

**Центр непрерывного повышения профессионального мастерства
педагогических работников ГБУ ДПО РА «Адыгейский
республиканский институт повышения квалификации»**

ПРИКАЗ

от 29.12.2021 г.

№ 119

г. Майкоп

О утверждении положения
об тьюторе и тьюторском сопровождении

С целью осуществления непрерывного научно-методического сопровождения повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников и управленческих кадров, выстраивания единой региональной системы профессионального развития педагогических работников и управленческих кадров, внедрения в образовательный процесс современных технологий обучения и воспитания

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение «О тьюторе и тьюторском сопровождении Центра непрерывного повышения педагогического мастерства педагогических работников ГБУ ДПО РА «АРИПК»» согласно приложению к настоящему приказу.

Директор



Л.А. Кесебежева

ПОЛОЖЕНИЕ

О тьюторе и тьюторском сопровождении Центра непрерывного повышения педагогического мастерства педагогических работников ГБУ ДПО РА «АРИПК»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о тьюторе и тьюторском сопровождении Центра непрерывного повышения педагогического мастерства педагогических работников ГБУ ДПО РА «АРИПК» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; приказами и распоряжениями Министерства просвещения Российской Федерации.

1.2. Тьютор Центра - штатный или внештатный сотрудник Центра, обеспечивающий персональное сопровождение педагогических работников и управленческих кадров в процессе повышения их квалификации и педагогического мастерства (освоения содержания программ ДПП) при реализации индивидуальных образовательных маршрутов с учетом выявленных дефицитов профессиональных компетенций педагогических работников и управленческих кадров, обеспечивающий содержательное адресное сопровождение образовательного процесса, работающий по направлениям педагогической деятельности во взаимосвязи с кураторами индивидуальных образовательных маршрутов и авторами осваиваемых программ ДПП.

1.3. Тьюторское сопровождение – это движение тьютора вместе с изменяющейся личностью тьюторанта.

II. Цель и задачи тьютора

2.1. Основной целью деятельности тьютора является организация образовательной среды и персональное сопровождение тьюторанта в реализации его индивидуального образовательного маршрута (далее ИОМ).

2.2. Задачи тьютора:

- создание условий для индивидуализации процесса обучения тьюторанта (составление ИОМ);
- разработка ИОМ тьюторанта;
- мониторинг эффективности реализации ИОМ;
- оказание помощи педагогу в выборе пути повышения квалификации и обогащения профессионального опыта;
- сопровождение адаптации к профессии молодых специалистов.

III. Направления тьюторского сопровождения и формы работы тьютора

3.1. Направления тьюторского сопровождения

а) на элемент учебной деятельности:

- по предмету (разработка ИОМ);
 - самостоятельной работы тьютора;
 - персональное сопровождение педагогов в процессе повышения их квалификации;
 - методическое сопровождение прохождения ИОМ в посткурсовой период (перенос педагогами освоенного на курсах в практику обучения и воспитания);
 - образовательные события;
 - конкурсное движение;
 - «горизонтальное» обучение, стажировки, наставничество;
- б) по видам деятельности:
- учебной;
 - проектной;
 - исследовательской;
 - творческой деятельности;
 - при интеграции видов деятельности.

3.2. Формы работы тьютора

Среди форм работы тьютора выделены:

- консультирование (индивидуальное или групповое);
- тьюториал (выстраивание взаимодействия с тьюторами в реализации последовательности типовых задач тьютора);
- тренинг;
- образовательные события (погружения, образовательные сессии, культурные практики, стажировки, конференции, образовательное путешествие;
- лично-ресурсное картирование (процесс совместной работы тьютора и педагога по составлению его ИОМ в опоре на выявленные ресурсы);
- проектирование и исследование.

IV. Организация деятельности тьютора

4.1. Деятельность тьютора регламентируется настоящим Положением.

4.2. Тьютор самостоятелен в выборе эффективных методик, технологий, приемов и способов взаимодействия с тьютором, способствующих достижению результатов тьюторского сопровождения и не наносящих вред тьютору.

4.3. В процессе организации деятельности тьютор создает «избыточную», открытую образовательную среду для педагога, помогает педагогу зафиксировать личный профессиональный интерес, обнаружить дефициты, выделить собственные приоритеты, сформировать «образовательный запрос» и выбрать траекторию обучения;

Сопровождает педагога в процессе обучения (образовательная «навигация») по следующим направлениям:

- методическое – диагностирует педагогические проблемы педагога, помогает их решить, корректирует траекторию обучения (если необходимо);
- информационное – обеспечивает педагогу доступ к информации из базы данных, справочных ресурсов;
- организационное – осуществляет поддержку в поиске образовательных курсов, необходимой литературы, пособий; направляет педагога на конференции и т.п., сопровождает подготовку к участию в мероприятиях;
- коммуникативное – доверительно общается с педагогом, обсуждает возникающие проблемы;
- обсуждает стратегии следующего шага, подводит итоги сопровождения;
- проводит совместно с педагогом рефлексивный анализ его деятельности и результатов, при необходимости корректирует траекторию обучения или способы достижения промежуточных целей.

V. Права и обязанности тьютора

5.1. Тьютор имеет право:

- представлять на рассмотрение в административную часть Центра предложения по вопросам организации образовательной среды и персонального сопровождения тьюторанта в реализации его индивидуального образовательного маршрута;
- получать от руководства Центра информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- участвовать в работе региональных методических структур, созданных в рамках научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Республики Адыгея;
- принимать решения и действовать самостоятельно в пределах своей компетенции;
- сотрудничать со специалистами образовательных организаций, ведомств по вопросам оказания помощи тьюторантам;
- повышать свою профессиональную квалификацию с помощью курсов повышения квалификации;
- участия в различных семинарах, конференциях, форумах и др.

5.2. Тьютор обязан:

- знать содержание нормативных актов, связанных с деятельностью тьютора;
- участвовать в подготовке и организации мероприятий (тьюториалов), связанных с тьюторским сопровождением;
- в подготовке необходимых материалов по сопровождению тьюторанта;
- содействовать реализации цели и задач, связанных с деятельностью тьютора;

- придерживаться норм профессиональной и педагогической этики, качественно и в срок выполнять свои обязанности;
- сохранять конфиденциальную служебную информацию.

VI. Результативность деятельности тьютора

6.1. Результативность деятельности тьютора определяется на основе разработанных индивидуальных образовательных маршрутов тьюторантов;

- разработанных методических материалов (индивидуальных карт, опросных листов, кейсов и т.д.);
- разработанных программ;
- освоенных новых пространств для организации эффективных коммуникаций;
- обеспечения агрегации лучших практик, ресурсов и др.

VII. Документация тьютора

7.1. Тьютор ведет следующую документацию:

- индивидуальный образовательный маршрут тьюторанта;
- аналитические справки/ опросные листы по итогам мониторинга/диагностики образовательных возможностей и дефицитов тьюторантов;
- графики консультаций, тренингов и пр.;
- тестовые материалы;