

**РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ
АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА
ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И
ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

П 017-1.01-2023


30.11.2023 г.

Положение
вид нормативного документа

Стр. 1 из 12

Положение о тьюторе

Алматы
2023 г.

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.01-2023 30.11.2023 г.
	Положение вид нормативного документа	Стр. 2 из 12

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН

Службой планирования и организации учебного процесса РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Темирбека Жургенова» МКИ РК.

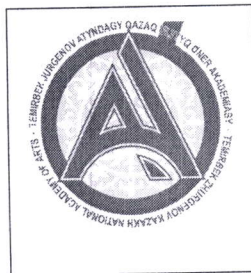
2. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ

Ученым советом РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Темирбека Жургенова» МКИ РК от «_30_» декабря 2023 года протокол №4 Редакция №1

3.ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ

4. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ

3 года



**РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ
АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА
ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И
ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

П 017-1.01-2023


30.11.2023 г.

Положение
вид нормативного документа

Стр. 3 из 12

Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Используемые сокращения.....	5
4. Термины и определения.....	5
5. Общие положения.....	6
6. Функции тьютора.....	6
7. Организация деятельности.....	7
8. Обязанности тьютора.....	9
9. Документация тьютора.....	10
Лист согласования	11
Лист ознакомления.....	12

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.01-2023 30.11.2023 г.
	Положение вид нормативного документа	Стр. 4 из 12

Утверждено
 Решением Ученого совета РГУ
 «Казахская национальная академия
 искусств имени Темирбека Жургенова»
 МКИ РК
 от «30» _ноября_ 2023 года
 протокол №_4_


1. Область применения

1. Настоящее Положение о тьюторе (далее Положение) в РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Темирбека Жургенова» МКИ РК (далее-Академия) определяет организацию тьюторское сопровождение .
2. Требования настоящего Правила распространяются на все структурные подразделения Академии.
3. Настоящее Положение является внутренним нормативным документом Академии и не подлежит представлению другим лицам, кроме аудиторов (по их требованию) сертификационных органов при проведении проверок систем менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- 1) Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании»;
- 2) «Положения об особом статусе высших учебных заведений» О внесении Постановления Правительства Республики Казахстан от 14 февраля 2017 года №66 ,
- 3) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30.10.2018 года №595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования»;
- 4) Приказ Министерства науки и высшего образования РК от 20.07.2022 г . «Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования»;
- 5) Приказ Министерства образования и науки РК от 20 апреля 2011 года № 152 "Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения" ;

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.01-2023 30.11.2023 г.
	Положение вид нормативного документа	Стр. 5 из 12

6) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137 «Об утверждении требований к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правил организации учебного процесса по дистанционному обучению и в форме онлайн-обучения по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования»;

7) Положение об инклюзивном образовании в сфере искусств РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Темирбека Жургенова» МКИ РК от 30.11.2023 г.;

8) Стратегия развития РГУ «Казахской национальной академии искусств имени Темирбека Жургенова» МКИ РК на 2016-2026 гг.;

9) Устав РГУ «Казахской национальной академии искусств имени Темирбека Жургенова» МКИ РК

3. Используемые сокращения.

ОП- Образовательная программа,

ИУП- Индивидуальный учебный план,


РУП- Рабочий учебный план,

ООП- Особыми образовательными потребностями.

4. Термины и определения

1) Инклюзивное образование - совместное обучение и воспитание лиц с ограниченными возможностями, предусматривающие равный доступ с иными категориями обучающихся к соответствующим образовательным учебным программам обучения, коррекционно-педагогическую и социальную поддержку развития посредством обеспечения специальных условий

2) 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 и инвалидов (помогает им разобраться в неудачах, выстроить процесс получения профессионального образования или обучения, самореализации в профессиональной деятельности), координирующий поиск информации обучающимися для самообразования.

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.01-2023 30.11.2023 г.
	<u>Положение</u> вид нормативного документа	Стр. 6 из 12

3) 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 образовательных программ (далее-ОП), индивидуальных учебных планов (далее-ИУП); проведение рефлексивно-проектных мероприятий с обучающимися по реализации ОП.

5. Общие положения

4. Цели и задачи


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

5. Задачи тьютора:

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

6. Функции тьютора

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

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.01-2023 30.11.2023 г.
		Стр. 7 из 12
<u>Положение</u> вид нормативного документа		

1) Диагностическая: сбор данных о способностях и особыми образовательными потребностями обучающихся (далее - ООП), их интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах, готовность в целом к социально – профессиональному самоопределению.

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) Реализационная: оказание помощи ООП в академии и поддержка обучающихся при реализации ИУП и решении возникающих затруднений и проблем.

4) Аналитическая: анализ и коррекция процесса реализации ОП, ИУП и результатов освоения обучающимися образовательных программ профессионального образования.

7. Организация деятельности


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

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

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

10. Работа в качестве тьютора может быть дополнительной к учебной нагрузке (для преподавателей) или дополнительной к непосредственным должностным обязанностям (для сотрудников).

11. В течение учебного года тьютор:

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.01-2023 30.11.2023 г.
	Положение вид нормативного документа	Стр. 8 из 12


- 1) осуществляет групповые и индивидуальные консультации студентов с целью наиболее рационального составления ИУП и использования рабочего времени, содействия студентам в обучении и выборе их образовательных траекторий;
- 2) знакомит студентов с базовым учебным планом ОП по подготовки ;
- 3) указывает на наличие в плане циклов дисциплин и частей циклов: базовой, профилирующей;
- 4) разъясняет необходимость соблюдения правил набора дисциплин из базовой и профилирующей частей циклов;
- 5) осуществляет текущий, промежуточный и итоговый контроль по всем дисциплинам согласно ИУП.

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

8. Права тьютора

13. Тьютор имеет право:

- 1) представлять на рассмотрение непосредственного руководства предложения по вопросам совершенствования образовательного процесса и своей деятельности;
- 2) требовать от руководства ОП содействия в исполнении своих должностных обязанностей, создания условий для обучения особыми образовательными потребностями и инвалидов;
- 3) получать от администрации и работников академии информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- 4) принимать участие в заседаниях и входить в состав академического совета академии, методических комиссий факультета, приемной комиссии и других коллегиальных органов, где рассматриваются вопросы успеваемости и реабилитации студентов из числа ООП и инвалидов;


	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.01-2023 30.11.2023 г.
		Стр. 9 из 12
<u>Положение</u> вид нормативного документа		

- 5) принимать решения и действовать самостоятельно в пределах своей компетенции;
- 6) совмещать основную должность с преподавательской деятельностью в соответствии с распределением учебной нагрузки согласно условиям трудового договора;
- 7) сотрудничать с деканатами, кафедрами по вопросам создания условий для развития личности обучающихся из числа ООП и инвалидов, оказания помощи по обеспечению их социальной защиты в рамках своей компетенции;
- 8) повышать свою квалификацию не реже одного раза в три года за счет средств работодателя.

9. Обязанности тьютора:

14. Тьютор обязан:

- 1) разъяснять студентам их права и обязанности, особенности обучения в кредитной технологий, требований, предъявляемых к уровню усвоения и оценки их знаний, умений и компетенций на различных этапах обучения;
- 2) участвовать в подготовке необходимых информационно-учебных материалов по организации учебного процесса;
- 3) содействовать обучающимся из числа ООП и инвалидам в получении необходимого учебного оборудования, учебных пособий, приспособленных к нарушениям здоровья обучающихся;
- 4) в течение учебного года осуществлять индивидуальные консультации студентам по реализации их ИУП;
- 5) придерживаться норм профессиональной и педагогической этики, качественно и своевременно выполнять свои обязанности;
- 6) сохранять конфиденциальную служебную информацию;
- 7) соблюдать правила пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенические требования к организации учебного процесса;
- 8) знать содержание нормативных правовых актов, касающихся его деятельности;

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.01-2023 30.11.2023 г.
	<u>Положение</u> вид нормативного документа	Стр. 10 из 12


9) выполнять правила внутреннего распорядка образовательной организации, условия трудового договора.

10. Документация тьютора






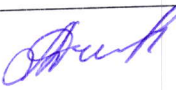
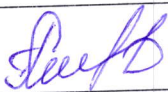

15. Тьютор ведет следующую документацию:


- 1) план работы на год/семестр;
- 2) программа сопровождения ОП и ИУП обучающегося;
- 3) график работы;
- 4) дневник наблюдений;
- 5) анализ реализации программы сопровождения ОП и ИУП;
- 6) материалы мониторинга образовательных эффектов;
- 7) журнал учета посещаемости и успеваемости тьютора.
- 8) Тьютор ведет документацию в соответствии с действующими методическими рекомендациями и соответствующим локальным актом образовательной организации.

9) Тьютор осуществляет свою деятельность в тесном контакте с педагогическими работниками ОП, психологом, медицинским работником, родителями, администрацией академией, оказания помощи по обеспечению его социальной защиты в рамках своей компетенции.

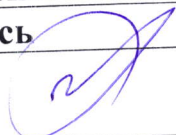

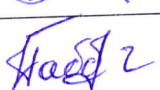

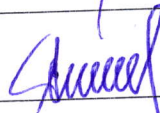
	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.01-2023 30.11.2023 г.
		Стр. 11 из 12
<u>Положение</u> вид нормативного документа		

Лист согласования

Разработано:		
Руководитель службы планирования и организации учебного процесса		Турдалиева Б.К.
Согласовано:		
Проректор по учебной и учебно-методической работе		Амирбеков Ш.А.
Проректор по научной работе		Халыков К.З.
Руководитель научно-исследовательского центра послевузовского образования		Кульшанова А.А.
Руководитель методической службы		Джумадилова Ж.А.
Руководитель службы внутреннего обеспечения качества и мониторинга		Маткерим Д.А.
Руководитель юридического отдела		Сейтбекова Г.Д.
Руководитель отдела стратегического планирования и системы менеджмента качества		Молдабаева А.Е.

	РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ ТЕМИРБЕКА ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ИНФОРМАЦИИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН	П 017-1.01-2023 30.11.2023 г.
	Положение вид нормативного документа	Стр. 12 из 12

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Должность	Подпись	Ф.И.О.
1	Декан факультета театральное искусство		Кульсеитова М.А.
2	Декан факультета искусствоведения		Жаксылыкова М.Б.
3	Декан факультета живописи, скульптуры и дизайна		Байділда Б.Н.
4	Декан факультета кино и ТВ		Бакеева М.К.
5	Декан факультета хореографии		Габбасова Г.Н.
6	Декан факультета музыкальное искусство		Касимова З.М.
7	Зав.каф. компьютерных технологии		Сатыбалдиева Ф.А.
8	Зав.каф. менеджмента продюсирования	арт и 	Молдашева А.К.