



**ALMA**  
ALMATY MANAGEMENT  
UNIVERSITY



Утверждаю  
Ректор

Г. Куренкеева  
2025 г.

Вид документа: **Положение**  
Код: **П-УОО-04**

Название документа: **Положение об организации тьюторинг сервиса**  
Редакция: **03**  
Владелец процесса: **Управление онлайн образования**  
Процесс: **Учебный процесс**  
Срок пересмотра: **3 года**  
Дата ввода в действие: 10 04 2025 г.

Дата пересмотра: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Согласовано	Проректор по АВ	Арын Ә.А.		03.02.25
	Директор УИСМ	Будникова Н.А.		03.02.25
Разработано	Директор УОО	Исабаева Д. Н.		24.01.25
	Продюсер онлайн курсов	Калиева Р. К.		24.01.25

Настоящий документ предназначен для внутреннего применения работниками УО «Алматы Менеджмент Университет». Передача документа внешним заинтересованным сторонам осуществляется по письменному запросу с разрешения Ректора

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр
1. Цель документа .....	3
2. Область применения .....	3
3. Нормативные ссылки .....	3
4. Общие положения .....	3
5. Термины и определения .....	3
6. Ответственность .....	4
7. Обязанности тьютора .....	4
8. Организация работы тьюторского сопровождения .....	5
9. Заключительные положения .....	5

## 1. Цель документа

1.1 Целью данного Положения является установление регулирования организации и реализации тьюторинг-сервиса, определение его задач и обязанностей, а также регламент взаимодействия между тьюторами, обучающимся и Университетом.

## 2. Область применения

2.1 Настоящее положение входит в состав документов, регулирующих учебный процесс в Университете.

2.2 Положение является обязательным для организации работы тьюторинг сервиса.

## 3. Нормативные ссылки

Реализация тьюторинг сервиса осуществляется в соответствии с:

- Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании»;
- Требования 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. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 апреля 2015 года № 10768;
- Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 595 от 30.10.2018 г.;
- П-АКД-22 Правила проведения и организации промежуточной аттестации;
- П-АКД-23 Правила организации учебного процесса по кредитной технологии;
- П-УОО-05. Правила использования системы прокторинга «OES».

## 4. Общие положения

4.1 Настоящее Положение о тьюторинг сервисе (далее – «Положение») регулирует деятельность тьюторинга как формы поддержки и сопровождения обучающихся в процессе освоения образовательных программ.

4.2 Тьюторинг сервис создается с целью оказания методической, информационной и организационной поддержки обучающихся.

## 5. Термины и определения

5.1 АИС - автоматизированная информационная система.

5.2 Карта интеграции онлайн курса — это документ, который структурирует содержание курса и показывает, как различные элементы взаимодействуют друг с другом.

5.3 Тьютор – преподаватель, который помогает обучающимся осваивать материал, развивать навыки и улучшать понимание содержания онлайн курса/дисциплины.

5.4 Тьюторинг сервис – тьюторское сопровождение.

5.5 Онлайн курс - учебная программа, позволяющая получить знания, навыки и компетенции через Интернет в режиме реального времени, в том числе с применением ранее записанных видеолекций, лекции.

5.6 Онлайн обучение - форма обучения по конкретным направлениям подготовки кадров, при которой обучающийся получает высшее и (или) послевузовское образование посредством информационно-коммуникационных технологий и интернета для взаимодействия между педагогом и обучающимся вне зависимости от пространственного и временного расстояния.

5.7 Цифровой след – это набор верифицированных данных обучающегося о результатах образовательной деятельности, зафиксированных на LMS и (или) иных платформах или информационной системе.

5.8 Цифровые образовательные ресурсы - дидактические материалы по изучаемым дисциплинам и (или) модулям, обеспечивающие обучение в интерактивной форме: фотографии, видеофрагменты, статические и динамические модели, объекты виртуальной реальности и интерактивного моделирования, звукозаписи и иные цифровые учебные материалы.

5.9 LMS (Learning Management System - Система управления обучением) - это программный инструмент, позволяющий создавать, доставлять и отчитываться по учебным курсам и программам.

5.10 SPOC - (Small Private Online Course) версия MOOC, используемая обучающимися вуза, позволяющая получить знания, навыки и компетенции через Интернет в режиме реального времени (синхронное обучение), в том числе с применением ранее записанных видеолекций.

5.11 MOOC - (Massive Open Online Course) обучающий курс с массовым интерактивным участием, с применением технологий электронного обучения и открытым доступом через Интернет.

5.12 Microsoft Teams — корпоративная платформа, объединяющая в рабочем пространстве чат, встречи, заметки и вложения.

5.13 Zoom - проприетарная программа для организации видеоконференций.

## **6. Ответственность**

6.1 Школа/Центр несет ответственность за:

- ознакомление профессорско-преподавательского состава с настоящим Положением;
- организацию и проведение тьюторского сопровождения;
- контроль исполнения требований настоящего Положения.

6.2 Управление онлайн образования (УОО) несет ответственность за:

- консультационную и техническую поддержку тьюторов на учебной платформе;
- методическое сопровождение тьюторов при проведении онлайн-занятий;
- обучение и подготовку тьюторов к работе в онлайн-среде.

6.3 Тьютор несет ответственность за выполнение своих обязанностей в соответствии с данным Положением и внутренними нормативными актами университета и может привлекаться к дисциплинарной ответственности за нарушение профессиональной этики и должностных инструкций.

## **7. Обязанности тьютора**

7.1 Введение в курс и поддержка студентов (1 час):

- проводить вводное занятие для ознакомления обучающихся с основными аспектами курса;
- оказывать консультационную помощь в организации учебного процесса;
- вовлекать студентов в учебный процесс, поддерживать их мотивацию.

7.2 Проведение занятий и консультаций:

- организовывать онлайн-вебинары (Teams/Zoom);
- проводить консультации перед контрольными мероприятиями (РК1, РК2) и экзаменом (1 час);
- проведения занятий и оказывать поддержку обучающимся в решении возникающих вопросов (6 часов).

#### **7.3 Контроль и оценивание (1 час):**

- следить за своевременной сдачей заданий в соответствии с syllabusом онлайн-курса;
- проводить текущий, промежуточный и итоговый контроль успеваемости;
- анализировать отчеты прокторинговой системы в соответствии с действующими правилами.

#### **7.4 Документация:**

- своевременно заполнять ведомости в АИС по результатам текущего и итогового контроля;
- обновлять syllabus в рамках уже записанного курса, добавлять новые темы, менять порядок изучения материалов;
- составлять Карту интеграции SPOC/МООС на дисциплину, использовать онлайн курсы с различных платформ. (Приложение 1).

### **8. Организация работы тьюторского сопровождения**

- 8.1 Тьюторское сопровождение является частью учебного процесса.
- 8.2 Кандидатура тьютора выбирается из числа ППС и согласуется с деканом Школы.
- 8.3 Закрепление/снятие тьютора рассматривается на заседании Совета Школы и вносится в учебную нагрузку.
- 8.4 Нагрузка по выполнению обязанностей тьютора ежегодно рассматривается и включается в бюджет Школы.
- 8.5 Контингент обучающихся, закрепленных за конкретным тьютором, определяется из числа студентов, зарегистрированных на онлайн дисциплину.
- 8.6 Тьютор сопровождает обучающихся в течение семестра и/или модуля. Его деятельность планируется в соответствии с syllabusом и картой интеграции SPOC/МООС на дисциплину.
- 8.7 Тьютор использует доступные цифровые образовательные ресурсы курса, включая платформы дистанционного обучения, форумы, чаты и другие средства взаимодействия.
- 8.8 Осуществление тьюторского сопровождения проводится:
  - в формате вебинаров онлайн через платформы Teams/ Zoom;
  - в формате консультирования по переписке на ресурсах курса (форум, чаты) и электронной почты.

### **9. Заключительные положения**

- 9.1 Настоящее Правило вступает в силу со дня утверждения и действует до вынесения в новой редакции.

Приложение 1

Шаблон: далее при заполнении **этот** текст, текст красного цвета удалить!

**Карта интеграции SPOC/МООС на дисциплину:** \_\_\_\_\_

**Цель:** интеграция SPOC/МООС или его элементов для обучения по дисциплине

**Часть 1. Подбор SPOC/МООС**

<b>Название дисциплины</b>
<b>Название SPOC/МООС</b>
<b>Ссылка на платформу курса</b>
<b>Трудоемкость (часы/кредиты)</b>
<b>Форма обучения (очная/сокращенная)</b>
<b>Уровень образования(бакалавриат/магистратура)</b>
<b>Язык обучения</b>
<b>Семестр</b>
<b>Форма аттестации (экзамен)</b>

**Часть 2. Подбор SPOC/МООС на основе анализа содержания и формируемых компетенций**

**2.1. Степень соответствия содержания и результата обучения.**

\*Примечание. Указать сколько % составляет соответствие SPOC/МООС дисциплине. Например, 80%. Если Вы выбрали два МООК для интеграции в одну дисциплину, то, например МООК 1 –80%, МООК 2 –60%.

**Часть 3. Выбор модели интеграции МООС**

**3.1. Выбор модели:**

\*Примечание. Выбрать одну модель. Остальное удалить.

**Модель 1. МООК-поддержка:** МООК используется как дополнительный материал для дисциплины при традиционной ее реализации в качестве СРС, с или без применения технологии «перевернутый класс».

**Модель 2. Смешанное обучение «+МООК»:** частичная замена аудиторных занятий (преимущественно лекций), а также частичный перезачет отдельных тем МООК с или без применения технологии «перевернутый класс».

**Модель 3. Смешанное обучение «МООК+»:** использование МООК с частичным сохранением лекций, практических и семинарских занятий, а также использование результатов обучения на МООК для текущей аттестации и итогового контроля по дисциплине.

#### Часть 4. План интеграции SPOC/МООС на преподаваемую дисциплину

##### 4.1 Название модели (см. 3.1)

Модель 3. Смешанное обучение «МООК+»: использование МООК с частичным сохранением лекций, практических и семинарских занятий, а также использование результатов обучения на МООК для текущей аттестации и итогового контроля по дисциплине.

##### 4.2.График реализации содержания учебного курса

\*Примечание. Заполняется из syllabus дисциплины. В последнем столбце указывается и описывается как элементы SPOC/МООС (темы, видеолекции, задания, материалы для чтения и т. д.) будут интегрироваться в рамках конкретных тем и занятий (синхронно/асинхронно, аудиторно).

#### График реализации содержания учебного курса

Неделя	Название темы	Кол-во часов	Задания	Оценка знаний	Форма проведения занятия	Платформа и ссылка
1	Л 1. Введение в гостиничный бизнес	1	Просмотр видеолекций, модуля 1	Онлайн тест	Асинхронно	<a href="https://www.coursera.org/specializations/hotel-management">https://www.coursera.org/specializations/hotel-management</a>
	Практическая работа 1		Разбор и опрос обучающихся на занятиях		Оффлайн	MS Teams
2	Л 2.	1		Кейс-стади + тест		online.almau.edu.kz, MS Teams
3	Л 3.					
4	Л 4.					
5	Л 5.					
6	Л 6.					
7	Л 7.					
	Консультация по РК 1	1				

<b>Рубежный контроль 1</b>						
8	Л 8.					
9	Л 9.					
10	Л 10.					
11	Л 11.					
12	Л 12.					
13	Л 13.					
14	Л 14.					
	Консультация по РК 2	1				
15	Л 15.					
	Консультация по экзамену	1				
<b>Рубежный контроль 2</b>						
<b>Итоговый контроль</b>						

Составлено:

Преподаватель \_\_\_\_\_ Фамилия И.О

Согласовано:

Программ лидер школы \_\_\_\_\_ Фамилия И.О

Директор УОО \_\_\_\_\_ Фамилия И.О