

Утверждено
Генеральный директор

ООО «Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов»

И.А. Курильчик



М.П.

Курс повышения квалификации «Планирование работы учителя начальных классов с учетом требований ФГОС НОО»

Учебная программа курса

О программе	Грамотная организация рабочего времени требует от учителей начальных классов владения организацией работы с элементами тайм-менеджмента, а также умения вовлечь себя в процесс управления временем и эффективного его использования. Курс «Планирование работы учителя начальных классов с учетом требований ФГОС НОО» - один из вариантов повышения квалификации для работников образовательных учреждений начальной ступени, направленный на эффективное использование рабочего времени, деятельности по учету и оперативному планированию, позволяющим поднять свою работу на более высокий профессиональный уровень.
Цель курса	Формирование навыков слушателей в грамотной организации рабочего времени; совершенствовании профессиональных компетенций учителей начальных классов в области использования законодательной базы для своей работы; создании долгосрочных и текущих планов.
Задачи	1. Изучить законодательную базу по работе учителя начальных классов. 2. Выделить требования ФГОС 44.02.02 к результатам освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы для формирования компетенций. 3. Систематизировать опыт по «тайм-менеджменту» в начальной школе. 4. Усовершенствовать навыки слушателей в работе с долгосрочными и текущими планами. 5. Показать планирование работы с учетом возрастной психологии.
Категория слушателей	Специалисты начального образования, руководители начальных школ, учителя начальных классов, студенты педагогических вузов и колледжей.
Оценка качества	Промежуточная аттестация в форме тестов, итоговое тестирование.
Форма обучения	Заочная. В процессе обучения применяются исключительно дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

<p>Прогнозируемые результаты</p>	<p>В результате обучения на курсе обучающиеся приобретут: знания: - понятие тайм-менеджмента; - возможности и современные тенденции в организации рабочего времени; - элементы возрастной психологии для работы с родителями учащихся; - специфика и перспективы использования элементов тайм-менеджмента в работе учителя начальных классов; - приемы организации управления временем с использованием информационных технологий; умения: - формулировать цели и выделять задачи рабочего дня; - создавать мотивационные задания для управления временем; - составлять грамотно временное пространство; - использовать информационные технологии в планировании и организации своей работы; - представлять и понимать результаты управления временем; профессиональные компетенции: - готовность применять результаты управления временем для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса на период конкретного промежутка времени; - способность использовать возможности образовательной среды для тайм-менеджмента, вести записи и организовывать документальную часть своей работы; - способность эффективно организовывать свое рабочее время, поддерживать свою активность и самоорганизацию в течение дня.</p>
---	---