

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ»**

---

Схвалено Вченою радою  
ВНЗ «Національна академія управління»  
від 31.08.2020 р., протокол № 6

Голова Вченої ради



С.А. Єрохін

Введено в дію наказом ректора  
№ 47/2-ОД від 31.08.2020 р.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ТЬЮТОРСТВО  
у ВНЗ «Національна академія управління»**

**Київ – 2020**

## ЗМІСТ

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2.	ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА УЧАСТЮ ТЬЮТОРА.....	4
3.	ЗАВДАННЯ І ОБОВ'ЯЗКИ ТЬЮТОРА .....	4
4.	ПРАВА ТЬЮТОРА.....	5
5.	КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТЬЮТОРСТВА.....	6

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про тьюторство у ВНЗ «Національна академія управління» (надалі - Положення) є нормативним документом, що регламентує організацію освітнього процесу у ВНЗ «Національна академія управління» (надалі – Академії) за участю тьютора.

1.2. Положення визначає основні засади організації освітнього процесу при підготовці здобувачів вищої освіти на всіх рівнях вищої освіти та всіх формах здобуття освіти.

1.3. Положення розроблено відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про освіту», інших законодавчих актів, Положення про організацію освітнього процесу у Вищому навчальному закладі «Національна академія управління» та інших внутрішніх нормативних та розпорядчих документів Вищого навчального закладу «Національна академія управління».

1.4. Тьютор (англ. Tutor - спостерігаюць, піклуюць) - це наставник здобувача вищої освіти (координатор, куратор), який: допомагає здобувачу вищої освіти у формуванні індивідуальної освітньої траєкторії, консультує здобувача вищої освіти щодо питань практичної підготовки, наукової та дослідницької роботи.

1.5. Тьютор закріплюється за кожним здобувачем вищої освіти (групою здобувачів вищої освіти) персонально.

1.6. Персональний склад тьюторів та здобувачів освіти затверджується ректором протягом першого тижня кожного навчального року (графіку освітнього процесу).

1.7. Тьютор виконує свої функції впродовж усього періоду навчання здобувача вищої освіти до успішного завершення ним терміну навчання і здобуття відповідного ступеня вищої освіти.

1.8. Тьютор здійснює свою діяльність у взаємодії з іншими структурними підрозділами Академії.

1.9. Контроль за роботою тьюторів здійснюється завідувачем відповідної кафедри та начальником навчального відділу.

1.10. Оцінка роботи тьютора враховується при рейтинговому оцінюванні науково-педагогічних працівників, відображається у звіті щодо виконання «Індивідуального плану роботи викладача», при встановленні надбавок до заробітної плати або преміальних заохочень.

## 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА УЧАСТЮ ТЬЮТОРА

2.1. Основними видами діяльності тьютора є: організаційна та навчальна робота, науково-методичний супровід здобувачів вищої освіти і моніторинг процесу їхнього навчання, дидактичне, методичне забезпечення освітнього процесу кожного здобувача.

2.2. *Основним змістом організаційної роботи тьютора є:* планування, облік, звітність, інформативність та науково-методичний супровід освітнього процесу здобувача вищої освіти за індивідуальною освітньою траєкторією.

2.3. *Основними видами навчальної роботи тьютора є:* проведення інструктивно-методичних заходів, консультацій, конференцій з обміну досвідом та інших видів навчальних, тренінгових занять тощо.

2.4. *Науково-методичний супровід* освітнього процесу здобувача вищої освіти - системна взаємодія тьютора та здобувачів вищої освіти як суб'єктів освітнього процесу впродовж усього періоду навчання, спрямована на особистісно-професійний розвиток через надання необхідної інформації (інструктивної / довідкової, навчальної, методичної, наукової тощо).

2.5. *Моніторинг процесу навчання здобувачів вищої освіти* - організація зворотного зв'язку із здобувачем вищої освіти, аналіз виконання ним завдань і тем самостійного опанування (опрацювання), виявлення труднощів і проблем у процесі навчання, вивчення та аналіз запитів і потреб здобувачів вищої освіти щодо професійного вдосконалення та розвитку.

2.6. У процесі моніторингу навчання оцінюються успішність здобувачів вищої освіти та ступінь реалізації їх освітніх запитів.

## 3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ І ОБОВ'ЯЗКИ ТЬЮТОРА

3.1. *Основними завданнями тьютора є:*

- надання роз'яснень щодо формування індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти та його реалізації протягом всього періоду навчання;
- своєчасне інформування здобувачів вищої освіти щодо можливостей практичної підготовки та науково-дослідної роботи за обраною освітньою програмою;
- надання рекомендацій здобувачам вищої освіти щодо формування їх індивідуального навчального плану з урахуванням результатів неформальної освіти та академічної мобільності в інших закладах вищої освіти України або за кордоном;
- інформування здобувачів вищої освіти щодо необхідності дотримання норм академічної доброчесності;

- інформування здобувачів вищої освіти щодо порядку вирішення конфліктних ситуацій.

### 3.2. Основними обов'язками тьютора є:

- не допускати обмеження прав здобувача вищої освіти;
- знайомити здобувача вищої освіти з нормативно-методичними матеріалами (інформаційним пакетом у т.ч.) і змінами в них, що регламентують організацію освітнього процесу;
- брати участь у підготовці необхідних інформаційних матеріалів щодо організації освітнього процесу та практичної підготовки і науково-дослідної роботи, розповсюджувати інформацію серед здобувачів вищої освіти через безпосереднє спілкування, інформаційні стенди, також надавати матеріали для розміщення на сайті;
- впродовж навчального року організовувати та здійснювати групові або індивідуальні консультації здобувачів вищої освіти з метою найбільш раціонального складання їх індивідуального навчального плану, ефективної його реалізації;
- розкриття індивідуальних здібностей здобувачів вищої освіти та оптимального використання робочого часу;
- надавати консультаційну допомогу при вирішенні будь-яких питань, що пов'язані з організацією освітнього процесу, науково-дослідною роботою та практичною підготовкою;
- інформувати здобувачів вищої освіти про мету, структуру та зміст навчання, організацію освітнього процесу, тощо;
- надавати здобувачам вищої освіти інформацію про дидактичне та методичне забезпечення освітнього процесу, інформаційні та комунікаційні можливості, правила внутрішнього трудового розпорядку та правил безпеки тощо;
- ознайомлювати здобувачів вищої освіти з розкладом занять, процедурними вимогами;
- за можливістю, налагоджувати особистий зв'язок зі здобувачами вищої освіти їх родинами;
- запобігати будь-яким дискримінаційним проявам: булінг, цькування, сексуальні домагання, мобінг, кібермобінг, аутинг тощо.

## 4. ПРАВА ТЬЮТОРА

### 4.1. Основними правами тьютора є

- відвідувати усі види занять здобувача вищої освіти, відповідно до його індивідуального навчального плану, включаючи підсумковий контроль у формі заліку, екзамену, проведенні підсумкової атестації;
- клопотати перед деканами факультетів щодо внесень обґрунтованих змін у затверджений раніше графік освітнього процесу здобувача вищої освіти,

відрахування та заохочення здобувача вищої освіти;

– інформувати керівництво Академії щодо пропозицій та побажань здобувачів вищої освіти щодо удосконалення усіх напрямків діяльності Академії.

## **5. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТЬЮТОРСТВА**

5.1. Тьютором може бути науково-педагогічний працівник (старший викладач, доцент, професор), а також фахівці навчального відділу, які мають досвід педагогічної та викладацької діяльності у галузі вищої освіти; високий рівень володіння інформаційно-комунікаційними технологіями навчання; організаторські здібності; ґрунтовно ознайомлений з вимогами роботодавців та відповідних галузевих стандартів вищої освіти.

5.2. Основні вимоги до особистості куратора-тьютора:

- високий професіоналізм і загальнокультурний рівень, досвід викладацької та практичної роботи, комунікабельність;
- відкритість новим ідеям, перспективам;
- експертні знання певної предметної галузі та методів її викладання;
- готовність вивчати, пропонувати і використовувати нові технології та методи навчання.
- толерантність у спілкуванні зі здобувачами вищої освіти;
- добросовісність.
- знання структури та основного змісту методичного та дидактичного забезпечення відповідної категорії здобувачів вищої освіти;
- здатність працювати в команді.