

Кировское областное государственное образовательное автономное учреждение
среднего профессионального образования
«Колледж промышленности и автомобильного сервиса»

УТВЕРЖДАЮ
Директор КОГОАУ СПО КП и АС
И.А.Васильев
« 09 » сентября 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЬЮТОРЕ

Рассмотрено на Совете колледжа
« 09 » сентября 2013 года
Протокол № 1

Общие положения

1.1 Тьютор в своей деятельности руководствуется законом РФ «Об образовании», федеральными законами, приказами и распоряжениями Министерства образования, решениями органов местного управления образованием, настоящим Положением.

1.2 Институт тьюторов является составной частью управления качеством подготовки специалистов, способствует реализации целей и задач, определенных Уставом колледжа.

1.3 Деятельность тьюторов направлена на профессиональное обучение, на формирование и развитие личности студентов, по средством персонального педагогического сопровождения.

1.4 Деятельность тьютора регламентируется должностной инструкцией, разработанной на основании Трудового кодекса РФ, Закона РФ «Об образовании», Приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрировано в Минюсте РФ от 06.10.2010 №18638).

1.5 Назначение тьюторов оформляется приказом директора из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 2 лет, по представлению зам. директора по учебной работе.

1.6 Тьютор закрепляется за учебной группой с первого курса и до окончания колледжа.

1.7 Работу тьютора непосредственно курирует заведующий учебной частью.

2. Цель и задачи деятельности тьютора

3.1 Цель работы тьютора – сопровождение процессов формирования и реализации индивидуальной образовательной программы в образовательной среде колледжа, обеспечивающее уровень подготовки студентов, соответствующий требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, рынка труда и общества.

3.2 Задачи:

- выявление образовательного запроса (интереса) студентов и помощь в постановке образовательных целей;
- организация проектирования образовательной деятельности, в том числе анализ и поиск образовательных ресурсов;
- содействие в реализации проекта образовательной деятельности в образовательной среде;
- сотрудничество с субъектами и заинтересованными сторонами для создания условий, способствующих реализации индивидуальной образовательной программы;

- организация рефлексии (мониторинга динамики) и проектирования следующего шага в образовании;
- разработка и адаптация методического обеспечения профессиональной деятельности тьютора;
- оформление рабочей тьюторской документации.

4. Функции тьютора

4.1 Диагностическая функция: изучение исходных данных о студентах, определение их индивидуальных особенностей, определение установок обучающегося на обучение, их потребностей, мотивов, ожиданий, опасений и причин их вызывающих, анализ успешного или неуспешного опыта обучения, диагностика степени усвоения обучающимися содержания изучаемых дисциплин, междисциплинарных курсов и т.д.

4.2 Функция целеполагания: формулирование долгосрочных и краткосрочных целей образования и обучения студента и предполагаемых результатов, согласование целей с возможностями обучающегося по их достижению, предотвращение наиболее типичных затруднений и проблем.

4.3 Мотивационная функция: формирования установки на продуктивную, самостоятельную деятельность, создание и поддержание включенности обучающихся в обучение и эффективное продвижение в курсе, создание атмосферы заинтересованности, доверия и поддержки.

4.4 Функция планирования: построение стратегии достижения цели, определение последовательности действий, корректировка с учетом анализа промежуточных результатов, распределение времени с учетом индивидуальных стилей обучения.

4.5 Управленческая функция: организация собственной деятельности и деятельности студентов, разработка решений по изменению деятельности студентов, с целью ликвидации нежелательного отклонения от направления обучения, корректировка собственной деятельности, разработка решений по изменению деятельности, оценка результатов взаимодействия тьютор-студент и учебного процесса в целом.

4.6 Коммуникативная функция: установление между собой и студентами, а также между самими студентами доброжелательные и партнерские взаимоотношения, открытость и доступность для студентов, организация совместной деятельности в группе на основе сотрудничества, формирование в группе благоприятного эмоционального настроения, атмосферы поддержки и взаимопомощи, чувства сопричастности к группе.

4.7 Функция контроля: мониторинг достижений каждого студента и группы в целом, разъяснение недочетов и ошибок, оценка качества результатов.

4.8 Функция рефлексии: самоанализ способов организации собственной деятельности, затруднений ошибок и достижений, организация рефлексии деятельности студента с целью анализа их деятельности, понимания места «проблемных точек», вызвавших их причин.

4.9 Методическая функция: создание необходимых методических материалов, подбор и адаптация контрольно-диагностических методик, ведение тьюторской документации, анализ и описание собственного опыта, внедрение в собственную деятельность эффективного опыта других тьюторов.

Большинство функций выполняют все тьюторы, так как это обусловлено потребностями образовательного процесса, но на разных этапах обучения совокупность доминирующих функции тьютора может изменяться.

5. Организация деятельности тьютора

5.1 Составление плана работы на учебный год в соответствии с планом работы колледжа, профилем, специальностью, курсом обучения, с приложением графика индивидуальных тьюторских консультаций (бесед).

5.2 Организация на основе плана индивидуальной и групповой работы, в том числе внепланового индивидуального консультирования студентов.

5.3 Ежедневное отслеживание посещаемости и успеваемости студентов.

5.5 Подведение итогов ежемесячной и семестровой успеваемости и составление со студентами индивидуального плана ликвидации пробелов и задолженностей;

5.6 Своевременное доведение информации по вопросам обучения до родителей студента;

5.7 Оказание всех видов помощи студентам, в том числе с привлечением представителей структурных подразделений колледжа.

5.8 Вовлечение студентов в учебно-исследовательскую, проектную и другую внеучебную деятельность, содействие в подготовке и проведении общественных, научных, культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий разного уровня, а также в развитии студенческого самоуправления в колледже.

5.9 Заполнение рабочей тьюторской документации.

5.10 Участие в работе проблемного семинара «Тьюторское сопровождение», педагогических, методических советов, инструктивно-методических совещаниях и других формах организации работы коллектива, обобщение и распространение своего опыта.

5.11 Внесение предложений по совершенствованию образовательного и воспитательного процессов для создания условий для реализации индивидуальной образовательной программы.

5.12 Предоставление отчетов по тьюторскому сопровождению зам. директора по учебной работе.

6. Формы работы и документация

6.1 Формы работы тьютора:

- индивидуальная тьюторская консультация (беседа),
- групповая тьюторская консультация,
- тьюториал,
- открытое коммуникационное мероприятие.

6.2 Документация тьютора:

- журнал работы тьютора,
- дневник студента,
- портфолио деятельности студента,
- отчетность тьютора.