

**Положение
о профессионально-общественной экспертизе,
проводимой МОО «Межрегиональная Тьюторская Ассоциация»
(МТА)**

Версия-11.0-хх04.21

1. Общие положения

1. Положение о профессионально-общественной экспертизе, проводимой межрегиональной общественной организацией «Межрегиональная тьюторская ассоциация» (далее Положение), определяет цели, задачи, предмет и порядок проведения профессионально-общественной экспертизы (далее экспертиза МТА).
2. Экспертиза проводится с целью создания условий для развития практик индивидуализации и тьюторства в соответствии с [корпоративным стандартом МТА](#), [профессиональным стандартом "Специалист в области воспитания" по профессии "Тьютор"](#) и разработки рекомендаций для развития объектов экспертизы или расширения возможностей их применения/распространения.
3. Задачи экспертизы:
 1. проводить регулярное ежегодное экспертно-консультационное сопровождение заявителей для развития практики индивидуализации и тьюторства;
 2. проводить в региональных отделениях МТА регулярные открытые экспертизы практик индивидуализации и практик индивидуализации и тьюторства с привлечением региональных экспертов и федеральных экспертов;
 3. проводить ежегодную экспертизу методических разработок, технологий и программ на уровне федерации силами федеральных экспертов МТА;
4. Заявителем на проведение экспертизы может быть любой член МТА (коллектив членов МТА), осуществляющий процесс индивидуализации и тьюторства в образовании или иных составляющих социальной сферы.
5. Профессионально-общественная экспертиза МТА реализуется в методологии гуманитарной развивающей экспертизы, совместного анализа заявителями и сертифицированными экспертами МТА процесса развития объектов экспертизы в социальной сфере (образование, спорт, культура, здравоохранение, молодежная политика, социальная защита).
6. Объектами экспертизы МТА могут быть реализуемые в области индивидуализации и тьюторства: практика, технология, методическая

разработка (инструмент, средство индивидуализации, публикация, учебно-методическое пособие), программа дополнительного профессионального образования, магистерская программа.

7. По итогам экспертизы заявленным объектам может быть присвоен статус МТА в следующих номинациях:
- «практика индивидуализации» – это практика организации условий (например: средовых, в том числе организационно-управленческих условий) для развития и самореализации человека в качестве субъекта собственной образовательной, профессиональной и общественной жизни и деятельности;
 - «практика индивидуализации и тьюторства» – это практика индивидуализации, в которой организовано тьюторское сопровождение в соответствии с корпоративным стандартом МТА;
 - «методическая разработка» – это методическое описание, раскрывающее методы, формы, средства, элементы тьюторской технологии или практики индивидуализации и тьюторства;
 - «тьюторская технология» – это описанная упорядоченная совокупность действий, операций, процедур, инструментов, обеспечивающих процесс тьюторского сопровождения и достижение прогнозируемых и диагностируемых по качеству результатов индивидуализации;
 - «дополнительная профессиональная программа повышения квалификации в сфере индивидуализации и тьюторства» – это программа повышения квалификации, направленная на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации для профессиональной деятельности в области индивидуализации и тьюторства;
 - «дополнительная профессиональная программа переподготовки в сфере индивидуализации и тьюторства» – это программа профессиональной переподготовки, направленная на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации – «Тьютор»;
 - «магистерская программа» – это программа подготовки тьюторов в магистратуре.
8. Статус от МТА присваивается Правлением МТА по итогам открытой экспертизы для практик на три года, а для других объектов – бессрочно. Список объектов экспертизы утверждается на заседаниях Правления МТА в рабочем порядке не реже 1 раза в квартал (по мере завершения процедуры).

9. За организацию экспертизы отвечает [координатор организации экспертной деятельности](#) в Правлении МТА.
10. За организацию подготовки экспертов и развитие экспертной деятельности ассоциации отвечает [координатор развития экспертного направления](#) в Правлении МТА.
11. Экспертиза проводится сертифицированными федеральными и региональными экспертами МТА, список которых утверждается на Открытом Правлении МТА ежегодно и публикуется на сайте МТА (<http://www.thetutor.ru>).
12. До 1 сентября координатор подготовки экспертов МТА обновляет [список федеральных и региональных экспертов](#) и направляет его менеджеру МТА для публикации в открытом доступе на сайте МТА в разделе Экспертиза.
13. Экспертами МТА для каждого типа объектов экспертизы разрабатываются критерии, которые ежегодно обновляются и оформляются в требованиях к описанию соответствующего объекта экспертизы. Экспертные разработки ведутся в тематических экспертных группах, которые формируются по мере необходимости под выработанные сообществом задачи или поставленные Правлением. Срок действия группы закрепляется в решении.
14. Ежегодно с 15 августа по 15 сентября координатор организации экспертной деятельности МТА проводит в сообществе экспертов МТА дистанционное обсуждение и согласование обновленной версии пакета документов МТА, регламентирующих экспертную деятельность на текущий год, и направляет менеджеру МТА для размещения на сайте МТА в разделе Экспертиза, в открытом доступе для потенциальных Заявителей на экспертизу и других интересующихся.
15. Заявитель и эксперты МТА имеют право заключать соглашения об экспертно-консультационном сопровождении на соответствующем этапе. Финансовые и юридические отношения между Заявителем и Экспертами регулируются самостоятельно. Спорные ситуации могут быть решены посредством обращения к Правлению МТА каждой из сторон.

2. Процедура организации и проведения региональной экспертизы практик

- 2.1. Ежегодно до 15 сентября руководитель регионального отделения сообщает [координатор организации экспертной деятельности](#) даты проведения экспертных событий в регионе. Сводный список экспертных

событий размещается на сайте МТА в разделе «Экспертиза не позднее, чем за 14 дней до даты открытой экспертизы в регионе.

2.2. На сайте размещается ссылка на гугл-форму для подачи заявки на экспертизу. Координатор организации экспертной деятельности МТА совместно с ответственным за экспертизу в региональном отделении (РО) ведут сводную таблицу о движении каждой заявки по этапам.

2.3. Экспертиза практик осуществляется в три этапа.

- Первый – экспертиза потенциала развития практики на экспертном событии в регионе.
- Второй – экспертно-консультационное сопровождение подготовки материалов практики.
- Третий – проведение публичной открытой экспертизы на присвоение статуса.

2.4. Первый этап экспертизы практик реализуется в формате участия заявителя в экспертном событии регионального отделения, где экспертная группа идентифицирует состояние практики, анализируют потенциал ее развития средствами индивидуализации и тьюторства, степень сложившихся организационно-управленческих условий индивидуализации. Экспертная группа дает рекомендации на развитие, получение статуса или экспертно-консультационное сопровождение Заявителя.

2.5. Экспертная группа для регионального экспертного события формируется из состава не менее двух региональных экспертов и одного федерального эксперта МТА другого региона. Руководитель РО и координатор организации экспертной деятельности публикуют состав экспертной группы на сайте МТА в разделе Экспертиза.

2.6. На втором этапе экспертизы практики эксперты МТА осуществляют экспертно-консультационное сопровождение Заявителя. Они проводят серию очных/дистантных встреч, ведут переписку с Заявителем, знакомятся с реализацией практики на месте, наблюдают осуществление практики через дистанционные средства, запрашивают и изучают предоставленные материалы, оказывают методическую поддержку и консультируют Заявителя по вопросам составления описания практики и её развития, а также получения статуса сертифицированной практики МТА и привлечения ресурсов на развитие.

2.6. 1. Эксперты на этапе экспертно-консультационного сопровождения сами согласуют условия его проведения и отношений с Заявителем.

2.7. По итогу этапа экспертного сопровождения эксперт направляет экспертное заключение в МТА на присвоение/не присвоение статуса сертифицированной практики МТА координатору организации экспертной деятельности МТА.

2.8. Предметом третьего этапа экспертизы является открытая экспертиза заявленной практики: её идентификация и потенциал в соответствии с

заявленной номинацией. Эксперты МТА дают рекомендации Заявителю по развитию практики, а также в случае необходимости рекомендации по доработке материалов, если объект рекомендуется к сертификации в МТА.

2.9. Третий этап запускается с момента подачи Заявителем пакета документов на проведение открытой экспертизы (Приложение 1.1, Приложение 2) координатору организации экспертной деятельности. Заявитель в течение 7 дней должен получить ответ с указанием очередного экспертного события, где можно будет пройти открытую экспертизу МТА от координатора организации экспертной деятельности МТА.

2.10. Региональное отделение, проводящее экспертное событие, включает поступившие заявки для участия. Обеспечивает координацию участия заявителя.

2.11. По итогам открытой экспертизы экспертная группа открытой экспертизы, составляет экспертное заключение, в котором отражается вывод о соответствии/несоответствии практики корпоративному стандарту МТА в соответствующей номинации. В случае согласованных выводов эксперты МТА составляют один текст экспертного заключения, в случае разных констатирующих выводов каждый эксперт составляет самостоятельное экспертное заключение.

2.12. Экспертные заключения передаются руководителю РО и координатору организации экспертной деятельности МТА в течение недели после экспертного события.

2.13. В спорных случаях координатор организации экспертной деятельности МТА направляет материалы Заявителя и экспертные заключения руководителю экспертной группы практик для организации их обсуждения. Длительность работы группы экспертов практики не более 14 дней, итоговый вариант направляется на mta-expertiza@mail.ru

2.14. На очередном заседании Правления МТА по итогам проведения региональных открытых экспертиз координатор организации экспертной деятельности МТА представляет список сертифицированных практик на утверждение.

2.15. Полный пакет материалов о сертифицируемом объекте практики включает:

- заявление на проведение экспертизы (Приложение 1.1);
- описание практики в соответствии с требованиями МТА (Приложение 2);
- предварительное краткое описание практик - аннотация практики для сайта объемом до 0,5 страницы А4 (основные положения, сформулированные по итогу прохождения экспертизы);

- экспертное заключение экспертов МТА (в случае разногласий экспертные заключения от каждого эксперта) осуществляющих экспертное сопровождение;

- пакет дополнительных материалов в соответствии с рекомендациями экспертов.

2.16. Правление МТА принимает решение о присвоении/не присвоении практике соответствующего статуса МТА при наличии полного пакета материалов: заявление, полное описание, краткое описание для сайта, дополнительные материалы при наличии и положительного решения экспертной группы МТА.

2.17. В случае положительного решения Правления МТА в течение одной недели после принятия решения Заявитель получает электронный сертификат о присвоении практики статуса МТА.

2.18. Список сертифицированных практик и краткие описания публикуются на сайте МТА не позднее, чем через 14 дней после Правления МТА.

3. Процедура организации и проведения экспертизы технологий, методических разработок и программ профессионального образования.

3.1. Экспертиза представленных Заявителями технологий, методических разработок и программ профессионального образования состоит из двух этапов. Сроки каждого этапа согласовываются координатором организации экспертной деятельности МТА с заявителем и федеральными экспертами. Период прохождения всей процедуры может составлять не менее, чем один квартал.

3.2. Предметом первого этапа экспертизы является соответствие состояния объекта экспертизы корпоративным нормам МТА относительно критериев заявленной номинации, определение перспективы его развития в контексте заявленной номинации.

3.3. Первый этап экспертизы реализуется в формате экспертно-консультационного сопровождения Заявителя двумя федеральными экспертами МТА. Второй этап экспертизы состоится во время экспертно-образовательного мероприятия регионального, межрегионального или федерального уровня. См. п.2.26.

3.4. Заявитель делает заявку через гугл-форму на сайте МТА и направляет координатору организации экспертной деятельности МТА описание объекта экспертизы (Положение 3-6) по адресу: mta-expertiza@mail.ru

3.5. В течение недели координатор организации экспертной деятельности МТА проводит с руководителем экспертной группы соответствующего объекта экспертизы согласование и закрепление двух федеральных экспертов для экспертно-консультационного сопровождения заявителя .

3.5. На первом этапе экспертизы эксперты МТА идентифицируют состояние объекта, анализируют потенциал и осуществляют экспертно-

консультационное сопровождение Заявителя. Они проводят серию очных/дистантных встреч и ведут переписку с Заявителем, чтобы ознакомиться с материалами объекта экспертизы, оказывают методическую поддержку и консультируют Заявителя по вопросам составления описания объекта экспертизы и его развития.

3.7. В срок до 20 последнего месяца квартала эксперты МТА составляют экспертное заключение, в котором отражают вывод о соответствии/несоответствии объекта экспертизы заявленной номинации и дают рекомендации Заявителю по развитию объекта экспертизы. В случае согласованных выводов эксперты МТА составляют один текст экспертного заключения, в случае разных констатирующих выводов каждый эксперт составляет самостоятельное экспертное заключение.

3.8. В срок до 22 последнего месяца квартала экспертное(-ые) заключение(-я) с полным пакетом материалов: заявка, описание объекта экспертизы, краткое описание для сайта, дополнительные материалы (при наличии) направляются экспертом координатору экспертной деятельности на адрес mta-expertiza@mail.ru.

3.9. В течение недели после получения пакета материалов координатор размещает их в общем доступе (на гугл-диске) для работы всей группы федеральных экспертов МТА данного направления.

3.10. В течение недели экспертные группы, отвечающие за соответствующие объекты экспертизы, проводят экспертизу материалов, рекомендуют или не рекомендуют Заявителю прохождения второго этапа экспертизы в соответствующей номинации на экспертно - образовательном мероприятии регионального, межрегионального или федерального уровня. Мероприятие определяется РО МТА и согласовывается с экспертной группой МТА (заместитель Председателя Правления МТА по стратегическому развитию, подготовка региональных и федеральных экспертов; заместитель Председателя Правления МТА по организационным вопросам, ответственный за сертификацию тьюторов; координатор экспертной деятельности, ответственный за сертификацию объектов экспертизы).

3.11. По итогам экспертно - образовательного мероприятия регионального, межрегионального или федерального уровня, экспертами принимается решение о результатах экспертизы, которое фиксируется в экспертном заключении и рассматривается на ближайшем рабочем заседании Правления МТА. Координатор организации экспертной деятельности МТА извещает Заявителя об окончательном решении в течение недели после заседания.

3.12. В спорных случаях Правлением МТА может быть принято решение о прохождении заявителем этапа открытой экспертизы второй раз после выполнения рекомендаций, данных экспертами.

3.13. В срок, согласованный экспертами с заявителем, автор готовит и высылает доработанные материалы (заявление, описание), краткое описание (для публикации на сайт), пакет дополнительных материалов в соответствии

с рекомендациями федерального эксперта и заданными требованиями для технической экспертизы второго этапа на адрес mta-expertiza@mail.ru.

3.14. В срок за неделю до очередного рабочего заседания Правления МТА координатор организации экспертной деятельности МТА проводит техническую проверку готовности заявок, наличие полного пакета документов, формирует и рекомендует к утверждению Правлением МТА список Заявителей.

3.15. В случае положительного решения Правления МТА, Заявитель получает сертификат о присвоении объекту экспертизы соответствующего статуса МТА. Информация публикуется на сайте МТА в течение недели после Правления.

4. Процедура организации и проведения ресертификации практик

4.1. Практика проходит процедуру ресертификации каждые 3 года, путем обращения в региональное отделение МТА.

4.2. Если держатель практики принимает решение о ресертификации, он до 10-го числа первого месяца квартала: направляет Заявление (Приложение 1.1) на адрес руководителя регионального отделения МТА и ставит в копию mta-expertiza@mail.ru координатора организации экспертной деятельности (форма размещена на сайте МТА; в цели указать - Ресертификация). В случае отсутствия регионального отделения - ближайшему региональному отделению, в котором находится один из федеральных/региональных экспертов, участвовавших в сертификации и ставит в копию mta-expertiza@mail.ru координатора организации экспертной деятельности; описание практики в сокращенном варианте до 5 страниц, выделяя её развитие за 3 года, реализацию рекомендаций экспертов, результаты и эффекты. Обязательно указывает изменения, если они произошли (например, смена образовательной организации, должности, корректировка названия практики, если того требуют произошедшие изменения, и др.).

В течение недели руководитель РО распределяет заявки на ресертификацию по федеральным и региональным экспертам РО МТА, совместно с координатором организации экспертной деятельности МТА.

4.3. В течение квартала эксперты проводят экспертизу представленных материалов на ресертификацию, заполняют протокол (Приложение 7). Протокол, заявка, краткое описание для сайта высылаются руководителю регионального отделения и координатору организации экспертной деятельности в МТА на адрес mta-expertiza@mail.ru

4.4. До 20 числа последнего месяца квартала эксперты направляют протокол по итогам работы с материалами координатору организации экспертной деятельности МТА для рекомендации Заявителей на подтверждение статуса на рабочем Правлении МТА.

4.5. Координатор организации экспертной деятельности в МТА предоставляет на рабочее Правление МТА итоговый список ресертификации для утверждения. При положительном решении срок сертификации практик

продляется на 3 года. Информация об этом публикуется на сайте МТА в общие сроки.

4.6.Обновленные электронные сертификаты рассылаются Заявителям в течение недели после Правления МТА.

5. Условия досрочного прекращения действия сертификата МТА

5.1.В случае нарушения Заявителем условий членства в МТА, наличия в его действиях фактов, дискредитирующих МТА, отрицающих ценности и нормы корпоративного стандарта МТА, Правление МТА рассматривает вопрос о досрочном прекращении действия сертификата, уведомляя об этом Заявителя, членов МТА и региональные органы управления.

5.2.Возможность восстановления досрочно прекращенного статуса обсуждается Заявителем с Председателем правления МТА, решение по этому вопросу выносится на заседание Правления.

5.3.Причиной досрочного прекращения действия сертификата МТА может быть изменение условий реализации или прекращение реализации практики или программы дополнительного профессионального образования. Заявление о досрочном прекращении действия сертификата МТА может поступить от любого члена МТА в Правление МТА. Координатор экспертизы в МТА проводит анализ заявленного прецедента и представляет свои выводы и собранные материалы на Открытое правление МТА. Решение о досрочном прекращении действия сертификата принимает Правление МТА.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1

В Правление Межрегиональной
тьюторской ассоциации

Руководителю _____ (название) регионального отделения МТА
_____ (ФИО)

Заявление

на проведение профессионально-общественной экспертизы

Заявитель (автор или авторский коллектив – члены МТА):

- 1.
- 2..

Укажите объект экспертизы:

- практика индивидуализации;
- практика индивидуализации и тьюторства;

Наименование: _____

Цель (и) Заявителя:

- *получение статуса от МТА;*
- *идентификация практики или технологии на предмет индивидуализации или тьюторства;*
- *получение рекомендаций по развитию;*
- _____ (иная цель);
- *ресертификация.*

Укажите желаемого(ых) **федерального(ых) экспертов МТА**

Дата подачи заявки: _____

Контактное лицо: _____

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

Для практик, претендующих на статус практика индивидуализации и практика индивидуализации и тьюторства, Заявление вместе с описанием отправляется на электронную почту руководителя РО МТА, в случае отсутствия в регионе отделения - в ближайшее.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.2
В Правление Межрегиональной
тьюторской ассоциации

Заявление

на проведение профессионально-общественной экспертизы

Заявитель (автор или авторский коллектив – члены МТА):

- 1.
- 2..

Укажите объект экспертизы:

- *методическая разработка;*
- *тьюторская технология;*
- *дополнительная профессиональная программа переподготовки в сфере индивидуализации и тьюторства;*
- *дополнительная профессиональная программа повышения квалификации в сфере индивидуализации и тьюторства;*
- *магистерская программа.*

Наименование: _____

Цель (и) Заявителя:

- *получение статуса от МТА;*
- *идентификация практики или технологии на предмет индивидуализации или тьюторства;*
- *получение рекомендаций по развитию;*
- _____ *(иная цель).*

Укажите желаемого(ых) **федерального(ых) экспертов МТА**

Дата подачи заявки: _____

Контактное лицо: _____

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

Для объектов, за исключение практик, (практик индивидуализации и практик индивидуализации и тьюторства) Заявление вместе с описанием отправляется до 10 числа первого месяца квартала координатору организации экспертной деятельности МТА на адрес электронной почты mta-expertiza@mail.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Требования к описанию практики индивидуализации/индивидуализации и тьюторства

(курсивом даны методические рекомендации)

Наименование тьюторской практики: _____

Организация: _____

Заявитель/ли (ФИО, должность) _____

Контактное лицо: _____

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

1. Справка о заявителе (не более 0,5 стр.)

- Год возникновения практики
- Краткие сведения о заявителе/лях – их интересе и направлении деятельности в области индивидуализации и тьюторства
- Краткое общее представление о масштабе организации, ее позиционировании и целях деятельности, значимые для практики особенности социальных условий.

2. Базовые теоретические положения в основе практики (до 1 стр.)

Базовые теоретические положения *(со ссылкой на источники)* ценности и принципы, задающие основания для управленческих, организационных и методических решений при выборе форм и средств организации практики

3. Описание практики индивидуализации/индивидуализации и тьюторства (не более 10 стр.)

Описание исходит из того, что практика индивидуализации – это вид преобразующей педагогической деятельности, направленной на организацию процесса накопления, осознания и использования человеком возможностей и особенностей своей индивидуальности для решения задач собственного образования и жизнедеятельности. Данная деятельность направлена на формирование у человека компетентности стратегирования и программирования своего образования.

К практике индивидуализации может быть отнесена практика, направленная на создание условий для достижения человеком следующих результатов:

- *становление самостоятельности в использовании предложенных средств и ресурсов образования;*
- *расширение спектра средств и ресурсов среды, которые человек использует в процессе своего образования;*
- *способность и готовность к изменению образовательной среды, обновлению образовательных средств и ресурсов;*
- *способность и готовность проектировать и применять средства и ресурсы для своего образования и решения лично-значимых задач.*

3.1. Характеристика целевых групп описываемой практики

- Организаторы практики: профессиональные, должностные, количественные характеристики.
- Характеристика субъектов практики – тьюторантов: возрастные и количественные категории, социальный и образовательный статус.

3.2. Цели и предполагаемые результаты практики

Цели практики и те результаты индивидуализации, на которые она направлена.

3.3. Организация социально-образовательной среды

Организационные условия/механизмы, позволяющие субъекту образовательной деятельности (тьюторанту) осознавать и реализовывать свой интерес, инициативу, цель:

Какие условия способствуют самоопределению тьюторанта в собственном образовании? (*Понятие самоопределения трактуется как процесс и результат выбора личностью своей позиции, целей и средств самоосуществления в конкретных обстоятельствах жизни*).

· Как тьюторанту создается возможность для выбора собственного способа действия или варианта движения, самостоятельных проб и самооценки? (*В данном разделе целесообразно отразить те особенности социально-образовательной среды, которые свидетельствуют о ее избыточности и вариативности: именно в такой среде возможен выбор целей, ресурсов и действий по достижению лично значимых результатов*)

· Какие создаются условия, позволяющие тьюторанту и его социальному окружению влиять на цели, содержание, методы, формы образовательного процесса, насыщать социально-образовательную среду востребованными ресурсами? (*Какие особенности среды свидетельствуют о ее открытости – возможности ее изменения самим тьюторантом?*)

3.4. Описание процессов, происходящих в ходе практики

- Сущность отдельных этапов, их продолжительность по времени
- Действия организаторов практики: методы и технологии, привлекаемые ресурсы, кооперация и т.д.
- Деятельность тьюторантов: формы и способы, привлекаемые ресурсы и т.д.

- Конкретные примеры, иллюстрирующие процессы и результаты.
- Особенности кооперации. (Кто еще привлекается к организации практики, является ли это необходимым условием? Как поддерживается реализация интереса тьютора, если такой интерес не предусмотрен в данной организации?)

3.5. Определение результативности практики

- Какие результаты были получены в ходе практики? На скольких циклах? Есть ли их динамика?
- Каким образом определяется результативность (способы, формы выявления и фиксации)? Какова степень объективности и субъективности их оценки?

(В данном разделе целесообразно привести конкретные примеры результатов по качественным и количественным критериям, заложенным авторами практики)

- Какие результаты в собственном самоопределении были осознаны самими тьюторами?

3.6. Организационно-управленческие условия воспроизводства практики.

Данный раздел предполагает описание организационно-управленческим условий, выполнение которых необходимо для дальнейшего воспроизводства практики на данной площадке и для переноса практики в другие организации. Они могут быть разными для разных практик, как в количественном, так и в качественном отношении. Ниже приведены некоторые примеры таких организационно-управленческих условий:

1) Условия, касающиеся регламентирования деятельности в организации: должностные обязанности/инструкции, штатное расписание и экономическое обоснование введения должности или доплаты за дополнительную работу:

- Введение особых позиций (должностей, статусов, возлагаемых обязанностей)
- Особые регламенты, формальные/неформальные объединения, обеспечивающие содержательную согласованность между организаторами практики и преподавателями, мастерами, научными руководителями, воспитателями и другими субъектами влияния на образовательную деятельность и среду.
- Финансирование особых, вводимых для практики, позиций.

2) Условия, касающиеся организации взаимодействия с внешними субъектами:

- Обеспечение коммуникации и кооперации между разными субъектами для согласованной поддержки конкретных тьюторов или для решения сложных случаев (особые нужды и заказы, случаи неуспешности).
- Поддержка особыми формами организационной культуры, стиля профессиональной коммуникации, базирующейся на ценностях индивидуализации.
- Разработка и реализация проектов развития организации смешанным составом позиционеров.

3) Методическая подготовка сотрудников и ее обеспечение:

- Создание возможности новым сотрудникам овладевать необходимым инструментарием, компетентностью для участия в данной практике (внутрикорпоративное обучение).
- Повышение профессиональной квалификации сотрудников в области индивидуализации и тьюторства.

4) Полномочия организаторов практики по принятию решений ее функционирования и развития:

- Полномочия организаторов практики, позволяющие гибко приспосабливать содержание и формы работы под запросы тьюторантов.

Организация групп, улучшающих социально-образовательную среду.

3.7. Дополнительные материалы, позволяющие составить более полное представление о практике.

- Материалы, которые содержат информацию, характеризующую содержание описываемой практики: статьи, публикации, отзывы.
- Ссылки на сайты, где эксперт может увидеть следы практики и ее результаты.
- Фото- и видеоматериалы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ТРЕБОВАНИЯ К МЕТОДИЧЕСКИМ РАЗРАБОТКАМ В ОБЛАСТИ ИНДИВИДУАЛИЗАЦИИ И ТЬЮТОРСТВА

1. Определения

1.1. Под методической разработкой понимается описание средства, которое используется в практике индивидуализации образования и тьюторства; в тьюторской технологии; в программах формирования тьюторской компетенции; в создании организационно-управленческих условий для осуществления тьюторской деятельности в организации или социальном пространстве.

Методической разработкой может быть материал различного типа, например: методическое пособие; рабочая тетрадь или дневник тьюторанта; карты, атласы, и другие наглядные средства; программное средство; методические рекомендации; сценарии тьюториалов и другое.

1.2. Методической разработке может быть присвоен один из статусов:

1) «Методическая разработка в области индивидуализации», если средство используется в практиках без тьюторской деятельности;

2) «Методическая разработка в области индивидуализации и тьюторства», если средство применяется в тьюторской деятельности или организации условий для ее эффективной реализации.

2. Требования к структуре описания

2.1. Титульный лист (Приложение 1).

2.2. Пояснительная записка:

- 1) Краткие сведения о заявителе (лях) и организации, где разрабатывалась, апробировалась методическая разработка (тип, масштаб, виды и место деятельности, особенности социальных условий).
- 2) Год создания методической разработки.
- 3) Процесс, индивидуализация которого осуществляется с применением методической разработки и его целевая группа тьюторантов или учащихся.
- 4) Цель, задачи и предполагаемый конечный результат применения методической разработки.
- 5) Указание на методологические основания при создании разработки.
- 6) В чем новизна методической разработки.

- 7) Область практического применения разработки. Описание методической разработки, особенностей ее реализации в контексте индивидуализации и тьюторства.
 - 8) Возможность распространения или рекомендации по использованию разработки в индивидуализации и тьюторском сопровождении.
- 2.3. Текст методической разработки, который описывает собственно средство и способы его использования (кем, когда и как осуществляется его применение).
- 1) Содержание и структура текста методической разработки должно соответствовать ее типу и заявленным целям применения.
 - 2) Язык описания должен быть четким, лаконичным, грамотным. Использование терминологического аппарата в описании разработки должно соответствовать тьюторскому тезаурусу в МТА.
 - 3) Методы, методические приемы, формы и средства, используемые и/или рекомендуемые авторами разработок, должны иметь обоснование их выбора или результативности применения.
 - 4) Список использованных в методической разработке источников.
- 2.4. Дополнительные материалы, позволяющие составить более полное представление о методической разработке и повышения результативности от ее использования.
- Отзывы, рецензия, публикации, ссылки на сайты и др.
 - Фото- и видеоматериалы.
 - Таблицы, диаграммы, графики, конспекты занятий, сценарии событий, программы круглых столов и т.п.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Требования к описанию тьюторской технологии

Наименование технологии _____

Организация: _____

Заявитель(и): _____

Контактное лицо: _____

Контактный телефон: _____ E-mail: _____

1. Справка о заявителе (не более 0,5 стр.)

Укажите время и место создания технологии, ответом на какой вызов стало появление технологии (чем вызвана необходимость ее создания), в какой период она формировалась, кто принимал участие в ее создании. Укажите места, где происходило обсуждение технологии (в профессиональном пространстве).

2. Контекст, назначение и продукты технологии (до 1 стр.)

Опишите ситуации тьюторского сопровождения, для которых предназначена данная технология: категории и количество сопровождаемых, осваиваемый вид деятельности, социально-образовательное пространство, временные условия применения и значимые условия обстановки сопровождения и др.

Назовите планируемые результаты и продукты технологии, указывая гарантируемые значения параметров качества, а также средства обнаружения и фиксации результатов технологии.

3. Концептуальные основания технологии (до 2 стр.)

Опишите научные концептуальные положения и принципы, лежащие в основе технологии, а также философское, психологическое и педагогическое обоснование достижения целей технологии и выбора методов их достижения, принципы, задающие основания для управленческих, организационных и методических решений при выборе форм и средств организации тьюторской деятельности. Обоснуйте соответствие и непротиворечивость концептуальных оснований технологии концепции тьюторского сопровождения.

4. Схема технологического цикла (1 стр.)

Приведите схему технологического цикла, отражая логику процесса тьюторского сопровождения, взаимосвязь и целостность всех его функциональных частей.

5. Реализация шагов технологического цикла (не более 10 стр.)

Опишите последовательность всех тактов технологии от начального до конечного состояния процесса, конкретизируя их следующими характеристиками:

- начальное и конечное состояние (нормативные промежуточные результаты и способы их фиксации/измерения, продукты);
- действия и способы кооперации участников базового процесса в технологии (тьютор, тьюторант, др.);
- требования к средствам, месту и условиям реализации шагов технологии;
- требования к исполнителю шага технологии, требования к опыту и компетенциям участников.

6. Организационно-управленческие условия (до 1 стр.)

Опишите условия, необходимые для эффективной реализации технологии. Назовите факторы, способные отрицательно повлиять на ее осуществление и результативность.

Опишите требования к элементам социально-образовательной среды, её специальным ресурсам. Опишите требования к организационной культуре, подход к управлению как функционированием, так и развитием организации. Представьте систему регламентов, способствующих и обеспечивающих реализацию технологии. Укажите возможности различных целевых установок в зависимости от характеристик запроса тьюторантов, условий и т.п., планирования, проектирования тьюторского сопровождения в данной технологии. Назовите средства и методы коррекции процессов и результатов технологии. Обозначьте требования к компетенциям исполнителей технологии.

7. Условия распространения (до 0,5 стр.)

Укажите:

- какие инвариантные условия обеспечат гарантированное достижение результатов другими исполнителями;
- какие элементы технологии (этапы, методы) могут варьироваться или вводиться разными исполнителями при переносе в другие условия;
- какие ограничения должны быть наложены на условия распространения технологии во избежание ее искажения.

8. Сведения о применении технологии (до 1 стр.)

- В каких организациях и когда был реализован полный технологический цикл? Сколько раз?
- Оцените эффективность (оптимальность временных и трудовых затрат, обеспечивающих гарантированный результат) представленной технологии относительно существующих аналогов, работающих со схожими задачами:
 - с точки зрения тьюторантов;
 - с точки зрения организаторов (тьюторов, исполнителей, управленцев и т.п.)

Какова эффективность реализации технологии другими группами исполнителей?
9. Дополнительные материалы, приложения

- ссылки на сайты, где эксперт может увидеть следы технологии;
- другие материалы, которые содержат информацию, характеризующую содержание технологии.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Требования к описанию дополнительных профессиональных программа переподготовки в сфере индивидуализации и тьюторства, дополнительных профессиональных программ повышения квалификации в сфере индивидуализации и тьюторства

Наименование программы _____

Тип программы _____

Организация, реализующая программу _____

Заявитель (и) (ФИО, должность):

- 1.
- 2.

Контактное лицо _____

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

Цели заявителей (отметить):

- получение статуса от МТА;
- идентификация объекта на предмет индивидуализации и тьюторства;
- получение рекомендаций по развитию;
- другие (указать).

1. Справка о заявителе(ях) (не более 0,5 стр.)

Краткое общее представление об организации, о статусе заявителя, имеющем отношение к тьюторству, опыте деятельности в сфере индивидуализации и тьюторства, профессиональном интересе к этой проблематике.

2. Программа (ПК, ПП, профессионального развития) (текст).

3. Анализ особенностей реализации программы.

4. Требования к содержанию ДПП

- Направленность программы на присвоение ценностей индивидуализации и тьюторства (наличие модулей (учебных дисциплин, тем), способствующих присвоению ценностей индивидуализации и тьюторства).
- Направленность программы на развитие и освоение тьюторских компетенций

- работа с запросом

- работа со средой

- возможность проектирования ИОМ/ИУП

- организация рефлексии

- организация тьюторского сопровождения (ТС)

- Целостность программы, направленной на развитие и освоение тьюторских компетенций:

- учебная деятельность

- проектно-исследовательская деятельность
- развитие ТК (в программах ПК)
- освоение профессии (в программах ПП)
 - Особенности реализации программы для развития и освоения тьюторских компетенций:
- возможность проектирования ИОМ/ИУП
- тьюторское сопровождение
- методическое обеспечение
- нормативное обеспечение
 - Оценка результатов программы:
- формы, средства, инструменты оценивания промежуточных и итоговых результатов.

5. Дополнительные материалы

В дополнение к основным материалам, Заявители могут предоставить следующие дополнительные материалы.

- Материалы, которые содержат информацию, характеризующую результаты ДПП: анкеты обратной связи, отзывы обучившихся по программе, публикации, итоговые эссе и др.

- Отзыв образовательной организации, для сотрудников которой реализовывалась программа.

- Перечень базовых площадок, аннотации их деятельности в направлении индивидуализации и тьюторства.

- Тематика итоговых аттестационных работ.

- Итоговые аттестационные работы.

- Материалы, отражающие ИОМ, следы продвижения тьюторантов, рефлексивную траекторию.

- Видеоматериалы.

- Локальные акты организации, относящиеся к разработке и реализации ДПП.

- Ссылки на сайты, где имеется дополнительная информация по ДПП.

- Аннотации деятельности формальных/неформальных объединений, в рамках которых реализуется программа.

- УМК ДПП: задания для практической и самостоятельной работы; список литературы; учебно-методические материалы (учебно-методические, практические и др. пособия), печатные раздаточные материалы и др.

- И др. по усмотрению заявителя / по просьбе эксперта.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Требования к описанию тьюторской магистерской программы подготовки тьюторов (специалистов в области индивидуализации и тьюторства)

Наименование магистерской программы подготовки тьюторов: _____

Организация: _____

Заявитель(и): _____

Контактное лицо: _____

Контактный телефон: _____ E-mail: _____

Справка о заявителе (не более 0,5 стр.)

Год возникновения магистерской программы, краткое общее представление о масштабе организации, ее позиционировании и целях деятельности, значимые для программы особенности социальных условий.

1. Базовые теоретические положения в основе магистерской программы (тьюторский концепт) (до 1 стр.)

Базовые ценности и принципы, задающие основания для управленческих, организационных и методических решений при выборе форм и средств организации магистерской программы.

2. Описание тьюторской магистерской программы (не более 15 стр.)

а. Цели и предполагаемые результаты описываемой магистерской программы

Цели магистерской программы и те результаты индивидуализации, на которые она направлена. Динамика результатов, полученных на нескольких циклах магистерской программы (минимум 1, желательно, несколько выпусков студентов). Аналитика по выпускникам, работающим по специальности.

Организация социально-образовательной среды

Организационные условия/механизмы:

- * позволяющие студенту осознавать и реализовывать свой интерес, инициативу, цель;
- * способствующие освоению студентом разных позиций (студент, исследователь, тьютор, тьюторант и другие при наличии);
- * позволяющие студенту и его социальному окружению влиять на содержание, методы, формы образовательного процесса, насыщать социально-образовательную среду востребованными ресурсами.

б. Модель организации тьюторской практики в условиях магистратуры, тьюторское сопровождение, организация научно-исследовательской линии в условиях магистратуры (в зависимости от специфики, авторской модели реализации программы)

Характеристика студентов: качественные и количественные категории, социальный и образовательный статус.

Модель организации тьюторской практики, тьюторского сопровождения, научно-исследовательской линии в условиях магистратуры:

- Нормативно-правовая база (Положение, Локальные акты, др.)
- Теоретическая модель тьюторской практики/тьюторского сопровождения/научно-исследовательской линии с выделением видов практики, тьюторского сопровождения и других элементов
- Цель, задачи, условия, подходы, принципы организации
- Реализация вариативности практической подготовки тьюторов

Содержание реализуемой модели

- Освоение трудовых действий, овладение необходимыми профессиональными знаниями и умениями.
- Овладение трудовыми функциями по корпоративному профессиональному стандарту тьютора (МТА).
- Освоение различных форматов взаимодействия (индивидуальные, групповые тьюториалы, совместная работа нескольких тьюторов).

Как организована тьюторская практика, тьюторское сопровождение, научно-исследовательская линия (этапы и формы работы студента, руководителя практики, тьютора, научного руководителя и других позиций, особенности кооперации).

Результат:

- а) для выпускника магистратуры;
- б) для вуза;
- в) для образовательной организации - места практики/проведения эксперимента.

с. Организационно-управленческие условия

Требования к организационно-управленческим условиям воспроизводства тьюторской магистратуры, например:

1) должностные обязанности, инструкция, штатное расписание и экономическое обоснование введения должности или доплаты за дополнительную работу. Введение особых позиций.

- Особые регламенты, формальные/неформальные объединения, обеспечивающие содержательную согласованность между тьюторами и преподавателями, научными руководителям и другими субъектами влияния на образовательную деятельность и среду.
- Финансирование особых вводимых для практики позиций.

2) Организация взаимодействия с внешними субъектами.

- Обеспечение коммуникации и кооперации между разными субъектами для согласованной поддержки конкретных студентов или для решения сложных случаев (особые нужды и заказы, случаи неуспешности).
- Поддержка особыми формами организационной культуры, стиля профессиональной коммуникации, базирующимися на ценностях индивидуализации.
- Разработка и реализация проектов развития образовательной организации студентами в ходе освоения тьюторского содержания.

3) Подготовка, повышение квалификации тьютора, профессорско-преподавательского состава и методическое обеспечение

- Создание возможности преподавателям тьюторской магистратуры, тьюторам овладевать необходимым инструментарием, компетентностью для участия в данной тьюторской программе.
- Наличие особых средств, обеспечивающих системный характер действий участников образовательного процесса и их результативность.
- Возможны другие условия, необходимые для конкретной тьюторской магистерской программы.

d. Дополнительные материалы

- Материалы, которые содержат информацию, характеризующую содержание и результаты описываемой программы: статьи, публикации, отзывы и др.

- Ссылки на сайты, где эксперт может увидеть Вашу тьюторскую программу и её результаты.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

ПРОТОКОЛ ресертификации практики

Заявитель (ли) _____

(ФИО полностью)

Название организация (без аббревиатур) _____

Должность _____

Наименование практики _____

Присвоенный ранее в 20__ году_ статус (подчеркнуть):

- Практика индивидуализации
- Практика индивидуализации и тьюторства

Рекомендации экспертов:

1. решение о ресертификации на 3 года / отказе в ресертификации

—

—

—

—

—

—

—

2. по развитию практики

—

—

—

—

—

—

Федеральный эксперт _____ -/ _____ /
(ФИО)

Федеральный эксперт _____ -/ _____ /
(ФИО)