личностных ориентаций.

2.2. Цель работы тьютора - персональное сопровождение каждого обучающегося в образовательном пространстве Колледжа в соответствии с комплексными целями тьюторского сопровождения (п.2.1.).

2.3. Задачи тьюторского сопровождения:

анализ образовательных и личностных запросов обучающегося; выявление степени зрелости субъектности обучающегося в отношении образования;

установление контакта и взаимодействия с обучающимися по поводу и в ходе их обучения;

поддержка и управление развитием обучающегося;

формирование общих компетенций обучающихся;

создание пространства для профессионального самоопределения и самореализации обучающихся.

2.4. Задачи работы тьютора в рамках задач тьюторского сопровождения:

формирование у обучающихся представлений о профессиональной карьере, профессиональном росте, личной и социальной ответственности, формирование понимания значимости осваиваемой специальности и развитие учебной мотивации;

оказание индивидуальной помощи каждому обучающемуся в осознании его образовательных и профессиональных потребностей, в достижении высокого уровня личностной и профессиональной культуры;

оказание индивидуальной помощи обучающемуся инвалиду и обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) при реализации индивидуального учебного плана, адаптированной образовательной программы СПО;

формирование коллектива обучающихся, способного работать на принципах самоуправления;

сопровождение самостоятельной работы при освоении ОП специальности;

создание условий для освоения профессиональных и общих компетенций при прохождении практической подготовки при проведении учебной и производственной практики;

курирование учебных исследований, проектов, участия обучающихся в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства;

сопровождение подготовки выпускной квалификационной работы;

консультационная поддержка по вопросам дальнейшего профессионального развития (по окончании Колледжа).

3. Формы работы, применяемые в тьюторском сопровождении

3.1. В работе тьютора используются разнообразные формы и методы. Их содержание определяется тем, что большинство средств тьюторского сопровождения носит диагностико-рекомендательный характер, т.е. может использоваться обучающимися по желанию. В связи с этим формы тьюторской деятельности – это формы ненасильственного влияния на обучающегося. Они призваны обеспечить интересность самого процесса для обучающегося, его эмоциональную вовлеченность, субъектность. При этом тьюторское сопровождение обучающегося должно носить адресный индивидуальный характер.

3.2. Формы работы, применяемые в тьюторском сопровождении:

индивидуальное сопровождение;

групповое сопровождение.

3.3. Тьюторское сопровождение может быть реализовано с помощью технологий:

вопросно-ответной технологии;

проектной технологии;

технологии работы с портфолио;

технологии консультирования;

тренинговых технологий;

технологии рефлексивных сессий;

технологии активного слушания;

технологии модерации.

3.4. Разнообразие образовательных потребностей обучающихся предусматривает развитие и применение различных направлений тьюторского сопровождения:

тьюторское сопровождение дистанционного обучения;

тьюторское сопровождение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

тьюторское сопровождение внеучебной деятельности обучающихся;

тьюторское сопровождение создания площадок для удовлетворения образовательных потребностей обучающихся и т.д.

3.5. Каждое из направлений имеет свои особенности, но их объединяет общее понимание идеи и целей тьюторского сопровождения, позиции тьютора, обеспечивающего сопровождение индивидуальных траекторий обучающихся.

Тьютор не ставит цели за обучающихся, он раскрывает альтернативные пути движения в образовательном пространстве, создает условия для развития компетенции через практическую деятельность, он моделирует учебные ситуации, активно применяет в своей деятельности проблемное обучение, помогает самообразованию и поддерживает мотивацию обучающихся.

Тьютор помогает обучающемуся разобраться в успехах и неудачах, понять и сформулировать личную мотивацию при обучении.

Тьютор выступает в роли наставника, сопровождает обучающихся на протяжении всего периода учебы.

3.6. Тьютор в Колледже осуществляет сопровождение как отдельного обучающегося, так и учебной группы. В этой связи наименование должности может быть дополнено поясняющими словами: тьютор, тьютор группы, тьютор учебной группы.

4. Функции и виды деятельности тьютора

4.1. Тьюторское сопровождение обучающихся Колледжа обеспечивают преподаватели – тьюторы. Цели деятельности тьютора могут быть конкретизированы в виде функций и функциональных задач, в формулировках которых заложены способы достижения тьютором собственных целей.

4.2. В информационно-содержательную функцию деятельности тьютора входят: разъяснение и корректировка понимания обучающимися значимости и характера содержания получаемого образования;

демонстрация обучающимся способов работы с содержанием (способы порождение нового знания, критический анализ, постановка проблемы, поиск способа решения, определение критериев и т. д.; установление взаимосвязей между элементами содержания и построение целостного понимания изучаемой области; применение концепции для решения проблем профессиональной деятельности; визуализация содержания).

4.3. В контрольно-диагностическую функцию деятельности тьютора входят: выявление мотивов и потребностей обучающихся; выявление характеристик обучающихся и наличия навыков обучения, формирование «портрета личности»;

диагностирование динамики изменений в состоянии каждого обучающегося при переходе от одного цикла к другому, с точки зрения полноты достижения заданного уровня

компетентности, состояния мотивации, изменяющихся в процессе обучения целей и потребностей;

диагностирование затруднений и ограничений;

диагностирование состояния обучающихся на последнем этапе обучения с точки зрения полноты достижения заданного уровня компетентности;

диагностирование долгосрочных целей и потребностей в развитии обучающихся;

мониторинг деятельности обучающихся в течение всего обучения: в процессе и по итогам дискуссий, в Интернет - конференциях группы, по итогам выполнения практических работ, на экзамене;

предоставление обучающемуся интенсивной обратной связи в виде письменных или устных комментариев на разных этапах процесса обучения;

оценка уровня удовлетворенности обучающихся процессом и результатами обучения.

4.4. Организационно - деятельностная функция тьютора включает в себя:

организацию различных пространств совместной деятельности обучающихся и тьютора, обучающихся между собой: очных (встречи, консультации) и виртуальных (Интернет - конференции, консультации, письменные работы и др.);

проведение установочных сообщений;

содействие в организации неформальных коммуникаций, способствующих формированию социальной среды;

использование средств коммуникации: плакаты, флип - чаты, мультимедийные проекторы для демонстрации слайдов.

4.5. Мотивационная функция деятельности тьютора включает в себя:

содействие осознанию обучающимся возможностей, связанных с удовлетворением его потребностей и достижение личных целей;

вовлечение обучающихся в процесс целеполагания;

помощь в осознании лично-значимых достижений в течение всего процесса обучения на основе формирования адекватной самооценки;

позитивное подкрепление результативного поведения обучающихся;

создание психологически комфортной, дружеской среды.

4.6. Консультативная функция тьюторского сопровождения реализуется через:

поддержку самоопределения обучающихся;

помощь в формировании индивидуального маршрута обучения;

индивидуальное консультирование обучающегося по содержанию, по способам обучения, по решению проблем учебной и профессиональной деятельности;

помощь обучающимся в самодиагностике – осознание разрыва между желаемым и существующим на момент оценивания состоянием знаний, навыков и способностей.

4.7. Организуя тьюторское сопровождение, тьютор должен осуществлять следующие функции:

обеспечивать формирование и развитие индивидуального образовательного запроса обучающегося с учетом его потребностей;

проводить совместно с обучающимся анализ ресурсов образовательной среды для реализации образовательного запроса;

оказывать содействие и сопровождать обучающегося в планировании, формировании и реализации индивидуальной образовательной программы (ИОП);

организовывать анализ и оценку обучающимся процесса реализации индивидуальной образовательной программы;

осуществлять выбор форм тьюторского сопровождения с учетом возрастных и личностных особенностей обучающегося, личностных и профессиональных предпочтений самого тьютора;

организовывать образовательную среду для формирования и реализации индивидуальной образовательной программы;

обеспечивать рациональное и эффективное использование имеющихся ресурсов образовательной среды, их расширение для реализации индивидуальной образовательной программы;

сотрудничать с субъектами образования и иными заинтересованными сторонами для создания условий, способствующих реализации индивидуальной образовательной программы обучающегося;

разрабатывать методическое обеспечение формирования и реализации индивидуальной образовательной программы;

разрабатывать и адаптировать методический инструментарий и дидактические средства тьюторской деятельности;

вести рабочую тьюторскую документацию.

4.8. Основные виды деятельности тьютора:

индивидуальная работы с обучающимися - помощь в адаптации, в формировании базовой культуры личности, складывающейся из общих и профессиональных компетенций согласно соответствующему ФГОС;

оказание помощи в планировании самостоятельной работы, выполнение индивидуального учебного графика;

поддержание связей с преподавателями, работающими с обучающимися;
регулярные встречи с обучающимися (не реже 1 раза в неделю);
привлечение обучающихся к учебно-исследовательской деятельности, оказание помощи в воспитательной и учебно-производственной деятельности.

4.9. Работа тьютора включает в себя следующие направления воспитательной деятельности на уровне учебной группы:

формирование у обучающихся самосознания, ценностного отношения к жизни;
воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности как важнейшей черты личности;
выявление и развитие природных задатков и творческого потенциала каждого обучающегося, реализация их в разнообразных сферах человеческой деятельности и общения;
формирование общечеловеческих качеств, относящихся к нормам гуманистической морали (доброты, взаимопонимания, милосердия, терпимости по отношению к людям и т. д.);
привитие культуры общения; воспитание интеллигентности как качества личности;
воспитание положительного отношения к труду как к жизненной ценности; воспитание предприимчивости и деловитости, честности и ответственности в деловых отношениях;
воспитание и развитие потребности в здоровом образе жизни.

4.10. Тьютор уделяет особое внимание воспитанию у обучающихся интереса и любви к избранной специальности, развитию у них необходимых профессиональных качеств, профессиональной этики; формированию понимания общественной значимости будущей профессии и ответственности за уровень профессиональных знаний.

5. Организация деятельности тьютора

5.1. Тьютор является работником Колледжа. Деятельность тьютора регламентируется настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.2. Тьютор учебной группы ежегодно назначается приказом директора Колледжа из наиболее авторитетных преподавателей, как правило, ведущих занятия в данной группе. Освобождение от обязанностей тьютора осуществляется приказом директора Колледжа с указанием причин.

5.3. Назначение на должность тьютора осуществляется одновременно с утверждением основной педагогической нагрузки преподавателя на текущий учебный год. При назначении тьютора, как правило, рассматривается целесообразность его работы в одной и той же учебной группе с первого до выпускного курса.

5.4. Тьютор учебной группы работает под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Вопросы организации и содержания воспитательной деятельности тьютора систематически обсуждаются на заседаниях Педагогического совета.

5.5. Деятельность тьютора входит в круг должностных обязанностей преподавателя и учитывается при аттестации.

5.6. Деятельность тьютора может быть реализована с помощью следующих технологий:
проектной технологии;
технологии работы с портфолио;
технологии социальных проб;
технологии работы с алгоритмом;
технологией работы с символами.

Тьютор самостоятелен в выборе воспитательных технологий.

5.7. В процессе организации деятельности тьютор:

разрабатывает план работы с группой на учебный год и предоставляет его на утверждение заместителю директора по учебно-воспитательной работе;

намечает относящиеся к воспитательной работе цели ближайшего развития обучающихся на каждое полугодие;

организует тьюторское сопровождение на основе плана индивидуальной и групповой работы с обучающимися;

своевременно и корректно заполняет электронный журнал успеваемости в соответствии с требованиями Положения об электронном журнале;

ознакомливает обучающихся группы с графиком учебного процесса на текущий учебный год, учебным планом соответствующего курса, с нормативными документами Колледжа, касающихся организации учебного процесса;

ведет ежедневный учет посещаемости обучающихся;

отслеживает еженедельное продвижение обучающихся в проекте или в проводимом им исследовании и выносит предложения по ликвидации пробелов в работе;

сопровождает самостоятельную работу обучающихся, организует взаимодействие обучающегося и преподавателя для коррекции индивидуального учебного плана;

осуществляет контроль за своевременным заполнением зачетных книжек обучающихся; составляет и предоставляет в учебную часть ведомости успеваемости обучающихся группы по итогам каждого семестра;

представляет администрации Колледжа отчеты по итогам полугодия и учебного года.

5.8. В работе с обучающимися группы тьютор сочетает высокую культуру, организованность, корректность, уважение и требовательность к обучающимся.

5.9. В процессе реализации образовательной программы СПО тьютор:

посещает учебные занятия группы, практическую подготовку при проведении практики, итоговые конференции и экзамены: наблюдение, анализ, планирование работы, оказание индивидуальной помощи;

планирует и контролирует ликвидации пробелов и академических задолженностей: индивидуальный график обучения, «разница» дисциплин для восстановленных или переведенных обучающихся; академическая неуспеваемость обучающихся по результатам учебного семестра;

осуществляет сопровождение курсового проектирования и подготовки выпускной квалификационной работы.

5.10. Тьютор осуществляет мониторинг и сравнительный анализ:

посещаемости обучающихся группы – тенденция к росту или снижению посещаемости занятий и практической подготовки при проведении практики с выявлением причин, вызвавших изменение;

состояния успеваемости - тенденция к росту или снижению качества знаний обучающихся с выявлением причин, вызвавших это снижение (пропуски учебных занятий без уважительной причины, отсев контингента и т.п.).

5.11. В работе с обучающимися первого курса тьютор особое внимание уделяет адаптации обучающихся к условиям обучения в Колледже, к особенностям освоения образовательных программ среднего профессионального образования, оказанию им помощи в овладении культурой умственного труда, методами самостоятельной работы.

5.12. Тьютор обеспечивает единство требований всех преподавателей к обучающимся, устанавливает контакт с общественными структурами Колледжа, в том числе с Социально - психологической службой, Советом родителей (законных представителей), Советом обучающихся Колледжа, в случае необходимости - с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.13. Тьютор учебной группы работает в тесном контакте с преподавателями, ведущими занятия в группе, способствует созданию деловых доброжелательных взаимоотношений преподавателей с обучающимися и у обучающихся между собой.

5.14. Тьютор обеспечивает участие обучающихся группы во внеучебной деятельности и мероприятиях, проводимых в группе и Колледже.

5.15. Тьютор представляет обучающихся вверенной ему группы к установленным в Колледже формам поощрения.

6. Права и обязанности тьютора

6.1. Тьютор имеет право:

представлять на рассмотрение непосредственного руководства предложения по вопросам совершенствования образовательного процесса и своей деятельности;

получать от администрации и работников Колледжа информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

требовать от руководства Колледжа оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся исполнения им должностных обязанностей, в том числе вопросов, касающихся вверенной ему учебной группы и отдельных ее обучающихся;

принимать решения и действовать самостоятельно в пределах своей компетенции;

самостоятельно определять количество необходимых консультаций при работе с обучающимися, но не менее определенных должностной инструкцией и настоящим Положением;

выбирать формы и методы работы с обучающимися в соответствии с настоящим Положением;

посещать учебные в соответствии с расписанием занятий и внеучебные мероприятия, на которых присутствуют обучающиеся группы тьютора;

принимать участие в работе Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) и других подразделений Колледжа по вопросам, касающимся обучающихся вверенной группы, в том числе с целью защиты их интересов и прав;

подавать представления на поощрение лучших обучающихся группы и на наложение взысканий на лиц, нарушающих требования нормативных документов Колледжа;

повышать свою квалификацию не реже одного раза в три года.

6.2. Тьютор обязан:

представлять интересы обучающегося;

участвовать в подготовке всех необходимых информационных материалов по организации учебного процесса, предоставлять их обучающимся на стендах и при необходимости на сайте Колледжа;

осуществлять групповые и индивидуальные консультации обучающихся в соответствии с графиком приема с целью наиболее рационального составления индивидуальных учебных планов и использования рабочего времени;

изучить обучающихся, состояние здоровья, условия их жизни, применять индивидуальный подход к каждому обучающемуся учебной группы;

уделять особое внимание несовершеннолетним обучающимся первого курса, обучающимся инвалидам, обучающимся лицам с ОВЗ и обучающимся, проживающим вне дома;

доводить до сведения обучающихся их права и обязанности, предусмотренные Уставом, Правилами внутреннего распорядка и другими нормативными документами Колледжа;

проводить организационную и воспитательную работу в учебной группе совместно с Советом обучающихся Колледжа;

периодически отчитываться о проделанной работе на заседании Педагогического совета; систематически повышать свое педагогическое мастерство, принимать участие в научно-методических конференциях по проблемам воспитания молодежи, изучения и обобщения тьюторской (кураторской) деятельности, по обмену опытом.

7. Ответственность тьютора

7.1. Тьютор несет ответственность за нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка Колледжа, трудового договора, за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса, за нарушение профессиональной и педагогической этики, за некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей и неиспользование прав, предусмотренных настоящим Положением, в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса тьютор привлекается к ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

8. Документация тьютора

8.1. Тьютор ведет документацию: план работы на учебный год; журнал аналитики (анализ итогов диагностики); карта с индивидуальным маршрутом развития; дневник наблюдений; журнал мониторинга образовательных эффектов и результатов индивидуализации

образования; журнал учета посещаемости обучающихся, отчеты работы тьютора учебной группы.

8.2. Перечень документов может изменяться в зависимости от плана работы тьютора. Тьютор ведет документацию в соответствии с действующими методическими рекомендациями и настоящим Положением.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения приказом директора Колледжа.

9.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

9.3. Дополнения и изменения в настоящее Положение вводятся приказом директора Колледжа.

9.4. Настоящее Положение после вступления в юридическую силу действует до его отмены или принятия нового Положения по приказу директора Колледжа.