

НАЦІОНАЛЬНИЙ ЮРИДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ЯРОСЛАВА МУДРОГО

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ТЬЮТОРСТВО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Вченої ради
Національного юридичного університету
імені Ярослава Мудрого
(протокол №2 від 27 вересня 2023р.)
Введено в дію наказом ректора
№ 245 від 27 вересня 2023 р.

Ректор  Анатолій Гетьман



Харків - 2023 р.

ЗМІСТ

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

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про тьюторство у Національному юридичному університеті імені Ярослава Мудрого (далі - Положення) є нормативним документом, що регламентує організацію освітнього процесу в Національному юридичному університеті імені Ярослава Мудрого (далі - Університет) за участю тьютора.

1.2. Це Положення визначає основні засади організації освітнього процесу при підготовці здобувачів вищої освіти на всіх її рівнях і за всіх форм навчання.

1.3. Положення розроблено відповідно до вимог законів України «Про вищу освіту», «Про освіту», інших нормативно-правових актів, Статуту Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого, Положення про організацію освітнього навчального процесу в Національному юридичному університеті імені Ярослава Мудрого та інших внутрішніх нормативних і розпорядчих документів Університету.

1.4. Тьютор- це наставник (координатор, куратор) здобувача вищої освіти викладач-консультант кафедри, який виконує функції координатора навчального процесу здобувача вищої освіти відповідної спеціальності й відповідної освітньої програми, сприяючи здобувачу вищої освіти у формуванні індивідуальної освітньої траєкторії, консультує його з питань практичної підготовки, наукової та дослідницької роботи.

1.5. Тьютор виконує свої функції впродовж усього періоду навчання здобувача вищої освіти до завершення ним навчання і здобуття відповідного ступеня вищої освіти. ЄЛИЗАВЕТА

1.6. Тьютор призначається розпорядженням декана відповідного факультету. Тьютор провадить діяльність, взаємодії з структурними підрозділами Університету.

1.7. Тьютором може бути науково-педагогічний працівник (старший викладач, доцент, професор), а також фахівець навчально-методичного відділу, який має:

- достатній досвід педагогічної та викладацької діяльності у сфері вищої освіти;
- високий рівень володіння інформаційно-комунікаційними технологіями навчання;
- організаторські здібності; а також ґрунтовно ознайомлений з вимогами роботодавців і відповідних галузевих стандартів вищої освіти.
- високий професіоналізм і загальнокультурний рівень, досвід викладацької та практичної роботи, комунікабельність;
- відкритість новим ідеям, перспективам;
- наявність експертних знань із певної предметної галузі й володіння методами та методиками її викладання;
- готовність вивчати, пропонувати і використовувати нові технології й методи навчання;
- толерантність у спілкуванні зі здобувачами вищої освіти;
- добросовісність;
- знання структури й основного змісту методичного й дидактичного забезпечення відповідної категорії здобувачів вищої освіти;
- здатність працювати в команді.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА УЧАСТЮ ТЬЮТОРА

2.1. Ключовими видами діяльності тьютора є:

- організаційна й навчальна робота, що включає проведення інструктивно-методичних заходів, консультацій, конференцій з обміну досвідом та інших видів навчальних, тренінгових занять тощо;
- науково-методичний супровід здобувача вищої освіти, що являє собою системну взаємодію тьютора та здобувача вищої освіти як суб'єктів освітнього процесу впродовж усього періоду навчання, спрямовану на особистісно-професійний розвиток через надання необхідної інформації (довідкової, навчальної, методичної, наукової тощо);
- моніторинг процесу навчання здобувача вищої освіти, що полягає в організації з ним зворотного зв'язку, аналізі виконання ним завдань і самостійного вивчення тем, виявленні труднощів і проблем у процесі навчання, вивченні й аналізі запитів і потреб здобувача вищої освіти щодо професійного вдосконалення та розвитку;
- дидактичне, методичне забезпечення освітнього процесу кожного здобувача.

2.2. Тьютор звітує на засіданні Вченої ради факультету щодо результатів своєї роботи.

2.3. Робота тьютора враховується при визначенні рейтингу викладача, звіту щодо виконання індивідуального плану викладача.

2.4. Науково-методичний супровід освітнього процесу здобувача вищої освіти передбачає системну взаємодію тьютора та здобувача вищої освіти як суб'єктів освітнього процесу впродовж усього періоду навчання, спрямовану на особистісно-професійний розвиток через надання необхідної інформації (інструктивної / довідкової, навчальної, методичної, наукової та ін.).

2.5. Моніторинг процесу навчання здобувачів вищої освіти спрямований на організацію зворотного зв'язку із здобувачем вищої освіти, аналіз виконаним

ним самостійних завдань, виявлення труднощів і проблем у процесі навчання, вивчення та аналіз запитів і потреб здобувача вищої освіти щодо професійного вдосконалення та розвитку.

3. ЗАВДАННЯ Й ОБОВ'ЯЗКИ ТЬЮТОРА

3.1. Головними завданнями тьютора є:

- надання роз'яснень щодо формування індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти та його виконання протягом всього періоду навчання;
- інформування здобувача вищої освіти про необхідність дотримання норм академічної доброчесності;
- донесення до здобувача вищої освіти інформації стосовно порядку вирішення конфліктних ситуацій.

3.2. Основними обов'язками тьютора є:

- не допускати обмежень прав здобувача вищої освіти;
- знайомити здобувача вищої освіти з нормативно-методичними матеріалами і змінами в них, що регламентують організацію освітнього процесу; дидактичним і методичним забезпеченням освітнього процесу, інформаційними й комунікаційними можливостями, правилами внутрішнього трудового розпорядку й правилами безпеки тощо;
- брати участь у підготовці необхідних інформаційних матеріалів щодо організації освітнього процесу й практичної підготовки і науково-дослідної роботи, поширювати інформацію серед здобувачів вищої освіти через безпосереднє спілкування, інформаційні стенди, а також надавати матеріали для розміщення на сайті;

- надавати консультаційну допомогу при вирішенні будь-яких питань, що пов'язані з організацією освітнього процесу, науково-дослідною роботою та практичною підготовкою;
- інформувати здобувача вищої освіти про мету, структуру і зміст навчання, тощо;
- не допускати обмежень прав здобувача освіти; роз'яснювати його права й обов'язки, особливості навчання в системі залікових одиниць, оцінки його праці і знань на різних етапах навчання; вимог, що висуваються до рівня засвоєння знань і сформованості компетенцій;
- запобігати будь-яким дискримінаційним проявам, а саме: булінгу, цькуванню, сексуальним домаганням, мобінгу, кібермобінгу, аутингу тощо.

4. ПРАВА ТЬЮТОРА

4.1. Основними правами тьютора є:

- відвідувати у разі необхідності всі види занять здобувача вищої освіти відповідно до його індивідуального навчального плану, включаючи підсумковий контроль у формі заліку, екзамену, практичної підготовки;
- клопотати перед деканами факультетів щодо внесення обґрунтованих змін до затвердженого раніше графіка освітнього процесу здобувача вищої освіти, відрахування й заохочення здобувача вищої освіти;
- отримувати необхідні консультації з питань, що стосуються навчального процесу, у викладачів, завідувачів кафедр, деканів факультетів, співробітників Університету.