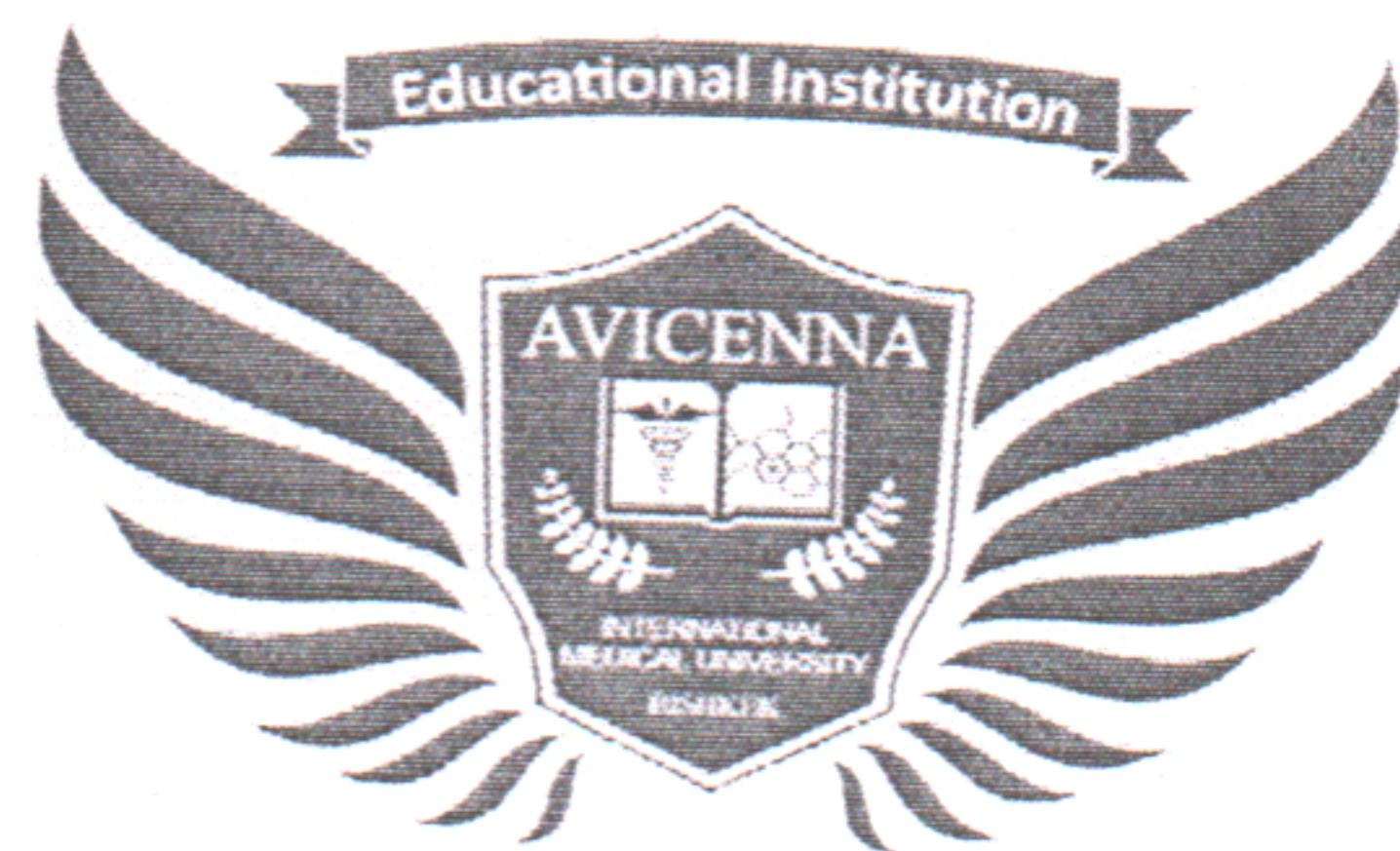


КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН
ИЛИМ, ЖОГОРКУ БИЛИМ БЕРҮҮ
ЖАНА ИННОВАЦИЯЛАР
МИНИСТРЛИГИ



MINISTRY OF SCIENCE,
HIGHER EDUCATION AND
INNOVATION

ЭЛ АРАЛЫК МЕДИЦИНАЛЫК
УНИВЕРСИТЕТИ “АВИЦЕННА”

INTERNATIONAL MEDICAL
UNIVERSITY “AVICENNA”

МЕЖДУНАРОДНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
“АВИЦЕННА”

«ОДОБРЕНО»

на заседании Ученого Совета
ММУ «Авиценна»

Протокол № 1 «27» 02 2025г.



ПРОГРАММА
О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА, МЕНТОРСТВА И ТЬЮТЕРСКОГО
СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Бишкек 2025г.

1. Паспорт программы

Наименование программы	Программа наставничества, менторства и тьютерского сопровождения обучающихся
Основание для разработки	Устав университета, локальные акты вуза, образовательные стандарты, внутренние правила академической и воспитательной работы
Целевая группа	Обучающиеся 1–10 семестров, иностранные студенты, студенты группы риска, академические лидеры, молодые преподаватели-наставники
Ответственные исполнители	Декан, начальник УМО, заведующие кафедрами, кураторы групп, наставники, тьюторы
Срок реализации	Ежегодно, поэтапно в течение учебного года
Формы работы	Индивидуальные консультации, адаптационные встречи, тьюторские часы, академический мониторинг, карьерные консультации, peer-to-peer поддержка
Ожидаемый результат	Снижение академических и адаптационных рисков, повышение успеваемости, дисциплины, вовлеченности и удовлетворенности обучающихся
Форма контроля	Отчеты кураторов, мониторинг индикаторов, анкетирование, протоколы встреч
Периодичность пересмотра	Не реже 1 раза в год или по мере необходимости

2. Ключевые понятия

Наставничество – форма системной поддержки, при которой опытный сотрудник или преподаватель помогает обучающемуся в адаптации, формировании профессиональной культуры, дисциплины и ответственности.

Менторство – целенаправленное сопровождение развития личности и академического потенциала студента с фокусом на мотивацию, карьерную траекторию, профессиональное самоопределение.

Тьютерство – индивидуализированное сопровождение образовательного маршрута обучающегося, помощь в выборе дисциплин, самоорганизации, учебной стратегии и рефлексии результатов.

3. Цель и задачи программы

Цель программы – создание устойчивой системы индивидуального и группового сопровождения обучающихся, обеспечивающей их успешную адаптацию, академическую устойчивость, личностное развитие и профессиональную социализацию.

- обеспечение эффективной академической и социокультурной адаптации обучающихся, особенно студентов первого курса;
- раннее выявление академических, социальных, психологических и дисциплинарных рисков;
- формирование у студентов навыков самоорганизации, академической честности и профессиональной коммуникации;
- содействие в выстраивании индивидуальной образовательной траектории;
- сопровождение профессионального самоопределения, вовлечение в научную, клиническую и общественную деятельность;
- повышение качества обратной связи между студентами, кафедрами, деканатом и администрацией;
- поддержка студентов группы риска и студентов с низкой академической успеваемостью.

4. Принципы реализации программы

- добровольность и доверительность взаимодействия;
- регулярность сопровождения и персональная ответственность;
- индивидуальный подход и уважение к культурному разнообразию;
- конфиденциальность персональных данных и этичность коммуникации;
- ориентация на результат и профилактический характер помощи;
- доступность, открытость и межструктурное взаимодействие.

5. Участники программы и распределение функций

Участник	Основные функции	Форма отчетности
Деканат	координация программы, утверждение планов, контроль исполнения, анализ эффективности	сводный отчет, аналитическая справка
УМО	методическое сопровождение, мониторинг соответствия локальным актам, шаблоны документов	методические рекомендации, мониторинговая таблица
Заведующий кафедрой	закрепление наставников, контроль качества сопровождения	рапорт/служебная записка
Куратор/наставник	адаптационные встречи, индивидуальная работа, мониторинг посещаемости и успеваемости	журнал наставничества, ежемесячный отчет

Ментор	мотивационная поддержка, развитие soft skills, профорientация	лист встреч, индивидуальная карта развития
Тьютор	помощь в планировании обучения, консультации по академическому маршруту	карта тьюторского сопровождения
Студент	участие во встречах, выполнение индивидуального плана, обратная связь	анкета, лист самооценки

6. Этапы реализации программы

Этап	Сроки	Содержание работы	Документ
Подготовительный	За 1-2 месяца до начала учебного семестра	приказ, подбор наставников, распределение групп, инструктаж, формирование банка студентов группы риска	приказ, списки, план
Адаптационный	первый-второй месяц обучения	первичные встречи, диагностика потребностей, вводные консультации, сопровождение первокурсников и иностранных студентов	анкеты, журналы встреч
Основной	в течении учебного процесса	регулярные консультации, мониторинг успеваемости, коррекционная работа, карьерные и научные консультации	ежемесячные отчеты, карты сопровождения
Итоговый	в конце учебного семестра	оценка эффективности, анкетирование, корректировка программы на следующий год	аналитический отчет, предложения

7. Примерный план мероприятий программы наставничества

№	Мероприятие	Срок	Ответственные	Форма подтверждения
1	Утверждение программы и издание приказа	Перед началом учебного семестра	ректор, деканат, УМО	приказ
2	Назначение наставников/менторов/тьюторов	В начале учебного семестра	декан, зав. кафедрами	списки закрепления

3	Ознакомительные встречи со студентами	В первый месяц обучения	кураторы, наставники	протокол/лист регистрации
4	Первичная диагностика адаптационных и академических рисков	В первый месяц обучения	кураторы, психолог, деканат	анкета, карта риска
5	Индивидуальные консультации для студентов группы риска	Ежемесячно в течении учебного процесса	наставники, тьюторы	журнал консультаций
6	Мониторинг посещаемости и успеваемости	Ежемесячно в течении учебного процесса	деканат, кафедры	мониторинговая таблица
7	Встречи по академической честности и внутренним правилам	Не реже одного раза в семестр	деканат, юрист, кураторы	протокол встречи
8	Карьерные/научные консультации	В течение учебного семестра согласно утвержденному графику	менторы, кафедры	лист сопровождения
9	Итоговое анкетирование и анализ эффективности	В конце учебного семестра	деканат, УМО	аналитическая справка

8. КРІ для Наставника (Фокус на навыках и результатах)

- **Освоение компетенций:** успешное прохождение подопечным аттестации, тестов или демонстрационного экзамена по конкретному предмету/навыку.
- **Проектные достижения:** количество и качество реализованных проектов, призовые места в конкурсах и олимпиадах под руководством наставника.
- **Продуктивность:** выполнение подопечным поставленных задач в установленные сроки (модель «справился / не справился»).

9. КРІ для Ментора (Фокус на личности и карьере)

- **Осознанность выбора:** готовность подопечного к профессиональному самоопределению (выбор вуза, направления или места практики).
- **Уровень Soft Skills:** качественные изменения в коммуникации, лидерстве и ответственности (оценивается методом «360 градусов» или поведенческими шкалами BARS).

- **Социальный капитал:** количество новых полезных контактов или профессиональных знакомств, которые подопечный приобрел благодаря ментору.

10. КРІ для Тьютора (Фокус на процессе обучения)

- **Сформированность ИОМ:** наличие и регулярная корректировка индивидуального образовательного маршрута для каждого подопечного.
- **Динамика успеваемости:** отсутствие академических задолженностей и положительный тренд среднего балла (GPA).
- **Включенность:** количество пройденных курсов или активностей за рамками обязательной программы, выбранных обучающимся осознанно.
- **Субъектность:** уровень способности ученика самостоятельно ставить учебные цели и планировать время (оценивается через рефлексивные анкеты).

Общие показатели программы

- **Удовлетворенность участников:** индекс лояльности (NPS) — насколько подопечные готовы рекомендовать программу другим.
- **Сохранность контингента:** процент пар, которые не распались до конца срока реализации программы.
- **Эмоциональный климат:** снижение уровня тревожности и повышение мотивации у обучающихся (через психологическое тестирование).

11. Чек-лист самопроверки наставника (Self-Audit)

I. Подготовка и настрой

- Я заранее определил **цель** текущей встречи.
- Я изучил результаты предыдущих заданий подопечного (если они были).
- У меня достаточно энергии и ресурса для конструктивного диалога (я не «выгорел»).

II. Качество коммуникации

- **Правило 70/30:** Мой подопечный говорил больше времени (70%), чем я (30%).
- Я задавал **открытые вопросы** (вместо «Ты сделал?», спрашивал «Как ты это делал?»).
- Я давал обратную связь по принципу «бутерброда»: Похвала → Зона роста → Поддержка.
- Я не навязывал свое мнение как единственно верное.

III. Прогресс и динамика

- Мы зафиксировали конкретный **результат** (маленькую победу) текущей встречи.

- Подопечный понимает, какой следующий шаг ему нужно сделать (есть план действий).
- Я вижу изменения в мотивации или навыках подопечного по сравнению с прошлой неделей.

IV. Этическая дистанция

- Я соблюдаю границы (не перехожу на панибратство, но и не давлю авторитетом).
- Я не выполняю работу за подопечного, а направляю его.

Индикатор «Стоп-сигнал» (Если вы ответили «Да», пора что-то менять):

- Подопечный часто молчит или только кивает.
- Я чувствую, что мне этот результат нужен больше, чем самому ученику.
- Встречи превращаются в формальный отчет без обсуждения смыслов.

Этот чек-лист поможет наставнику (ментору, тьютору) проводить **самоаудит** после каждой встречи или этапа, чтобы вовремя корректировать свой стиль работы.

12. Показатели эффективности

- охват обучающихся системой наставничества/менторства/тьютерства, %;
- доля первокурсников, прошедших адаптационные мероприятия, %;
- снижение количества академических задолженностей и пропусков;
- снижение числа дисциплинарных нарушений;
- рост удовлетворенности студентов качеством сопровождения;
- количество индивидуальных случаев успешного сопровождения;
- доля студентов, вовлеченных в научную, волонтерскую и клиническую активность.

13. Документационное сопровождение

- приказ о внедрении программы;
- план работы наставника / ментора / тьютора;
- список закрепления студентов;
- журнал индивидуальных и групповых встреч;
- карта сопровождения студента группы риска;
- ежемесячный и итоговый отчет;
- анкеты обратной связи.

Приложение 3

Форма ежемесячного отчета наставника / ментора / тьютора

Ф.И.О. наставника	_____
Кафедра / подразделение	_____
Закрепленные группы / студенты	_____
Количество проведенных встреч	_____
Основные вопросы сопровождения	_____
Проблемы, требующие решения на уровне деканата/кафедры	_____
Предложения по улучшению программы	_____

Подпись: _____ Дата: « ____ » _____ 20__ г.

Приложение 4

Анкета обратной связи участника программы сопровождения

ФИО обучающегося: _____

Кто был вашим сопровождающим: (Наставник / Ментор / Тьютор)

Период взаимодействия: _____

Блок 1. Оценка взаимодействия (от 1 до 5)

Оцени, пожалуйста, насколько ты согласен с утверждениями (1 — совсем нет, 5 — полностью согласен):

1. **Комфорт:** Мне было легко общаться и задавать вопросы. []
2. **Регулярность:** Наши встречи проходили вовремя и согласно графику. []
3. **Полезность:** Информация и советы были понятными и применимыми на практике. []
4. **Поддержка:** Я чувствовал заинтересованность в моем успехе. []

Блок 2. Результаты (выбери один или несколько вариантов)

Что изменилось за время работы?

- Я стал лучше разбираться в предмете/навыке.
- Я составил четкий план своего обучения/развития.

- Я определился с будущей профессией/направлением.
- Я стал чувствовать себя увереннее.
- Свой вариант: _____

Блок 3. Открытые вопросы

1. **Что было самым ценным** в общении с твоим наставником/ментором/тьютором?

2. **Что бы ты изменил** или добавил в ваши встречи, чтобы они стали еще лучше?

3. **Готов ли ты порекомендовать** этого специалиста другому ученику? (Да/Нет)
