

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»

РАССМОТРЕНО

на заседании Ученого совета
« 30 » октября 2024 г.
(протокол №8)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГАОУ ДПО «ИРО РТ»


Т. Т. Нулуманова
« 30 » октября 2024 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
(ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ)

**Педагогическое наставничество:
образовательный интенсив**

Казань

2024

РАЗДЕЛ 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы: Совершенствование профессиональных компетенций руководителей и заместителей руководителей образовательных организаций в рамках реализации наставнической деятельности.

1.2. Планируемые результаты обучения: Планируемые результаты обучения соотносятся с требованиями Профессионального стандарта: 01.011 «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.04.2021 № 250н:

Трудовая функция	Трудовое действие	Знать	Уметь
Профессиональный стандарт 01.011 Управление образовательной деятельностью общеобразовательной организации В/01.7; Администрирование деятельности общеобразовательной организации В/03.7	– Управление формированием и функционированием системы методического и организационно-педагогического обеспечения реализации образовательной деятельности	– Приоритетные направления образовательной политики РФ, нормативные правовые акты, регламентирующие наставничество в образовательных организациях на федеральном и региональном уровнях; – Отечественный и зарубежный опыт наставничества; – Структуру и содержание целевой модели наставничества в образовательных организациях, методы и формы эффективного взаимодействия наставника и наставляемого.	– Разрабатывать локальные акты и иные документы образовательной организации в сфере наставничества; – Создавать условия для развития наставляемых, мотивировать их деятельность и эффективно взаимодействовать с участниками образовательных отношений; – Осуществлять мониторинг и оценку результативности внедрения и реализации системы наставничества.
	Обеспечение реализации кадровой политики, осуществление подбора и расстановки кадров в соответствии с уставом общеобразовательной организации		

С требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н:

Категория слушателей	Должностные обязанности по ЕКС	Знать	Уметь
Заместитель руководителя образовательной организации	– Координирует работу преподавателей, воспитателей, мастеров производственного обучения, других педагогических и иных работников, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения. Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства.	– Приоритетные направления образовательной политики РФ, нормативные правовые акты, регламентирующие наставничество в образовательных организациях на федеральном и региональном уровнях; – Отечественный и зарубежный опыт наставничества; – Структуру и содержание целевой модели наставничества в образовательных организациях, методы и формы эффективного взаимодействия наставника и наставляемого.	– Разрабатывать локальные акты и иные документы образовательной организации в сфере наставничества; – Создавать условия для развития наставляемых, мотивировать их деятельность и эффективно взаимодействовать с участниками образовательных отношений; – Осуществлять мониторинг и оценку результативности внедрения и реализации системы наставничества.

1.3. Категория обучающихся / слушателей: Руководители и заместители руководителей образовательных организаций.

1.4. Форма обучения: Очная с применением дистанционных образовательных технологий.

1.5. Режим занятий: 6-8 часов в день.

1.6. Срок освоения программы: 72 часа.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный (тематический) план

	Наименование раздела, дисциплины, модуля	Общая трудоемкость, час	По учебному плану с использованием дистанционных образовательных технологий, час						СРС, час	Промежуточная аттестация (при наличии)	Итоговая аттестация
			Аудиторные занятия, час			Дистанционные занятия, час					
			всего	из них		всего	из них				
				лекции	практикумы, практ.семинар занятия		лекции	практ. занятия			
*	Входная диагностика	1				1				тест	
1.	Модуль 1. «Современные нормативно-правовые основы образования»										
1.1.	Стратегические вопросы воспитания.	4				4	4			тест	
1.1.1.	Основы государственной политики в сфере воспитания.	2				2	2				
1.1.2.	Проектирование и реализация воспитательной деятельности в образовательной организации. Проектирование воспитательного процесса в современной школе.	2				2	2				
1.2.	Навыки оказания первой помощи.	8				8	8				
1.3	Цифровая трансформация.	4				4	4				
1.3.1.	Цифровая трансформация образования. Нормативные показатели национальной цели развития Российской Федерации «Цифровая трансформация».	2				2	2				
1.3.2.	Цифровые образовательные ресурсы. Цифровизация управленческого процесса.	2				2	2				
1.4.	Организация профориентационной работы.	2				2	2				
1.5	Обеспечение безопасности в образовательной организации (профилактика терроризма и экстремизма).	3				3				тест	
1.6	Противодействие коррупции	3				3	3				
1.6.1.	Нормативно-правовое регулирование противодействия коррупции в ОО.	3				3	3				
	ИТОГО	24				24	24				
2.	Модуль 2. «Наставничество на современном этапе развития образования. Содержание и структура деятельности наставника»										

2.1.	Методологические основы наставничества. Психолого-педагогические принципы андрагогики.	2	2	2								
2.2.	Наставничество, как особый вид педагогической деятельности в современной образовательной среде.	10	10	6		4						
2.2.1.	Современная образовательная среда. Организация системы наставничества в образовательной организации.	2	2	2								
2.2.2.	Образовательные трансформации и наставничество в 21 веке.	2	2	2								
2.2.3.	Роль наставника в личностном и профессиональном развитии работников системы образования.	2	2	2								
2.2.4.	Тренинг «Инструменты эффективной коммуникации в области профессиональных компетенций».	4	4			4						
2.3.	Стажировка по теме: Командная наставническая деятельность.	6	6		6							
2.4.	Обратная связь как инструмент мотивации к развитию педагогических работников, включая молодых/начинающих педагогов.	6	6	2		4						
2.4.1.	Инструменты мотивации к развитию и обучению педагогических работников, включая молодых/начинающих педагогов.	2	2	2								
2.4.2.	Деловая игра «Готовность к изменениям».	4	4			4						
2.5.	Стажировка по теме: Создание единой модели наставничества как эффективного компонента системы управления качеством образования на примере ОО.	6	6		6							
	ИТОГО	30	30	10	12	8						
3.	Модуль 3. «Реализация системы наставничества и проектирование оптимальной стратегии профессионального и личностного роста педагога»											
3.1.	Цифровые ресурсы и инструменты наставничества педагогических работников.	4	4			4						практическая работа
3.2.	Проектирование траектории профессионально – личностного саморазвития педагога в системе непрерывного образования.	10	10	2		8						

3.2.1.	Основы организации мероприятий по принципам педагогического дизайна.	2	2	2							
3.2.2.	Проектирование мероприятия по развитию молодых педагогов.	4	4			4					
3.2.3.	Деловая игра «РАЕИ-код».	4	4			4					
	ИТОГО	14	14	2		12					
4.	Выходной контроль	1	1			1				тест	
5.	Итоговая аттестация.	2	2								
5.1.	Подготовка к итоговой аттестации.	1.75	1.75						1.75		
5.2.	Защита проекта.	0.25									0.25
	ИТОГО	2							1.75		0.25
	ВСЕГО	72	46	12	12	22	24	24	1.75		0.25

2.2. Календарный график

Сроки обучения по данному учебному плану устанавливаются в соответствии с заключенными договорами с юридическими, а также физическими лицами в течение учебного года по мере комплектования учебных групп. Учебный год в институте начинается с 1 января, заканчивается 31 декабря в рамках 6-дневной рабочей недели. Занятия с обучающимися по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации проводятся по расписанию, разрабатываемому учебно-методическим и информационно-аналитическим отделом ГАОУ ДПО ИРО РТ. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, не более 8 часов в день.

Дни недели/ Дата	Время	Первая неделя	Вторая неделя
Понедельник, дата	1-я пара 09.00-10.30 2-я пара 10.40-12.10 3-я пара 13.00 -14.30 4-я пара 14.40-16.10 5-я пара 16.20-17.50	Очное обучение (с применением дистанционных образовательных технологий)	Очное обучение
Вторник, дата		Очное обучение (с применением дистанционных образовательных технологий)	Очное обучение
Среда, дата		Очное обучение (с применением дистанционных образовательных технологий)	Очное обучение
Четверг, дата		Очное обучение (с применением дистанционных образовательных технологий)	Очное обучение
Пятница, дата		Очное обучение	Итоговая аттестация
Суббота, дата		Очное обучение	