

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Альметьевский профессиональный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ

«Альметьевский

профессиональный колледж»
«АЛЬМЕТЬЕВСКИЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ
КОЛЛЕДЖ»

А.Ф.Шарипова

20 ____ г.



ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказ № 131-п от « 19 » 11 2021 г.

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете

Протокол № 3 от « 18 » 10 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о тьюторе в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Альметьевский профессиональный колледж»

Альметьевск, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о тьюторе (далее Положение) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Альметьевский профессиональный колледж» (далее — Колледж) разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 03.05.2012 № 46-ФЗ «О ратификации конвенции о правах инвалидов»;
- Федеральным законом от 24.12.1995 № 181-ФЗ (ред. от 24.04.2020) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 25.05.2020) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Указом Президента РФ от 07.12.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;
- Приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 N 1309 (ред. от 18.08.2016) «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
- Письмом Минобрнауки России от 22.12.2017 N 06-2023 «О методических рекомендациях» (вместе с «Методическими рекомендациями по организации профориентационной работы профессиональной образовательной организации с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью по привлечению их на обучение по программам среднего профессионального образования и профессионального обучения», «Методическими рекомендациями о внесении изменений в основные профессиональные образовательные программы, предусматривающих создание специальных образовательных условий (в том числе обеспечение практической подготовки), использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»);
- Уставом колледжа;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан.

1.2. Основные понятия:

Тьютор - это педагогический работник, обеспечивающий разработку и сопровождение индивидуальных образовательных программ обучающихся, организующий процесс индивидуальной работы с обучающимися по выявлению и развитию их познавательных интересов, сопровождающий процесс образования и реабилитации обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - лица с ОВЗ) и инвалидов (помогает им разобраться в неудачах, выстроить процесс получения профессионального образования или обучения, самореализации в профессиональной деятельности), координирующий поиск информации обучающимися для самообразования.

Тьюторское сопровождение - образовательная технология, в рамках которой основной формой взаимодействия является индивидуальное и групповое консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам

формирования и реализации индивидуальных образовательных траекторий, индивидуальных учебных планов; проведение рефлексивно-проектных мероприятий с обучающимися по реализации индивидуальных образовательных траекторий.

1.3. Тьютор в своей деятельности руководствуется федеральными и региональными нормативными актами по вопросам образования, приказами и распоряжениями Минобрнауки РФ, решениями регионального органа управления образованием, законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, Коллективным договором, трудовым договором, Правилами внутреннего распорядка, должностной инструкцией тьютора, настоящим Положением.

2. Цели и задачи:

2.1. Основной целью тьютора является персональное сопровождение обучающегося в процессе его становления в образовательном пространстве образовательной организации.

2.2. Задачи тьютора:

- помощь обучающемуся в удовлетворении его образовательных и профессиональных потребностей, с учетом возможностей и способов их реализации;
- создание условий для реальной индивидуализации процесса обучения (составление индивидуальных учебных планов и планирование индивидуальных образовательных траекторий);
- помощь в проектировании индивидуальных образовательных траекторий и деятельности по ее реализации;
- организация и стимулирование разных видов деятельности обучающихся, в том числе в получении ими дополнительной профессиональной подготовки;
- консультирование обучающихся, имеющих затруднения в вопросах формирования и реализации индивидуальных образовательных траекторий и индивидуальных учебных планов;
- мониторинг эффективности реализации индивидуальных образовательных траекторий;
- помощь обучающимся в разрешении проблемных ситуаций;
- содействие формированию адекватной самооценки обучающихся при планировании и реализации образовательных и профессиональных траекторий.

3. Функции тьютора

Организуя тьюторское сопровождение, тьютор реализует (осуществляет) следующие функции:

3.1. Диагностическая: сбор данных о способностях и образовательных потребностях обучающихся, их интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах, готовность в целом к социально - профессиональному самоопределению.

3.2. Проектировочная: выявление возможностей и ресурсов для преодоления имеющихся у обучающихся проблем и предусматривающая разработку средств и процедур тьюторского сопровождения студентов в образовательном процессе, соответствующих индивидуальным особенностям.

3.3. Реализационная: оказание помощи обучающимся в образовательном пространстве ПОО и поддержка обучающихся при реализации индивидуальных учебных планов и решении возникающих затруднений и проблем.

3.4. Аналитическая: анализ и коррекция процесса реализации индивидуальных образовательных траекторий, индивидуальных учебных планов и результатов освоения обучающимися образовательных программ профессионального образования.

4. Организация деятельности

4.1. Тьютор назначается приказом директора колледжа. Должность тьютора может занимать преподаватель, имеющий опыт учебной работы, или сотрудник с высшим образованием, имеющий необходимые знания и опыт в сфере организации учебного процесса.

4.2. Деятельность тьютора регламентируется настоящим Положением, должностной инструкцией и может быть реализована с помощью современных технологий.

4.3. Работа в качестве тьютора может являться основной, в таком случае лицо, занимающее ставку тьютора, получает соответствующую установленной ставке заработную плату.

Работа в качестве тьютора может быть дополнительной к учебной нагрузке (для преподавателей) или дополнительной к непосредственным должностным обязанностям (для сотрудников). В этом случае размер оплаты труда тьютора устанавливается руководителем колледжа с учётом количества курируемых тьютором студентов.

4.4. В течение учебного года тьютор:

- осуществляет групповые и индивидуальные консультации студентов с целью наиболее рационального составления индивидуальных учебных планов и использования рабочего времени, содействия студентам в обучении и выборе их образовательных траекторий;
- знакомит студентов с базовым учебным планом по направлению подготовки;
- указывает на наличие в плане циклов дисциплин и частей циклов: базовой, вариативной;
- разъясняет необходимость соблюдения правил набора дисциплин из базовой и вариативной частей циклов;
- осуществляет текущий, промежуточный и итоговый контроль по всем дисциплинам направления согласно индивидуальных учебных планов.

4.5. Тьютор оказывает помощь студентам в адаптации к новым формам и методам обучения в ПОО, способствует развитию у них навыков самообразования и самоконтроля, помогает ориентироваться в информационном и образовательном пространстве колледжа, выстраивать партнерские отношения со всеми участниками образовательного процесса.

5. Права и обязанности тьютора

5.1. Тьютор имеет право:

- представлять на рассмотрение непосредственного руководства предложения по вопросам совершенствования образовательного процесса и своей деятельности;
- требовать от руководства колледжа содействия в исполнении своих должностных обязанностей, создания условий для обучения лиц с ОВЗ и инвалидов;

- получать от администрации и работников колледжа информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- принимать участие в заседаниях и входить в состав педагогического совета колледжа, методических комиссий отделений, приемной комиссии и других коллегиальных органов, где рассматриваются вопросы успеваемости и реабилитации студентов из числа лиц с ОВЗ и инвалидов;
- принимать решения и действовать самостоятельно в пределах своей компетенции;
- совмещать основную должность с преподавательской деятельностью в соответствии с распределением учебной нагрузки (тарификацией) согласно условиям трудового договора;
- участвовать в работе психолого-медико-педагогического консилиума
- сотрудничать со специалистами учреждений, организаций, ведомств по вопросам создания условий для развития личности обучающихся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов, оказания помощи по обеспечению их социальной защиты в рамках своей компетенции;
- повышать свою квалификацию не реже одного раза в три года за счет средств работодателя.

5.2. Тьютор обязан:

- разъяснять студентам их права и обязанности, особенности обучения в системе зачётных единиц, требований, предъявляемых к уровню усвоения и оценки их знаний, умений и компетенций на различных этапах обучения;
- участвовать в подготовке необходимых информационно-учебных материалов по организации учебного процесса;
- содействовать обучающимся из числа лиц с ОВЗ и инвалидам в получении необходимого учебного оборудования, учебных пособий, приспособленных к нарушениям здоровья обучающихся;
- в течение учебного года осуществлять индивидуальные консультации студентам по реализации их индивидуальных учебных планов;
- придерживаться норм профессиональной и педагогической этики, качественно и своевременно выполнять свои обязанности;
- сохранять конфиденциальную служебную информацию;
- соблюдать правила пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенические требования к организации учебного процесса;
- знать содержание нормативных правовых актов, касающихся его деятельности;
- выполнять правила внутреннего распорядка образовательной организации, условия трудового договора.

6. Документация тьютора

6.1. Тьютор ведет следующую документацию:

- план работы на год, семестр;
- программа сопровождения индивидуальных образовательных траекторий и индивидуальных учебных планов обучающегося;
- график работы с тьюторской группой (обучающимся);
- дневник наблюдений;
- анализ реализации программы сопровождения индивидуальных образовательных траекторий и индивидуальных учебных планов;

- материалы мониторинга образовательных эффектов и результатов индивидуализации образования на уровне тьюторантов и их семей;

- журнал учета посещаемости и успеваемости тьюторантов.

6.2. Тьютор ведет документацию в соответствии с действующими методическими рекомендациями и соответствующим локальным актом образовательной организации.

7. Взаимодействие с другими работниками и структурными подразделениями организации

7.1. Работу тьютора направляют директор и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

7.2. Тьютор осуществляет свою деятельность в тесном контакте с педагогическими работниками колледжа, педагогом-психологом, социальным педагогом, медицинским работником, родителями, администрацией образовательной организации, ПМПк, а также сотрудничает со специалистами учреждений, организаций, ведомств по вопросам создания условий для развития личности тьюторанта, оказания помощи по обеспечению его социальной защиты в рамках своей компетенции.