

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Владимирской области
«Владимирский аграрный колледж»

Рассмотрено

на заседании
педагогического совета
Пр. № 8 от 07.09.2017

Утверждаю

Директор ГБПОУ ВО
«Владимирский аграрный
колледж»

А.Б. Нестеров

« 12 » 09 20 17 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ Тьюторской службы

с. Новоалександрово

1. Общие положения

1.1. Для организации тьюторской деятельности в ГБПОУ ВО «Владимирский аграрный колледж» (далее – колледж) введена система тьюторства, которая включает в себя комплекс мероприятий по взаимодействию тьюторов студентами и абитуриентами.

1.2. Оказывать тьюторские услуги имеют право преподаватели и другие физические лица, статус которых подтвержден сертификатом.

2. Задачи тьютора.

2.1. Перед тьютором ставятся следующие задачи:

- оказание помощи в достижении высокого уровня личностной и профессиональной культуры;
- формирование индивидуальной образовательной программы (далее – ИОП);

3. Права и обязанности тьютора.

3.1. Обязанности тьютора

- тьютор осуществляет свою работу в непосредственном контакте с заведующими отделениями, активом студенческого совета, помощниками тьюторов;
- оказывает помощь в овладении навыками самостоятельной работы, через составление индивидуальной образовательной программы и индивидуальных консультаций с тьюторантом;
- консультирует по тьюторским услугам, работе кабинета тьюторов;
- проводит собрание группы, для консультирования по вопросам тьюторской деятельности в колледже;
- организует процесс индивидуальной работы с обучающимися по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов;
- организует их персональное сопровождение в образовательном пространстве предпрофильной подготовки и профильного обучения;
- координирует поиск информации обучающимися для самообразования;
- сопровождает процесс формирования их личности (помогает им разобраться в успехах, неудачах, сформулировать личный заказ к процессу обучения, выстроить цели на будущее). Совместно с обучающимся распределяет и оценивает имеющиеся у него ресурсы всех видов для реализации поставленных целей;
- координирует взаимосвязь познавательных интересов обучающихся и направлений предпрофильной подготовки и профильного обучения;
- определяет перечень и методику преподаваемых предметных и ориентационных курсов, информационной и консультативной работы, системы профориентации, выбирает оптимальную организационную структуру для этой взаимосвязи.

3.2. Права тьютора.

3.1. Тьютор имеет право самостоятельно определять количество консультаций при работе с тьюторантом;

3.2. Тьютор имеет право выбирать формы и методы работы с тьюторантом;

3.3. Представлять на рассмотрение непосредственного руководства предложения по вопросам совершенствования образовательного процесса и своей деятельности;

3.4. Получать от администрации и работников колледжа информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

3.5. Повышать свою квалификацию не реже одного раза в год.

4. Услуги тьюторов

№	Продукт	Количество часов
1	Профориентационные консультации абитуриентов, родителей во время приемной комиссии (Проведение консультаций с использованием различных методик для профессионального определения абитуриентов в рамках профессий, предлагаемых колледжем)	Одна консультация (длительностью не более часа)
2	Составление индивидуальной образовательной программы (Первичная консультация с диагностикой образовательного запроса обратившегося, составление индивидуальной образовательной программы (далее – ИОП), последующая консультация и корректировка ИОП)	3 часа
3	Профориентационные консультации студентов первого курса (Проведение консультаций с использованием различных методик для более точного профессионального определения студентов в рамках профессий, предлагаемых колледжем)	Одна консультация (длительностью не более часа)
4	Тьюторское сопровождение студентов колледжа (Первоначальная консультация, диагностика образовательного запроса, составление ИОП, проведение консультаций, направленных на работу по реализации ИОП)	По согласованию между тьютором и тьюторантом/его представителем, но не менее 6 часов в месяц
5	Консультирование по вопросам тьюторства (индивидуальные и по группам)	По мере необходимости

5. Отчетность и оценка работы

5.1. Тьютор периодически отчитывается о работе директору колледжа.

5.2. По окончании отчетного периода, установленного по соглашению с директором колледжа, зам.директора по ВР и зам.директора по УМР имеет право вносить предложения о поощрении тьюторов.