АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МГИМО-МЕД»

ПРИНЯТО
Ученым советом АНОО ВО
«Медицинский университет МГИМО-МЕД»
Протокол от «10» дек. 2024 г.
№ 04-12-24

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНОО ВО
«Медицинский университет МГИМО-МЕД»
_____ М.А. Курцер
Приказ от «25» декабря 2024 г. № 57 ПР

ПОЛОЖЕНИЕ

О ТЬЮТОРСКОМ СОПРОВОЖДЕНИИ

г.о. Одинцовский, д. Лапино – 2024

Оглавление

1. Общие положения 3
2. Цели и задачи тьютора 4
3. Функции тьютора 4
4. Организация и содержание деятельности тьютора 5
5. Права и обязанности тьютора 6
6. Ответственность тьютора 7
7. Заключительные положения 7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о тьюторском сопровождении в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Медицинский университет МГИМО-МЕД» (далее – МГИМО-МЕД) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития РФ от 14 августа 2009 г. № 593.

1.2. Основные понятия:

Тьютор учебно-методического управления (далее – тьютор) – это специалист, сопровождающий создание и реализацию образовательной и индивидуальной программы развития тьюторантов, организующий процесс работы со студентами по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов, координирующий процесс самоопределения и самореализации (помогает им разобраться в успехах, неудачах, выстроить собственную образовательную траекторию).

Тьюторское сопровождение – образовательная технология, в рамках которой основной формой взаимодействия является индивидуальное и групповое консультирование студентов по вопросам формирования и реализации образовательных и персональных планов развития.

1.3. Тьютор в своей деятельности руководствуется федеральными и региональными нормативными актами по вопросам образования, приказами и распоряжениями Минобрнауки РФ, решениями органов местного управления образованием, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», должностной инструкцией тьютора, настоящим Положением.

1.4. Норматив количества обучающихся на одного тьютора в МГИМО-МЕД:

Тьютор:

– до 50 человек (поток 1 курса, решаются конкретные цели и задачи из положения);

– до 150-200 человек (1-3 курс, решаются общие вопросы младшего потока).

Старший тьютор/воспитатель по учебной части:

– до 50 человек (поток 6 курса, решаются конкретные цели и задачи из положения);

– до 150-200 человек (4-6 курс, решаются общие вопросы старшего потока).

2. Цели и задачи тьютора

2.1. Основной целью тьютора является сопровождение студентов в процессе образовательной деятельности, создание условий для раскрытия внутреннего потенциала и мотивации, а также положительной динамики в освоении образовательной программы.

2.2. Задачи:

– помощь учащемуся в осознании его образовательных возможностей и способов их реализации;

– помощь в проблемных ситуациях при освоении студентами образовательной траектории;

– выявление и разрешение межличностных конфликтов с целью поддержания продуктивного психологического климата в студенческом сообществе;

– развитие навыков выстраивания партнерства и взаимодействия с другими обучающимися (студентами, слушателями) и преподавателями;

– по запросу студентов, создание условий для реализации индивидуального плана развития.

3. Функции тьютора

3.1. Диагностическая: сбор данных о студентах, их интересах, склонностях, мотивах, слабых и сильных сторонах.

3.2. Проектировочная:

– выявление возможностей и ресурсов для преодоления, имеющихся у обучающихся проблем и предусматривающая разработку средств и процедур тьюторского сопровождения самоопределения студентов, соответствующих индивидуальным особенностям восприятия ими оказываемой помощи;

– формирование у обучающихся способности к самостоятельному действию: оказывает помощь в осознании неопределенности наличной ситуации, планировании шагов по достижению образа будущей профессиональной деятельности, ориентации в существующих информационном и образовательном пространствах в контексте поставленной задачи, выстраивании партнерства и взаимодействия с другими обучающимися (студентами, слушателями) и преподавателями, а также для решения своих задач, анализе и переоценке значимости своих результатов и целей.

3.3. Реализационная:

– оказание помощи и поддержки студентов при решении возникающих затруднений и проблем;

– помогает в построении индивидуальной образовательной траектории: выборе элективных курсов, тем учебно-научного исследования, осуществляет консультации при подготовке к проведению групповых занятий-практикумов (тьюториалов);

– оказывает помощь обучающимся в решении академических или личных проблем, связанных с обучением;

– проводит профессиональную ориентацию и консультирование по вопросам карьеры, в том числе самоопределения в случае выбора научной карьеры.

3.4. Аналитическая: анализ и коррекция процесса реализации образовательных и персональных планов развития.

4. Организация и содержание деятельности тьютора

4.1. Деятельность тьютора регламентируется настоящим Положением, должностной инструкцией и может быть реализована с помощью: проектной технологии; технологии группового и индивидуального консультирования; тренинговой технологии; информационных технологий.

4.2. Информационная деятельность:

– информирование ректора по качеству образования о результатах тьюторского сопровождения;

– составление памяток по ликвидации проблемных полей;

– формирование папки документов тьютора, включающую:

○ положение о тьюторском сопровождении;

○ график работы с тьюторантами;

○ журнал запросов к тьютору;

○ собранную информацию по тьюторантам;

○ аналитические записки с рекомендациями по студентам;

○ отчёт о деятельности тьютора за один календарный год.

4.3. Учебно-методическая деятельность:

– изучение методической литературы по тьюторскому сопровождению;

– ознакомление и изучение новых направлений и технологий в тьюторском сопровождении;

– составление графика работы с тьюторантами с уведомлением по корпоративной почте;

– по запросу студента помощь в составлении и реализации индивидуального плана развития;

– ведение журнала запросов (обращений к тьютору) со стороны участников образовательных отношений.

– оформление аналитической записки на каждого тьюторанта по итогам наблюдений за один календарный год.

– индивидуальные консультации со студентами, руководством и педагогами по вопросам успеваемости и динамики личностных компетентностей обучающегося.

4.4. Диагностико-аналитическая деятельность:

– отслеживание итогов успеваемости учащихся;

– формирование банка данных студентов, испытывающих трудности в обучении (совместно со старшим тьютором/воспитателем по учебной части);

– отслеживание посещаемости учащихся, выяснение причин пропусков;

– отслеживание академического рейтинга учащихся, ведение разделов внеурочного рейтинга и бонусной части.

4.5. Проведение индивидуальных тьюториалов, направленных на:

– проявление интересов тьюторанта и его внутренних ресурсов;

– преодоление блокад в деятельности;

– проектирование шагов по невыполненным (не выполняемым) обязательствам;

– повышение эффективности деятельности;

– «послушать», «поддержать»;

– профессиональное самоопределение, пробные действия.

4.6. Проведение групповых тьюториалов, направленных на:

– сплочение коллектива обучающихся;

– совместную творческую, научную, иную деятельность;

– вовлечение в социально-значимые проекты и практики.

5. Права и обязанности тьютора

5.1. Тьютор самостоятелен в выборе воспитательных и образовательных технологий, эффективных с точки зрения достижения результатов тьюторского сопровождения и не наносящих вред учащимся.

5.2. Обязанности тьютора:

– анализ личности и интересов студента;

– оценка ресурсов студента и помощь в формулировании целей;

– помощь в профориентации;

– анализ деятельности и результата работы тьюторанта, корректировка плана;

– обучение самостоятельной корректировке стратегии образования и преодолению проблем и трудностей самообразования;

– мотивирование на участие в проектной и научно-исследовательской деятельности;

– помощь в сочетании учёбы с другими интересами.

5.3. Тьютор имеет право:

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

– запрашивать и получать от администрации и работников университета информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

– требовать от руководства университета оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

– принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;

– участвовать в работе методических объединений, сотрудничать со специалистами учреждений, организаций, ведомств по вопросам создания условий для развития личности обучающихся, оказания помощи по обеспечению их социальной защиты в рамках своей компетенции.

6. Ответственность тьютора

6.1. Тьютор несет ответственность за:

– ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией и настоящим Положением о тьюторском сопровождении;

– за нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации, и заключенным трудовым договором;

– за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, и заключенным трудовым договором.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается решением Ученого совета и вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменениями законодательства Российской Федерации

7.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются решением Ученого совета и вступают в силу со дня введения его в действие приказом ректора.