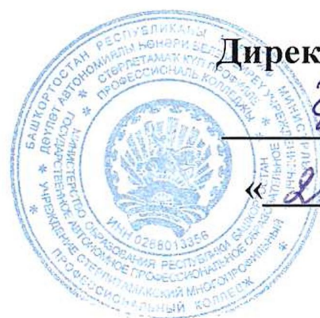


Утверждаю

Директор ГАПОУ СМПК


А.Н. Усевич

« 2 »  2019 г.



Положение

о Центре тьюторского сопровождения учебного процесса по
специальностям/профессиям

в ГАПОУ СМПК

I. Общие положения

1.1 Положение о Центре тьюторского сопровождения учебного процесса по специальностям/профессиям (далее – Положение) разработано на основе действующего законодательства в области образования и Устава колледжа.

1.2 Центр тьюторского сопровождения учебного процесса (далее – Центр) является структурным подразделением колледжа. Тьюторское сопровождение организуется с целью создания условий для обеспечения качества формирования общих и профессиональных компетенций обучающегося в рамках освоения основной профессиональной образовательной программы по выбранной специальности/профессии и построения личной образовательной траектории (маршрута) обучающихся в соответствии с учебным планом специальности/профессии.

1.3 Тьюторское сопровождение является составной частью управления качеством подготовки специалистов среднего звена/квалифицированных рабочих кадров, служащих. Организует данное направление работы тьютор специальности.

1.4 Назначение на должность тьютора специальности/профессии и освобождение от нее производится приказом директора колледжа по представлению заместителя по учебной работе.

1.5 Должностные обязанности тьютора специальности на период его временного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) возлагаются на заведующего отделением, курирующего эту специальность/профессию.

1.6 Тьютор специальности/профессии непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе.

II. Структура и штатная численность

2.1 В состав Центра входят:

Тьюторы специальностей/профессий, нагрузка которых формируется согласно штатному расписанию:

44.02.01 Дошкольное образование

44.02.02 Преподавание в начальных классах

44.02.03 Педагогика дополнительного образования

44.02.04 Специальное дошкольное образование

44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании

09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

09.02.06 Сетевое и системное администрирование

09.02.07 Информационные системы и программирование

11.02.11 Сети связи и системы коммутации

11.02.15 Инфокоммуникационные сети и системы связи

40.02.02 Правоохранительная деятельность
40.02.03 Право и судебное администрирование
42.02.01 Реклама
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение
54.02.01 Дизайн (по отраслям)
54.02.06 Изобразительное искусство и черчение
09.01.01 Наладчик аппаратного и программного обеспечения
09.01.02 Наладчик компьютерных сетей
09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации
46.01.01 Секретарь
46.01.03 Делопроизводитель
39.01.01 Социальный работник
54.01.20 Графический дизайнер
54.01.03 Исполнитель художественно-оформительских работ.

2.2 Тьюторы осуществляют свою деятельность в тесном контакте с преподавателями-предметниками, классными руководителями, педагогом-психологом, председателями предметно-цикловых комиссий, методическим кабинетом, администрацией колледжа и родителями (законными представителями).

2.3 Заместитель директора по учебной работе несет ответственность за деятельность Центра.

III. Цель и задачи Центра

3.1 Основными целью и задачами Центра является:

- организационно-методическое обеспечение функционирования образовательной среды для реализации основной профессиональной образовательной программы курируемой специальности/профессии: выполнение учебного плана, учебного графика, определение последовательности реализации структурных единиц ОПОП, подготовки и проведения промежуточной и итоговой аттестации;

– обеспечение готовности участников образовательного процесса к этапам реализации ОПОП: теоретическому обучению, учебной, производственной и преддипломной практике, промежуточной и итоговой аттестации в соответствии с учебным планом;

– осуществление мониторинга качества подготовки студентов по специальности/профессии;

– создание условий для реальной индивидуализации процесса обучения, в том числе для лиц с ОВЗ.

IV. Должностные обязанности тьюторов Центра

- участие в распределении педагогической нагрузки в рамках специальности/профессии;
- разработка графиков учебного процесса в соответствии с учебным планом специальности/профессии;
- разработка графиков промежуточной аттестации
- контроль соответствия содержания программ УД и ПМ, учебной и производственной практики заявленных в ФГОС специальности/профессии дидактическим единицам;
- проведение установочных и отчетных конференций по всем видам практики;
- подготовка (во взаимодействии с классными руководителями) комплекта документов (портфолио) по итогам освоения ПМ как составляющей части документации, выносимой на экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю и ГИА;
- подготовка проекта приказа о допуске студентов к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю;
- подготовка проекта приказа о составе экзаменационной комиссии по проведению экзамена (квалификационного);
- участие в разработке содержания вариативной части в соответствии с запросами работодателей;
- обеспечение взаимодействия с базами практики: заключение договоров, присутствие работодателей на экзаменах (квалификационных) по ПМ, ГИА, в том числе проводимых в формате демонстрационного экзамена;
- контроль процесса и качества подготовки и обеспечения готовности студентов к проведению процедур защиты курсовых проектов, выпускных квалификационных работ, государственной итоговой аттестации по специальности;
- организация и проведение экзаменов (квалификационных) и подготовка к ГИА: своевременная подготовка комплексных контрольно-оценочных средств (КОСов), согласованных с работодателями, имеющих заключение внутреннюю экспертизу, обеспечение наличия комплекта документов, необходимых для проведения процедуры промежуточной или государственной итоговой аттестации, в том числе в формате демонстрационного экзамена.

V. Права

5.1 Тьютор Центра специальности/профессии имеет право:

- принимать решения, давать указания по вопросам деятельности, отнесенной к его компетенции;

- вносить предложения по совершенствованию процесса реализации ОПОП по специальности/профессии;
- участвовать в совещаниях, педсоветах, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к деятельности тьютора специальности/профессии;
- посещать с целью контроля используемого оборудования учебные и внеаудиторные занятия, предусмотренные для студентов специальности;
- предъявлять требования преподавателям, реализующим ОПОП специальности, классным руководителям учебных групп специальности/профессии по соблюдению трудовой дисциплины, касающейся их профессиональной деятельности.

5.2 Тьюторы Центра в пределах своей компетенции осуществляют взаимодействие с научными организациями, образовательными учреждениями, библиотеками и издательствами.

VI. Ответственность

Тьюторы Центра несут ответственность:

6.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение без уважительных причин своих должностных обязанностей, распоряжений директора колледжа или его заместителей.

6.2. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

РАЗРАБОТАНО:

Заместитель директора по учебной

Ванина Е.С. _____