

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И СПОРТА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ имени Т.ЖУРГЕНОВА		
Документ СМК 3 уровня	Положение	
Положение о тьюторе в системе дистанционного обучения	Редакция № 1 от 25.05.2017г.	П 017-1.07-2017

Положение о тьюторе в системе дистанционного обучения

**Алматы
2017**

РГУ "Казахская национальная академия искусств имени Т.К.Жургенова"
Министерство культуры и спорта
Республики Казахстан



Утверждаю

Б.Н.Нусипжанова

10 2017 года

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано и вводится в целях установления и документального закрепления норм, регламентирующих порядок и организацию деятельности тьюторов Казахской национальной академии искусств им.Т.К.Жургенова в системе дистанционного обучения

1.2 Настоящая документированная процедура является внутренним нормативным документом и входит в состав документации системы менеджмента качества Казахской национальной академии искусств им.Т.К.Жургенова.

2. Нормативные ссылки

1.1 Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 г. № 319-III ЗРК, (с изменениями и дополнениями от 24.10.2011 г.);

1.2 Квалификационные требования, предъявляемые при лицензировании образовательной деятельности, утвержденные постановлением Правительства РК от 28 февраля 2013 г. № 195;

1.3 Типовые правила деятельности организаций высшего образования, утвержденные постановлением Правительства РК № 499 от 20.05.2013 г.;

1.4 Государственные стандарты по уровням образования, утвержденные постановлением Правительства РК № 1080 от 23.08.2012 г.;

1.5 Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом МОН РК № 152 от 20.04.2011 г.;

1.6 Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям, утвержденные постановлением Правительства РК № 112 от 19.01.2012 г.;

1.7 Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утвержденные приказом МОН РК № 125 от 18.03.2008 г. (с изменениями и дополнениями).

3. Тьютор

1. Тьютор (tutor - наставник, воспитатель) - это организатор учебного процесса студента. Тьютор в дистанционном обучении может быть очным или удаленным от студента наставником, помогающим ему выстраивать индивидуальную траекторию своего образования с использованием дистанционных технологий.

1.1. Задачи тьютора:

1.1.1. Подготовить и представить в центр дистанционного образования для размещения в программе сайта комплекс необходимых информационных материалов для проведения тьюториала по конкретной дисциплине.

1.1.2. Проводить групповые тьюториалы в режиме видеоконференции, очного общения.

1.1.3. Дать представление студентам об изучаемой дисциплине, предмете и цели изучения, определить ее место среди других дисциплин учебного плана.

1.1.4. Определить совместно со студентами основные сферы применения знаний, умений и навыков, полученных в процессе освоения данной дисциплины.

1.1.5. Составить совместно со студентом график учебной деятельности и отчетности по изучаемой дисциплине с учетом временных затрат на каждое учебное мероприятие.

1.1.6. Помочь студентам посредством презентации новых методов и методик освоения учебного материала получить максимальную отдачу от учебной деятельности.

1.1.7. Объяснить студентам механизм и этапы самостоятельной исследовательской работы, требования к написанию курсовых, контрольных работ, отчетов, эссе и т.д.

1.1.8. Разъяснить студентам их обязанности и функции в период проведения виртуального семинара.

1.1.9. Ознакомить, довести до студентов критерии оценки промежуточных и остаточных знаний по конкретной дисциплине.

1.1.10. Осуществлять контроль изучения студентом учебного курса: выполнение заданий, самостоятельных работ, отчетов, тестов и т.д.

1.1.11. Следить за ходом учебного процесса студентов, при необходимости корректировать темпы освоения курса.

1.1.12. Поддерживать заинтересованность студента в освоении учебного материала на протяжении всего периода обучения.

1.1.13. Согласовывать мероприятия по академическому наставничеству с разработчиком учебно-методического комплекса, преподавателем данного учебного курса.

1.2. Функции тьютора:

1.2.1. Обеспечение усвоения знаний. Тьютор обеспечивает понимание учебного материала и овладения им. Через демонстрацию оптимальных способов работы с контентом сайта, тьютор стимулирует выработку новых навыков и моделей учебной деятельности студента. Тьютор способствует осознанию студентами факта приобретения новых знаний, умений, навыков и связанных с этим личностных изменений, без чего полноценное обучение с применением дистанционных технологий невозможно.

1.2.2. Организационная. Координация взаимодействия студента с академией, с центром дистанционного образования. Управление последовательностью обучения, выполнение норм времени учебной деятельности, организация взаимодействия студентов с тьютором и друг с другом, организация взаимного обучения.

1.2.3. Коммуникативная. Осуществление общения обучающихся с тьютором и между собой; управление групповой динамикой, распределение групповых позиций и ролей; представление методик и методов для индивидуальной и групповой работы; вовлечение в коммуникативные обмены каждого из студентов.

1.2.4. Мотивационная. Выявление индивидуальных мотивов и потребностей студентов в приобретении профессиональных знаний; помощь в осознании личностных перспектив, связанных с обучением; обеспечение психологического комфорта при освоении материала и в ходе коммуникации; позитивное подкрепление результативных действий студента в процессе учебной деятельности.

1.2.5. Мониторинга и контроля. Выявление индивидуальных затруднений и ограничений студентов, помощь в их преодолении; мониторинг учебной деятельности студентов; предоставление обратной связи на разных этапах обучения с целью коррекции отклонений. Предварительный контроль и оценка знаний и умений в конце обучения.

1.3. Обязанности тьютора:

1.3.1. Знание теории и методов управления образовательными системами.

1.3.2. Знание требований по конкретной дисциплине.

1.3.3. Подготовка и проведение тьюториалов в режиме видео конференции.

1.3.4. Подготовка и проведение выездных тьюториалов.

1.3.5. Предварительная работа с УМКД и выдача своих рекомендаций разработчику, преподавателю.

1.3.6. Поддержание постоянной обратной связи со студентами курса.

1.3.7. Создание мотивации у студентов для активной учебной деятельности.

1.3.8. Подготовка студентов к успешному прохождению текущего и итогового контроля знаний. Проведение тренингов.

1.3.9. Участие в адаптации материалов курса к дистанционным технологиям в учебном процессе. 1.3.10. Своевременное предоставление руководству отчетности по проведению тьюториала. 1.3.11. Повышение собственной квалификации.

1.4. Ответственность тьютора:

1.4.1. Тьютор несет консолидированную ответственность за организацию учебной деятельности студента, за качество и количество остаточных знаний студента по изучаемой дисциплине.

1.4.2. Тьютор несет косвенную ответственность вместе с разработчиком УМКД и преподавателем курса за качество учебных материалов по конкретной дисциплине, за их конкурентоспособность.

1.5. Критерии отбора кандидата в тьюторы.

1.5.1. Наличие высшего профессионального или послевузовского образования.

1.5.2. Опыт преподавания в профессиональном образовании.

1.5.3. Коммуникабельность.

1.5.4. Присутствие логического мышления.

1.5.5. Способность к самосовершенствованию.

1.5.6. Способность к структурированию любых ответов при выполнении задач.

1.5.7. Профессиональные навыки и опыт, позволяющие качественно излагать материал.

1.5.8. Наличие способности анализировать процесс учебной деятельности студента по различным составляющим и в короткий срок принимать управленческое решение в данной области.

1.6. Требования к кандидату в тьюторы.

1.6.1. Отсутствие тяжелых хронических заболеваний и физических недостатков, мешающих качественному выполнению обязанностей тьютора.

1.6.2. Высокий уровень интеллекта. Грамотность.

1.6.3. Высшее или послевузовское образование.

1.6.4. Опыт работы с группой. Навыки презентаций. Ораторские способности.

1.6.5. Знание персонального компьютера. Опыт работы в прикладных информационных программах.

1.6.6. Коммуникабельность. Доступность.

1.6.7. Стремление добиться успеха в своем виде деятельности.

1.6.8. Объективность.

1.7. Правовой статус тьютора в академии.

1.7.1. Академия не имеет в штате специалистов – тьюторов.

1.7.2. Университет приглашает специалистов, отвечающих определенным требованиям, для выполнения функций тьютора на основе договоров возмездного оказания услуг.

1.7.3. Объем услуг тьютора определяется исходя из запланированных и утвержденных на конкретный период времени вне учебных мероприятий (тьюториалов).

1.7.4. Выплаты гонорара тьютору осуществляется на основании договора возмездного оказания услуг.

2. Тьюториал.

2.1. Дистанционное обучение в КазНАИ им.Т.К.Жургенова — это обучение, основанное на Интернет- технологиях, представляющее собой синтез интерактивного самообучения посредством постоянно обновляющегося контента в сайте академии, удаленного или очного контакта студента с ППС академии и интенсивной академической тьюторской поддержки освоения студентом выбранной профессиональной образовательной программы.

2.2. Академическая тьюторская поддержка усилий студента в области освоения учебного материала осуществляется посредством тьюториала. Тьюториал должен создавать эффект присутствия и атмосферы учебного процесса, предметности образовательной среды студента. Студент должен получать знания, предметно ощущая образовательную среду вокруг себя.

2.3. Тьюториал не является учебным мероприятием, он не относится к обязательной учебной нагрузке студента.

2.4. График проведения тьюториалов по дисциплинам учебного плана определяет академия.

2.5. Тьюториал может проводиться как посредством видеоконференции.

2.6. Тьюториалы проводятся по каждой дисциплине учебного плана.

2.7. Обстановка проведения тьюториала должна быть неформальной.

2.8. Цель проведения тьюториала: корректировка процесса самостоятельных занятий, освоения эффективных методов коллективной работы и обмена опытом; координация, поддержка и мониторинг освоения студентами программы образовательной программы.

9

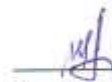
Разработано

Руководитель УМС



 « 24 » 10 2017 г. Г.Гизатова

Согласовано


Проректор по учебной и учебно-методической работе


 « 25 » 10 2017 г. Ш.Амирбеков

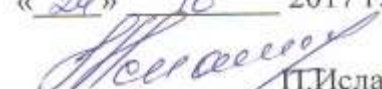
Проректор по научной работе


 « 25 » 10 2017 г. К.Халыков

Руководитель службы организации и контроля учебного процесса


 « 24 » 10 2017 г. Б.Турдалиева

Руководитель юридического отдела


 « 24 » 10 2017 г. П.Исламов