**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЕ ОБУЧЕНИЕ, «КРЫМСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО И МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ»**

**ИНКЛЮЗИВНЫЙ РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР**

**СПЕЦИАЛИСТ СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОВЗ В УСЛОВИЯХ ИНКЛЮЗИВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ТЬЮТОР»**



**ПРОФЕССИЯ «ТЬЮТОР»**

**Тьютор** (англ. tutor – наставник, опекун; лат. tueor – наблюдаю, забочусь) - новая специальность в нашем образовании.

Понятие **тьюторства** пришло в Россию из Великобритании, где тьюторство – это исторически сложившаяся особая педагогическая позиция, которая обеспечивает разработку индивидуальных образовательных программ учащихся и студентов и сопровождает процесс индивидуального образования в школе, вузе, в системах дополнительного и непрерывного образования. В Англии тьютор прикрепляется к каждому ученику сразу после перехода в среднюю школу, а после помогает ему вести проекты в вузе.

**Тьюторство** – практика, ориентированная на построение и реализацию персональной образовательной стратегии, учитывающей: личный потенциал человека, образовательную и социальную инфраструктуру и задачи основной деятельности.

Таким образом, **тьюторское сопровождение** заключается в организации образовательного движения ребёнка, которое строится на постоянном рефлексивном соотнесении его достижений с интересами и устремлениями.

**Тьютор** или любой педагог, осуществляющий **тьюторские функции**, на первых этапах обучения, выступает в роли проводника ребёнка в образовательное пространство школы.

**Тьютор – это:**

* наставник;
* посредник;
* человек, который научит самостоятельно решать проблемы (переводить их в задачи);
* позиция, сопровождающая, поддерживающая процесс самообразования, индивидуальный образовательный поиск;
* культура, формировавшаяся в истории параллельно культуре преподавания и обучения.



**Профессиональный стандарт** является нормативно-правовым документом, в котором описаны трудовые функции по определенному виду деятельности, а также требования к знаниям, навыкам и опыту работы специалистов, выполняющих эти функции. Он применяется работодателями при формировании кадровой политики и в управлении персоналом, при организации обучения и аттестации работников, заключении трудовых договоров, разработке должностных инструкций и установлении систем оплаты труда. Также стандарт будет учитываться при разработке федеральных образовательных стандартов высшего образования педагогов и программ повышения их квалификации.

**ТЬЮТОРСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

* Педагогическое обеспечение **индивидуализации образовательного процесса**, включая образование обучающихся с ОВЗ.
* **Организация образовательной среды** для реализации индивидуальных учебных планов обучающихся, включая обучающихся с ОВЗ.
* **Организационно-методическое обеспечение** реализации обучающимися индивидуальных образовательных маршрутов, включая адаптированные образовательные программы для обучающихся с ОВЗ.

**ТРЕБОВАНИЯ К ОБРАЗОВАНИЮ И ОБУЧЕНИЮ**

Высшее профессиональное образование– бакалавриат в области педагогики, психологии, социальной работы, тьюторского сопровождения. **Дополнительное профессиональное образование** – профессиональная переподготовка в области педагогики, психологии, социальной работы, тьюторского сопровождения.

При отсутствии педагогического образования – дополнительное профессиональное педагогическое образование; дополнительная профессиональная программа **может быть освоена после трудоустройства**. При отсутствии профильного педагогического образования рекомендовано дополнительное профессиональное педагогическое образование по профилю деятельности; дополнительная профессиональная программа может быть освоена после трудоустройства.

**ТРЕБОВАНИЯ К ОПЫТУ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

Рекомендован **педагогический стаж 2 года.** **Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности:** педагогические работники в начальной и средней школе; педагогические работники в дошкольном образовании.

**ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ**

**Педагогическое обеспечение индивидуализации образовательного процесса, включая образование обучающихся с ОВЗ:** выявление индивидуальных особенностей, интересов, способностей, проблем, обучающихся в процессе образования; организация участия обучающихся в разработке ИУП и АОП; педагогическое сопровождение обучающихся в реализации индивидуальных образовательных маршрутов, проектов; подбор и адаптация педагогических средств индивидуализации образовательного процесса; педагогическая поддержка рефлексии обучающимися результатов освоения ИУП, АОП.

**Организация образовательной среды для реализации индивидуальных учебных планов обучающихся, включая обучающихся с ОВЗ:** проектирование образовательной среды; повышение доступности образовательных ресурсов для освоения обучающимися индивидуальных учебных планов и адаптированных образовательных программ; координация взаимодействия субъектов образования с целью обеспечения доступа обучающихся к образовательным ресурсам.

**РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ ТЬЮТОРА**

Определяется двумя документами: Трудовым кодексом РФ (в редакции Федерального закона от 23.07.2008 № 160-ФЗ) и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников». Согласно этим документам, для тьюторов (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования) определена продолжительность рабочего времени: **36 часов в неделю**.

**ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ТЬЮТОРА**

1. Сопровождает обучающегося в режимных моментах школьной жизни, во время школьных мероприятий вне класса.

2. Отвечает за жизнь и здоровье обучающегося во время школьных занятий и во внеурочной деятельности.

3. Участвует в обсуждении программ, планов и методик работы.

4. Проводит индивидуальные занятия с обучающимся с ОВЗ в соответствии с его индивидуальными образовательными программами и планами занятий.

5. Своевременно сообщает учителю о любых проблемах и трудностях во время работы.

6. В своей работе ориентируется на рекомендации и указания учителя инклюзивного класса и психолога инклюзивного класса.

7. Принимает участие в различных видах социально значимой деятельности учащихся, направленной на реализацию социальных проектов и программ.

8. Повышает свою квалификацию по темам, касающихся детей с ОВЗ.

9. Обеспечивает адаптацию учебных материалов, которые используются для обучающегося, посещающего инклюзивный класс, в соответствии с планом учителя.

10. Ведет сбор данных и протоколирование результатов наблюдения за поведением и освоением навыков обучающегося, посещающего инклюзивный класс согласно индивидуальной части АОП.

11. Проводит тестирования уровня развития навыков у обучающегося под инструктажем учителя инклюзивного класса.

12. Поддерживает регулярную связь с родителями. Сообщает о состояния здоровья, психологическом состоянии обучающегося в течение учебного периода.

13. Участвует совместно с учителем в консультациях дома у обучающегося.

**ПРАВА ТЬЮТОРА**

*Тьютор инклюзивного класса имеет право:*

1. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

2. На предоставление рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3. На предоставление ему полной и достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

5. На получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности, ознакомление с проектами решений руководства школы, касающихся его деятельности;

6. На взаимодействие с другими подразделениями школы для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности;

7. Представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности.

**ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ТЬЮТОРА**

*Тьютор инклюзивного класса несет дисциплинарную ответственность за:*

1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей и прав, предусмотренных должностной инструкцией – в соответствии с действующим ТЗ.

2. Нарушение правил техники безопасности и инструкции по охране труда.

3. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных правил и др., создающих угрозу деятельности школы и работникам.

4. Правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.

5. Причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Нарушение порядка организации занятий (мероприятий).

7. Неправомерное использование полномочий, использование их в личных целях.

8. За жизнь и здоровье обучающихся во время проведения занятий (мероприятий).

9. Несёт персональную ответственность за качественное ведение необходимой документации, своевременное заполнение электронных форм документов.

**ТЬЮТОРУ НЕОБХОДИМО ЗНАТЬ**

1.Приоритетные направления развития образовательной системы РФ.

2.Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность.

3.Конвенцию о правах ребенка.

4.Основы педагогики, детской, возрастной и социальной психологии.

5.Индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену.

6.Методы и формы мониторинга деятельности обучающихся.

7.Педагогическую этику.

8.Теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени.

9.Технологии открытого образования и тьюторские технологии.

10.Методы управления образовательными системами.

11.Современные технологии продуктивного, развивающего обучения.

12.Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, мультимедийным оборудованием.

13.Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

14.Правила по охране труда и пожарной безопасности.

**ОБЩИЕ ЭТАПЫ ИНДИВИДУАЛЬНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ**

1.Сбор информации о ребенке,

2.Анализ полученной информации и собственные наблюдения,

3.Совместная с другими специалистами выработка рекомендаций и составление ИОП.

4.Решение поставленных задач,

5.Анализ ситуации развития ребенка, корректировка стратегии.

**НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ТЬЮТОРА**

1.Работа по подготовке и обеспечению тьюторского сопровождения (планирование, организация, разработка и пр.),

2.Собственно педагогическая работа (непосредственное тьюторское действие – тьюторский час, образовательное событие и пр.),

3.Организационно-педагогическая деятельность (методическая работа, оформление документации, участие в совещаниях, педагогических советах, социальное взаимодействие и пр.).

**ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ТЬЮТОРА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Тьютор и обучающийся** | **Тьютор** |
| 1.Формирует доверительные и эмоционально насыщенные отношения с подопечным, в начале работы становится «проводником», защитником, выразителем желаний и вместе с тем – организующей и гармонизирующей силой.  2.Следит за состоянием ребенка – *эмоциональным*  (помогает разрешить конфликтные ситуации, успокаивает, воодушевляет и т.п.) и *физическим* (если подопечному нужно отдохнуть – может вывести его из класса в игровую комнату; следит, чтобы ребенок не был голоден, при необходимости помогает сходить в туалет).  3.Координирует деятельность ученика, дозирует учебную нагрузку. |
| **Тьютор и учитель класса** | Обсуждает с учителем:  1.Цели и задачи своей работы.  2.Возможные трудности (посторонний шум во время  переговоров тьютора и подопечного), уходы с урока и  возвращение, особенности характера и специфику  поведенческих проявлений ребенка.  3.Каким образом наиболее эффективно выстроить  взаимодействие в тройке: ребенок – учитель – тьютор. |
| **Тьютор и**  **другие дети** | Следит за тем, что происходит в детском коллективе  1.О чем дети говорят, во что играют.  2.Объясняет детям, как общаться с их одноклассником. |
| **Тьютор и**  **родители** | 1.Рассказывает родителям подопечного о том, как  прошел день, что удалось, какие были трудности.  2.Отвечает на вопросы родителей. |

**КАРТИНА ВЗАИМООТНОШЕНИЙ ТЬЮТОРА И РЕБЕНКА С ОВЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ребенок с ОВЗ и**  **учитель** | **Для этого тьютор:** |
| Ребенок слушает  учителя и выполняет  его инструкции | Привлекает внимание ребенка к учителю:   * «Смотри на … (имя учителя), слушай…». * «Смотри на доску». * «Возьми ручку, пиши». * «Открывай учебник». * «Открывай дневник» и т.п. |
| **Ребенок с ОВЗ и**  **тьютор** | **Для этого тьютор:** |
| Ребенок выполняет рекомендации тьютора | * следит за организацией рабочего пространства ученика. * соотносит задания учителя с возможностями   ученика.   * если ребенок не успевает полностью   выполнить задание - определяет нужный момент,  когда следует остановиться и переключиться на  новое задание.   * если общее задание для всех детей сложно для   понимания ребенка, то продолжает с подопечным  работу по предыдущему заданию.  *Примечание*. Если тьютору будет сложно решить, в  какой момент правильнее переключиться, то необходимо спросить об этом учителя. |
| **Ребенок с ОВЗ и**  **другие ученики** | **Для этого тьютор:** |
| Ребенок по своей  инициативе общается  с ними, отвечает на  обращение других  учеников к нему | * наблюдает за контекстом общения детей и в   соответствующие моменты подключает к общению  подопечного.  Например, сосед по парте просит у ребенка ластик,  а тот не реагирует. Тьютор организует диалог  учеников: «Дай, пожалуйста, ластик» – «На» –  «Спасибо… На, возьми обратно». |
| **Ребенок с ОВЗ и**  **родители** | **Для этого тьютор:** |
| Ребенок перед  началом уроков  прощается с  родителями,  после уроков –  встречает родителей  и прощается с  тьютором | * помогает подопечному в общении со своими   родителями в условиях школы – помогает  рассказать, что было в школе, познакомить с их с  друзьями и т.п. Ребенок может обменяться  несколькими фразами и с родителями других детей. |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ, КОТОРУЮ ВЕДЕТ ТЬЮТОР**

* План работы на год (месяц, четверть).
* График работы.
* Расписание занятий с ребенком (уроки/занятия, индивидуальные занятия. внеурочная деятельность, мероприятия).
* Программа сопровождения обучающегося.
* Календарно-тематическое планирование, планирование индивидуальных занятий.
* Журнал учёта проведённых занятий.
* Дневник наблюдений.
* Анализ реализации программы сопровождения.
* Дидактические и адаптированные материалы.

**ДНЕВНИКИ НАБЛЮДЕНИЙ**

**Дневник наблюдения.** Основной документ, которые ведет тьютор; форма отчетности, позволяющая фиксировать изменения и отслеживать динамику развития ребенка. Ежедневные записи дневника помогут проследить, как ребенок включается в задания, в коммуникацию, что меняется, с какими трудностями он сталкивается. Форма дневника наблюдений произвольна. В зависимости от конкретных задач дневники могут быть различными, например:

* **Дневник, в котором тьютор фиксирует значимые проявления поведения ребенка** с целью отслеживания динамики учебной и социальной жизни. Помимо особенностей поведения ребенка, фиксирует свои действия, действия учителя.
* **Дневник как форма приложения к отчетности** перед вышестоящей психолого-педагогической инстанцией. Такая форма отчетности должна вестись в соответствии с требованиями этой инстанции. Логика документа такого рода предполагает наличие даты записей, цели (она может быть общей, в начале дневника), задач, используемых методов и отметки типа «удалось – не удалось».
* **Дневник как способ информирования родителей** о школьной жизни, учебе и успехах их ребенка. Благодаря такой форме дневника родители смогут максимально полно представить себе картину жизни их ребенка в школе и понять, как проходит процесс обучения.

**ЛИТЕРАТУРА**

**1.**Долгова Л.М. - Тьюторство в аспекте результативности образования - Тьюторство: идеология, проекты, образовательная практика, 2004 г. - <http://thetutor.ru/pro/articles02.html>

**2.**Ковалева Т.М. - Открытое образование и современные тьюторские практики // Тьюторство: концепции, технологии, опыт. Юбилейный сборник, посвященный 10-летию тьюторских конференций. 1996-2005. - Томск, 2005.

**3.**Комраков Е.С. Тьютор в роли проектировщика– В кн. Техники деятельности тьютора: Учебно-методическое пособие/ науч. ред. С.А. Щенников, А.Г. Теслинов, А.Г. Чернявская. – Жуковский: МИМ ЛИНК, 2002.

**4.**Основы деятельности тьютора: Учебно-методическое пособие / Под науч. ред. С. А. Щенникова, А. Г. Теслинова, А. Г. Чернявской. В 9 книгах. – Жуковский: МИМ ЛИНК, 2002.

**5.**Тьюторство как новая профессия в образовании: Сборник методических материалов / Отв. ред. Муха Н.В., Рязанова А.Г. – Томск: «Дельтаплан», 2001.

**САЙТЫ**

**1.**Тьюторская Ассоциация [электронный ресурс] <http://thetutor.ru/>

**2.**Дистанционный образовательный портал «Библиотека тьютора» [электронный ресурс] <http://www.edu.of.ru/distantobr/default.asp?ob_no=3897>

**3.**Тьюторство в образовательном процессе [электронный ресурс] <http://www.odn2.ru/bibliot/tsoi_tiutorstvo_v_obrazovatelnom_protsesse.html>

**4.**Образовательный центр «Участие» (Санкт-Петербург). Перекрестки психологии и педагогики [электронный ресурс] [www.fondedu.ru](http://www.fondedu.ru/)

**5.**Роль и место тьютора / Екатерина Александрова / «1 сентября» [электронный ресурс] <http://psy.1september.ru/articlef.php?ID=200700306>