

Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Буденновский политехнический колледж»

***ПЛАН РАБОТЫ
ПЕДАГОГА – НАСТАВНИКА
МОЛОДОЙ СПЕЦИАЛИСТОМ
на 2022-2025 учебный год***

Наставник:

Федорова Анастасия Руслановна

Молодой специалист

Глущенко Юлия Хасановна

ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА «ШКОЛА НАСТАВНИЧЕСТВА»

Пояснительная записка

В условиях модернизации системы образования в России значительно возрастает роль учителя, педагога, повышаются требования к его личностным и профессиональным качествам, к его активной социальной и профессиональной позиции. Особую значимость в педагогической деятельности приобретает задача привлечения и закрепления молодых специалистов в образовательных организациях. Ускорение профессионального становления молодого специалиста, его адаптация в трудовом коллективе, налаживание педагогических контактов возможно через создание системы наставничества на территории образовательной организации.

Система наставничества представляет собой форму преемственности поколений, социальный институт, осуществляющий процесс передачи и приобретения социального и профессионального опыта. Это одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности молодых специалистов и закреплению в колледже новых педагогических кадров.

Основное содержание педагогического наставничества заключается в следующем:

- оказание помощи молодым специалистам при изучении нормативно-правовых документов;
- изучение и внедрение в практику образовательной организации передового педагогического опыта;
- совершенствование теоретических знаний и практических умений педагогического мастерства;
- ознакомление с новыми достижениями психолого-педагогических наук и методики преподавания предмета;
- изучение и анализ учебных программ, учебников, пособий, методических рекомендаций;
- овладение учебным материалом и организации собственного учебно-познавательного процесса;
- овладение новыми формами и методами оценивания учебных достижений учащихся;
- помощь в изучении индивидуальных особенностей обучающихся и т. д.

Программа «Школа наставничества» освещает нормативно-правовые документы, регулирующие вопросы наставничества; представляет примерный перечень документов и материалов, необходимых в организации работы педагога-наставника с молодым специалистом, а также дает рекомендации по осуществлению наставничества в образовательной организации.

Система наставничества должна стимулировать потребности молодого педагога в самосовершенствовании, способствовать его профессиональной и личностной самореализации. Всестороннее внедрение эффективной системы наставничества позволяет администрации колледжа, педагогам-наставникам быстро и качественно решить задачу профессионального становления молодых специалистов, оказывать им

помощь в самоорганизации, самоанализе своего развития, повышать их профессиональную компетентность.

Цель программы – дать ориентиры педагогу-наставнику, которые помогут бы определить систему, методику и содержание работы с молодым специалистом, исходя из условий колледжа и потенциала молодого специалиста, а также содействовать профессиональному становлению молодого педагога.

Под развитием мы подразумеваем все процессы, способствующие полному раскрытию потенциала сотрудников. Основными элементами системы развития персонала являются приобретение опыта, обучение и наставничество.

I. Нормативно-правовые основы наставничества

Современные условия предъявляют к педагогу высокие требования. Молодой педагог должен быть компетентен, информирован о последних достижениях науки, должен уметь перестраивать свою деятельность в соответствии с меняющимися требованиями и потребностями заказчиков образовательных услуг, постоянно совершенствовать педагогические технологии, используемые в учебном процессе. Только в этом случае работа педагога может быть продуктивной и результативной, а образовательная деятельность – качественной.

Наставничество в системе образования – разновидность индивидуальной учебной и воспитательной работы с педагогическими работниками (далее – наставляемыми), имеющими трудовой стаж педагогической деятельности в образовательных организациях от 0 до 3-х лет, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставляемый – молодой специалист, начинающий педагогический работник, имеющий высшее или среднее специальное педагогическое образование, владеющий профессионально-педагогическими компетенциями.

Целью наставничества является оказание помощи наставляемым, в отношении которых осуществляется наставничество, в приобретении необходимых профессиональных навыков выполнения должностных обязанностей, адаптации в коллективе, а также воспитание дисциплинированности и заинтересованности в результатах труда.

Основными задачами наставничества являются:

- ускорение процесса профессионального становления, оказание помощи в профессиональной адаптации наставляемого, в отношении которого осуществляется наставничество;
- выработка у наставляемых высоких профессиональных и моральных качеств: добросовестности, дисциплинированности, сознательного и творческого отношения к делу, способности самостоятельно и ответственно выполнять должностные обязанности;
- оценка профессиональных знаний и навыков наставляемых, а также осуществление мероприятий, предусмотренных индивидуальными планами обучения;
- адаптация усвоение традиций и правил поведения в колледже, обучаемых к корпоративной культуре;
- оказание моральной и психологической поддержки наставляемому в преодолении профессиональных трудностей, возникших при выполнении должностных обязанностей;
- содействие наставляемому в освоении эффективных форм и методов взаимодействия с коллегами и учащимися, развитии способности самостоятельно

повышать свой профессиональный уровень.

Нормативно-правовая база

1. ФЗ РФ № 273 «Об образовании», ст. 28, 47, 48.
2. Приказ Министерства образования и науки от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».
3. Указ Президента РФ от 2 марта 2018 года № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»».
4. Указ Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»

Права и обязанности

Наставник обязан:

- составить в течение 5 рабочих дней с начала срока наставничества индивидуальный план обучения на год (далее работа планируется на каждый учебный год);
- содействовать ознакомлению наставляемого с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, с порядком исполнения локальных актов образовательной организации;
- оказывать индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения служебных заданий и поручений;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности;
- в качестве примера выполнять отдельные должностные обязанности и поручения совместно с молодым педагогом;
- передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- всесторонне изучать деловые и моральные качества молодого специалиста, его отношение к детям, коллегам, родителям;
- быть требовательным, своевременно и принципиально реагировать на проявления недисциплинированности, используя при этом методы убеждения;
- проявлять чуткость и внимательность, терпеливо помогать в преодолении имеющихся недостатков;
- периодически докладывать руководителю о процессе адаптации наставляемого, результатах его профессионального становления;
- предоставлять руководителю отчет об итогах выполнения индивидуального плана обучения.

Наставник имеет право:

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью наставляемого;
- вносить предложения о применении к наставляемому мер поощрения и дисциплинарного воздействия;
- осуществлять контроль соблюдения наставляемым профессиональных требований;
- контролировать условия труда наставляемого.

Наставляемый обязан:

- выполнять в установленные сроки и в полном объеме мероприятия, предусмотренные индивидуальным планом обучения;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с исполнением своих

функциональных обязанностей;

- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения функциональных обязанностей;
- совместно с наставником выявлять и устранять допущенные ошибки;
- сообщать наставнику о возникших трудностях;
- проявлять дисциплинированность, организованность и деловую культуру в профессиональной деятельности.

Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся нормативно-правовой, психолого-педагогической и учебно-методической литературой;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом и помощью по профессиональным вопросам;
- при невозможности установления личного контакта с наставником обращаться к руководителю с ходатайством о его замене.

II. Организация наставничества

Задача наставника – передать наставляемому опыт и знания, необходимые для работы.

Наставник назначается из числа опытных педагогических работников, соответствующих следующим *требованиям*:

- имеет опыт работы в должности не менее 3-х лет;
- имеет высокие и стабильные результаты работы;
- пользуется авторитетом в коллективе;
- способен по своим моральным и деловым качествам оказывать квалифицированную помощь наставляемому в работе;
- обладает коммуникативными навыками: умеет находить общий язык с людьми, выстраивать горизонтальные и вертикальные связи, быть гибким в общении;
- обладает управленческими навыками: умеет формулировать и ставить цели и задачи, планировать, организовывать и контролировать работу, анализировать полученные результаты и вносить коррективы.

Наставник назначается правовым актом руководителя образовательной организации не позднее одного месяца со дня приема молодого специалиста на работу. Кандидатура наставника утверждается с его личного письменного согласия.

Наставляемый знакомится с приказом о назначении ему наставника под подпись. Продолжительность периода осуществления наставничества составляет три года. В случае быстрого и эффективного освоения наставляемым необходимых профессиональных знаний и навыков по ходатайству наставника перед руководителем наставничество может быть завершено досрочно.

Максимальное число закрепленных молодых специалистов за одним наставником – не более трех человек.

Замена наставника может производиться в следующих случаях:

- расторжение трудового договора с наставником или наставляемым;
- перевод наставника или наставляемого на другую должность;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления наставляемого.

Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет заместитель директора по НМР, методист. При этом на него возлагаются следующие

функции:

- назначение наставников;
- рассмотрение вопросов организации наставничества на оперативных совещаниях;
- оказание методической и практической помощи наставникам в планировании их работы, обучении, профессиональной адаптации наставляемых;
- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников;
- заслушивание отчетов наставников об итогах выполнения наставляемыми индивидуальных планов обучения;
- отстранение от наставничества наставников, недобросовестно относящихся к работе.

Принципы наставничества

- добровольность;
- гуманность;
- соблюдение прав молодого специалиста;
- соблюдение прав наставника;
- конфиденциальность;
- ответственность;
- искреннее желание помочь в преодолении трудностей;
- взаимопонимание;
- способность ценить личность.

Прохождение наставничества

Исходя из потребности наставляемого в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник в течение пяти рабочих дней со дня назначения составляет индивидуальный план обучения работника.

В индивидуальном плане предусматриваются:

- мероприятия по оказанию содействия в ознакомлении с правовыми актами, регламентирующими профессиональную деятельность наставляемого, иными документами и материалами, необходимыми для работы;
- мероприятия по оказанию содействия в работе по предмету, организации урочной и внеурочной деятельности, работе в качестве классного руководителя, участию в методической работе, работе с документацией, работе по саморазвитию, работе с родителями и др.
- мероприятия по ознакомлению наставляемого с формами и методами работы с применением АСУ РСО, многоуровневой системой оценки качества образования (МСОКО), методикой проведения интерактивных уроков с использованием цифровых ресурсов Российской электронной библиотеки и др.

Индивидуальный план обучения подписывается наставляемым по согласованию с наставником.

Наставник и наставляемый в профессиональной деятельности взаимодействуют по следующим вопросам:

- оказание помощи в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения задач;
- выявление ошибок, недостатков в работе и их устранение.

Программа наставничества с индивидуальным маршрутом наставляемого.

Содержание программы

Программа, разработанная на основе программно-целевого метода, представляет собой комплекс различных мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства молодых педагогов, работающих в сфере среднего профессионального образования от 0 до 3-х лет.

В структурно – содержательной части программы выделены следующие основные направления:

Направления	Содержание	Планируемые результаты
Психологические основы адаптации в системе образования	Реализация этой части программы предусматривает оперативное и целеустремленное преодоление неизбежных трудностей в процессе адаптации начинающего педагога. Психологическим аспектом адаптации является принятие высокого социально-психологического статуса личности начинающего специалиста в педагогическом и ученическом коллективах.	Психолого-социальная адаптация предполагает успешность вхождения преподавателя в новый коллектив, умение решать межличностные проблемы, поставить себя в позицию равноправного члена коллектива. Результативность психологического контакта с учениками и их родителями.
Организация учебно-воспитательного процесса	Работа над этим разделом программы предполагает детальное изучение стажерами действующих государственных программ по предметам, знакомство с авторскими программами; посещение уроков, проводимых опытными педагогами, с их последующим анализом.	Активное включение молодых педагогов в учебно-воспитательную работу с учащимися, вовлечение их в экспериментальную работу колледжа, совместную разработку программ, грамотное применение государственных программ, соблюдение образовательного минимума, адаптация молодого специалиста в образовательном пространстве.
Документация в работе преподавателя	Нельзя рассчитывать на то, что учреждения профессионального образования полностью подготовили студентов в этом направлении. Поэтому необходимо обратить на эту проблему пристальное внимание, с целью создания условий для нормативной деятельности молодых преподавателей.	Формирование действующей прямой и обратной связи управленческой информации, обеспечивающей своевременный обмен сведениями с целью упорядочения деятельности начинающего педагога и оказания ему своевременной помощи.
Методическое сопровождение молодого педагога	Важно научить начинающих педагогов правильно ориентироваться в потоке методической информации при	Умение молодого специалиста систематически изучать имеющееся методическое сопровождение, грамотно его использовать, с учетом

	создании своего учебно-методического комплекса.	индивидуальных особенностей своих воспитанников. Формирование опыта создания собственных методических разработок.
Организация воспитательной работы в группе	Обращает на себя внимание значительный разрыв в интенсивности трудностей при планировании воспитательной работы и эффективном выполнении плана. Это диспропорция говорит, прежде всего, о неумении молодых педагогов организовать воспитательную работу. Именно этому направлению деятельности необходимо уделять большое внимание.	Освоение на практике концептуальных основ воспитания, формирование профессионального мастерства куратора.
Социология образования. Обучающийся социуме	в Осуществление этого направления программы предусматривает знакомство с социологией образования; со связями колледжа с семьей и общественностью, с социумом своего образовательного учреждения.	Умение ориентироваться в общих и частных вопросах социально-педагогической работы с обучающимися и их родителями. Грамотное реагирование на запросы колледжного социума.

Кодекс наставника

1. Наставник помогает наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
2. Наставник ориентируется на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним также долгосрочную перспективу и будущее; четко и понятно формулирует задачи, которые ставит перед наставляемым.
3. Наставник является примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого. Все, что он требует от наставляемого, должен знать и уметь сам.
4. Наставник постоянно работает над повышением своего профессионального и культурного уровня.
5. Наставник является руководителем процесса обучения, а не руководителем наставляемого. Он предлагает помощь в достижении целей и потребностей наставляемого и указывает на риски и противоречия.
6. Наставнические отношения формируются в условиях доверия, взаимообогащения, открытого диалога, который ведется на равных и дипломатично.
7. Наставник не навязывает наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого индивидуального видения.
8. Наставник не обсуждает со своим наставляемым (стажером) личные качества и недостатки своих коллег и руководителей.
9. Наставник не обсуждает со своими коллегами личные качества и недостатки наставляемого; соблюдает обоюдные договоренности, не выходит за допустимые рамки субординации и не разглашает информацию, которую передает ему наставляемый.
10. Наставник творчески подходит к выполнению своей работы, используя различные способы обучения, наставляемого и помощи ему в развитии прикладных умений и компетенций.
11. Наставник не боится признавать свои ошибки.
12. Наставник помогает наставляемому преодолевать плохое настроение и неудачи, мотивирует, ободряет его и хвалит, если проделанная им работа заслуживает одобрения.
13. Наставник не допускает, чтобы его плохое настроение и неудачи сказывались на работе с наставляемым (стажером).
14. Наставник всегда дает обратную связь, как положительную, так и отрицательную.

Памятка Наставнику

Перед Вами стоит интересная и творческая задача – помочь начинающему педагогу, в отношении которого осуществляется наставничество, познакомиться с системой образования, образовательной организацией, включиться в образовательный процесс, создать для него комфортную и дружескую атмосферу. В этом Вам помогут рекомендации, представленные ниже.

Наставником является опытный педагог, назначаемый ответственным за профессиональную адаптацию молодого специалиста. Задача наставника заключается в том, чтобы помочь наставляемому почувствовать себя комфортно в новом коллективе, выполнить организационные мероприятия, связанные с его назначением на должность, а также передать ему опыт и знания, необходимые в профессиональной деятельности, способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности педагога.

Рекомендации по первичной адаптации наставляемого

1. Расскажите наставляемому, какая форма обращения принята в Вашей организации и системе образования в целом.
2. Расскажите наставляемому об организационной структуре образовательной организации и вышестоящих органах управления образования.
3. Ознакомьте наставляемого с разделами официального сайта Минпроса России и регионального министерства просвещения (образования и науки), органа управления образования, Ресурсного центра, образовательной организации, научите работать с ними.
4. Проявите интерес к личности обучаемого, поинтересуйтесь его предыдущим местом работы (учебы), семьей, профессиональными достижениями, увлечениями.
5. Обратите внимание на проблемы, с которыми чаще всего сталкиваются молодые педагоги, а также учителя, которые имели длительный перерыв в работе, или перешедшие из другой области деятельности:
 - правила внутреннего распорядка;
 - требования к ведению документации;
 - ТСО и ИКТ (инструктирование по правилам пользования, технике безопасности, возможности использования в практической деятельности);
 - механизм использования (заказа или приобретения) дидактического, наглядного и других материалов;
 - подготовка, проведение и анализ урока;
 - выбора оптимальных форм, методов и приемов обучения;
 - неумение точно рассчитать время на уроке;
 - логично выстроить последовательность этапов урока;
 - затруднения при объяснении материала;
 - формы и методы организации внеурочной деятельности, досуга учащихся;
 - требуется довольно много времени на установление контакта с детьми;
 - не удается правильно задать психологическую дистанцию в общении с детьми: отношения выстраиваются либо формальные, либо неоправданно близкие;
 - трудности с поддержанием рабочей дисциплины во время занятий и мероприятий;
 - не могут быстро перестроиться во время занятий, как того требует ситуация;
 - не знают, как себя вести в ситуациях, когда дети замечают допущенную учителем ошибку;
 - неумение реагировать в ситуациях, когда дети ведут себя грубо и неуважительно по

- отношению к молодому педагогу;
- корпоративная культура;
- отсутствие взаимопонимания с коллегами;
- трудности построения взаимоотношений с родителями;
- затруднения в выборе нужного стиля общения с родителями разного пола, возраста, социального положения;
- недоверие со стороны родителей;
- проблемы с сохранением эмоционального равновесия в общении с настойчивыми, агрессивно или неуважительно настроенными родителями детей;
- неумение находить нужные слова для того, чтобы сформулировать родителям проблемы их детей;
- сложно выступать перед родительской аудиторией, когда на тебя смотрит столько пристрастных глаз.

Рекомендации наставнику по работе с наставляемым

1. Вместе с начинающим педагогом глубоко проанализируйте учебные программы и объяснительные записки к ним.
2. Помогите составить календарно-тематический план, обратив особое внимание на подбор материала для систематического повторения, практических и лабораторных работ, экскурсий.
3. Окажите помощь в подготовке к урокам, особенно к первым, к первой встрече с учащимися. Наиболее трудные темы разрабатывать вместе.
4. Вместе готовьте и подбирайте дидактический материал, наглядные пособия, тексты задач, упражнений, контрольных работ.
5. Посещайте уроки молодого педагога с последующим тщательным анализом, приглашайте его на свои уроки, совместно их обсуждайте.
6. Помогите в подборе методической литературы для самообразования и в его организации.
7. Делитесь опытом без назидания, а путем доброжелательного показа образцов работы.
8. Помогайте наставляемому своевременно, терпеливо, настойчиво. Никогда не забывайте отмечать положительное в его работе.
9. Учите не копировать, не надеяться на готовые разработки, а вырабатывать собственный педагогический почерк.
10. При поручении заданий наставляемому поинтересуйтесь, как продвигается их выполнение, и окажите помощь в случае возникновения затруднений.
12. Будьте доброжелательны к Вашему коллеге и внимательны к его нуждам. Будьте готовы отвечать на все возникающие у него вопросы. Проявляйте терпение и уважение к нему. Помните, что именно Вам поручена ответственная и непростая задача по его адаптации в организации и именно от Вас зависит, насколько удачно сотрудник вольется в коллектив.

Рекомендации для наставника по общению с наставляемым

1. Старайтесь использовать скорее проблемно-ориентированные, чем личностно-ориентированные утверждения, то есть обращайтесь больше к действиям наставляемого и старайтесь давать характеристику событиям и этим действиям, а не его

личности. Используйте описательные, а не оценочные высказывания. Объективно описывайте произошедшую ситуацию, а также свою реакцию на педагогические действия и их последствия. Предлагайте приемлемые альтернативы.

2. При общении с наставляемым старайтесь подчеркивать уважение к нему, проявлять гибкость, непредвзятость и открытость новым идеям. Стремитесь не к доминированию, а к равноправному двустороннему обмену информацией. Определите области взаимного согласия или позитивные характеристики нового коллеги прежде, чем говорить о возможных разногласиях или негативных характеристиках. Сформулируйте у него позитивное отношение к работе в организации и коллективу, поддержите его энтузиазм и уверенность в себе, найдите повод, чтобы его похвалить.

3. В процессе наставничества делайте особый акцент на сферах, подконтрольных наставляемому, а не на тех факторах, которые не могут быть изменены или находятся вне сферы его компетенции.

4. Ваши утверждения должны отражать Ваше мнение, то есть носить личный характер. Добивайтесь того же и от наставляемого. Старайтесь не заменять слово «я» безличным понятием «руководство».

5. Демонстрируйте поддерживающее выслушивание нового коллеги. Обеспечивайте контакт «глаза в глаза» и применяйте навыки невербального общения. Используйте те или иные реакции в зависимости от того, к какому типу может быть отнесена данная ситуация: к наставничеству или к консультированию.

Рекомендации наставляемому

- a. Приходите в кабинет немного раньше звонка, убедитесь, всё ли готово к уроку, хорошо ли расставлена мебель, чиста ли доска, подготовлены ли ТСО, наглядные пособия. Входите в класс последним. Добивайтесь, чтобы все учащиеся приветствовали Вас организованно. Осмотрите класс, особенно - недисциплинированных ребят. Старайтесь показать учащимся красоту и привлекательность организованного начала урока, стремитесь к тому, чтобы на это уходило каждый раз все меньше и меньше времени.
- b. Не тратьте времени на поиски страницы Вашего предмета в классном журнале, ее можно приготовить на перемене. Приучайте дежурных оставлять на столе учителя записку с фамилиями отсутствующих.
- c. Начинайте урок энергично. Не задавайте вопрос: «Кто не выполнил домашнее задание?». Это приучает учащихся к мысли, будто невыполнение домашнего задания – дело неизбежное. Ведите урок так, чтобы каждый ученик постоянно был занят делом, помните: паузы, медлительность, безделье – бич дисциплины.
- d. Увлекайте учащихся интересным содержанием материала, созданием проблемных ситуаций, умственным напряжением. Контролируйте темп урока, помогайте каждому поверить в свои силы. Держите в поле зрения весь класс. Особенно следите за теми, у кого внимание неустойчивое, кто отвлекается. Предотвращайте попытки нарушить рабочий порядок.
- e. Обращайтесь с просьбами, вопросами несколько чаще к тем учащимся, которые могут заниматься на уроке посторонними делами.
- f. Мотивируя отметки, придайте своим словам деловой, заинтересованный характер. Укажите ученику, над чем ему следует поработать, чтобы заслужить более высокую оценку.
- g. Заканчивайте урок общей оценкой работы класса и отдельных учащихся. Пусть они испытывают удовлетворение от результатов своего труда. Постарайтесь заметить положительное в работе недисциплинированных ребят, но не делайте это слишком часто и за

небольшие усилия.

- h. Прекращайте урок со звонком. Напомните об обязанностях дежурного.
- i. Удерживайтесь от излишних замечаний.
- j. При недисциплинированности учащихся старайтесь обходиться без помощи других. Помните: налаживание дисциплины при помощи чужого авторитета не дает вам пользы, а скорее вредит. Лучше обратитесь за поддержкой классу.

Цель — создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста к работе в колледже и осуществления воспитательной работы в коллективе обучающихся.

Задачи:

- выявить затруднения молодого специалиста в педагогической практике и оказать необходимую помощь по их преодолению;
- создать условия для развития профессиональных навыков молодого педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологи и общения со студентами и их родителями;
- мотивировать молодого педагога к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.
- Оказание помощи в ведении документации.

Содержание деятельности:

1. Диагностика затруднений молодого педагога и выбор форм организации обучения и воспитания и оказание необходимой помощи на основе анализа выявленных потребностей.
2. Посещение уроков молодого педагога и определение способов повышения их эффективности.
3. Ознакомление молодого педагога с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеурочное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).
4. Демонстрация молодому педагогу опыта успешной педагогической деятельности.
5. Организация мониторинга и рефлексии эффективности совместной деятельности.

Ожидаемые результаты:

- Успешная адаптация молодого педагога в учреждении;
- Повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах организации образовательного процесса;
- Обеспечение непрерывного повышения качества преподавания;
- Совершенствование методов работы молодого педагога по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
- Использование в работе начинающих педагогов современных педагогических технологий;
- умение проектировать воспитательную систему, работать с классом по развитию изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу с обучающимися.

Модуль первого года обучения – Адаптационный - изучают спектр современных действующих учебных программ, особенности организации воспитательной работы, знакомятся с нормативно-правовой базой, передовым педагогическим опытом, посещают мастер-классы; участвуют в тренингах на развитие коммуникативных и организаторских способностей

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН 1 ГОДА ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Тема занятия	Всего часов
1.	Изучение нормативно-правовой базы учреждения 1.1 Устав учебного заведения; 1.2 Коллективный договор; 1.3 Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 16.04.2022) «Об образовании в Российской Федерации».	2
2.	Закономерности и принципы дидактики 2.1 Принцип научности; 2.2 Принцип доступности; 2.3 Принцип целенаправленности; 2.4 Принцип систематичности и последовательности.	2
3.	Педагогика творчества 3.1 Профессионально-личностное развитие педагога; 3.2 Педагогика саморазвития; 3.3 Педагогическая практика.	2
4.	Педагогическая культура и этика 4.1 Определение научного понятия педагогической этики; 4.2 Основные категории педагогической этики; 4.3 Главные направления педагогической этики.	2
5.	Организация системы работы с родителями 5.1 планирования работы с родителями (лицами, их заменяющими); 5.2 определения целей и задач работы с отдельной семьей по результатам наблюдений за ребенком, изучения особенностей семейного воспитания.	2
6.	Алгоритм подготовки и проведения учебного занятия (урока) Алгоритм подготовки и проведения открытого занятия 6.1 Методика преподавания урока; 6.2 Виды анализа урока; 6.3 Карта взаимопосещения урока; 6.4 Подготовка и проведение урока.	2
7.	Технология педагогического портфолио 7.1 Структура портфолио преподавателя; 7.2 Повышение квалификации; 7.3 Награды, грамоты, благодарственные письма; 7.4 Научно-методическая деятельность; 7.5 Учебно-материальная база.	2
8.	Воспитательная деятельность в объединении. 8.1 Развитие общей культуры обучающихся через традиционные мероприятия объединения; 8.2 Формирование у обучающихся гражданско-	2

	патриотического сознания; 8.3 Выявление и развитие творческих способностей, обучающихся путем создания творческой атмосферы через секции, объединения; 8.4 Пропаганда здорового образа жизни, профилактика правонарушений, социально-опасных явлений.	
9.	Основы конструктивного общения в пед. коллективе 9.1 Ценности основания и цели педагогического общения 9.2 Техника передачи информации в педагогическом общении. 9.3 Принцип убеждающей речи в педагогическом общении	
10.	Роль педагога в коллективе обучающихся 10.1 Создание условий для развития интеллектуальных, творческих, нравственных качеств обучающихся; 10.2 Обеспечение педагогической поддержки обучающихся для развития их творческого потенциала; 10.3 Создание условий для формирования навыков здорового образа жизни; 10.4 Создание условий для укрепления внутрисемейных связей детей и их родителей.	2
11.	Формы и методы диагностики в образовании 11.1 Полная диагностика; 11.2 Частичная диагностика; 11.3 Промежуточная диагностика; 11.4 Предварительная (вводная) диагностика; 11.5 Итоговая (конечная) диагностика.	
12.	ИТОГОВОЕ ЗАНЯТИЕ. Круглый стол по итогам года. Успехи и трудности.	2
13.	ИТОГО:	

Занятия проходят по плану 2 раза в месяц

Модуль второго года - Аналитический- участие педагогов в учебно-познавательной деятельности (посещение практико-ориентированных занятий, моделированию уроков с последующей апробацией в преподаваемых группах)

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН 2 ГОДА ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Тема занятия	Всего часов
1.	Использование информационно-коммуникационных технологий в работе педагогических работников	2
2.	Программно-методическое обеспечение образовательного процесса	2
3.	Игровые методы обучения	2
4.	Педагогическое проектирование в учреждении среднего профессионального образования	2
5.	Современные технологии проведения учебных занятий в ОУ СПО	2
6.	Современные приёмы и формы работы с родителями	2
7.	Воспитание в образовательном процессе	2
8.	Методика организации воспитательной работы в образовательном учреждении в каникулярное время	2
9.	Пути управления конфликтной ситуацией в коллективе подростков	2
10.	Психологическое сопровождение образовательного процесса	2
11.	Мониторинг образовательного и воспитательного процессов	2
12.	ИТОГОВОЕ ЗАНЯТИЕ. Защита учебно - методической документации педагога.	2
13.	ИТОГО:	24

Занятия проходят по плану 2 раза в месяц

Модуль третьего года обучения – Проектный - участие в творческих, проблемных группах, самостоятельная проектная деятельность с последующей защитой творческих работ, участие в профессиональных конкурсах, конференциях

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН 3 ГОДА ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Тема занятия	Всего часов
1.	Использование современных информационно-коммуникационных технологий в конструировании учебных занятий	2
2.	Структура написания самоанализа	2
3.	Структура интегрированного занятия	2
4.	Особенности организации опытно-экспериментальной работы в ОУ СПО	2
5.	Использование в практике современных педагогических технологий	2
6.	Технология изучения и обобщения педагогического опыта	2
7.	Современные технологии воспитания. Авторские воспитательные системы.	2
8.	Системный подход к организации работы с родителями	2
9.	Особенности работы с детьми, оказавшимися в трудной жизненной ситуации. Особенности работы с одаренными детьми.	2
10.	Профессиональные кризисы: как их распознать и предотвратить.	2
11.	Система использования педагогических диагностических методик в образовательном процессе	2
12.	ИТОГОВОЕ ЗАНЯТИЕ. Конкурс «Лучший молодой педагог года»	2
13.	ИТОГО:	24

Занятия проходят по плану 2 раза в месяц

4. ОТЧЕТ-АНКЕТА НАСТАВНИКА О РЕЗУЛЬТАТАХ РАБОТЫ НАСТАВЛЯЕМОГО

Уважаемый наставник! Предлагаем вам принять участие в оценке наставничества

Федорова Анастасия Руслановна (Ваши ФИО)
Гуцук Юлия Константиновна
 (ФИО лица, в отношении и которого осуществлялось наставничество)

Ваши ответы помогут при определении степени готовности лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, к самостоятельному выполнению должностных обязанностей, выявлению эффективных методов обучения и наиболее типичных трудностей, с которыми сталкивается сотрудник на новом месте работы.

Используя шкалу от 1 до 10 (где 10 – максимальная оценка, 1 – минимальная оценка), проведите оценку ниже следующим параметрам.

1. Достаточно ли было времени, проведенного вам и с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, для получения им необходимых знаний и навыков? 10

2. Насколько точно следовало вашим рекомендациям лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество? 5

3. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний? 5

4. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков? 5

5. Насколько, по вашему мнению, лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, готово к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству? 5

6. Каков на данный момент, на ваш взгляд, уровень профессионализма лица, в отношении которого осуществлялось наставничество? 5

7. Какой из аспектов адаптации, на ваш взгляд, является наиболее важным для нового сотрудника при прохождении наставничества? (расставьте баллы от 1 до 10 для каждого из параметров)

- Помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения 10

- Освоение практических навыков работы 10

- Изучение теории, выявление пробелов в знаниях 10

- Освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства 10

8. Какой из используемых вами методов обучения вы считаете наиболее эффективным (расставьте баллы от 1 до 10 для каждого из методов)

- Самостоятельное изучение наставляемым материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте 3

- В основном самостоятельное изучение обучаемым материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону 3

- Личные консультации в заранее определенное время 10

- Личные консультации по мере возникновения необходимости 10

- Поэтапный совместный разбор практических заданий 10

ОТЧЕТ-АНКЕТА НАСТАВЛЯЕМОГО О ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА И РАБОТЕ НАСТАВНИКА

Уважаемый сотрудник! Предлагаем вам принять участие в оценке наставничества

Редерова Анастасия Руслановна
(ФИО наставника)

в отношении

Мухомов Юлий Хасанович
(Ваши ФИО).

Ваши ответы помогут при выявлении наиболее типичных трудностей, с которыми сталкивается сотрудник на новом месте работы. В результате ваших искренних ответов на вопросы этой анкеты будут определены лучшие наставники, а также выявлены проблемы адаптации в процессе наставничества сотрудника, на которые руководителям структурных подразделений следует обратить внимание, что в конечном итоге поможет быстрее освоиться на новом рабочем месте не только вам, но и будущим новичкам.

Используя шкалу от 1 до 10 (где 10 – максимальная оценка, 1 – минимальная оценка), проведите оценку по ниже следующим параметрам.

1. Достаточно ли было времени, проведенного с вами наставником, для получения необходимых знаний и навыков? *10*

2. Как бы вы оценили требовательность наставника? *10*

3. Насколько полезными в работе оказались полученные в ходе наставничества теоретические знания по вашей специализации? *10*

4. Насколько полезными в работе оказались полученные в ходе наставничества практические навыки по вашей должности? *9*

5. Насколько быстро вам позволили освоиться на новом месте работы знания об истории, культуре, принятых нормах и процедурах работы внутри образовательной организации? *9*

6. Являются ли полученные в ходе наставничества знания и навыки достаточными для самостоятельного выполнения обязанностей, предусмотренных вашей должностью? *7*

7. Расставьте баллы от 1 до 10 для каждого из методов при оценке времени, потраченного наставником на различные способы обучения при работе с вами (1 – метод почти не использовался, 10 – максимальные затраты времени)

- В основном самостоятельное изучение материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте

- В основном самостоятельное изучение материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону *10*

- Личные консультации в заранее определенное время *10*

9. Оцените, в какой мере лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, следует общепринятым правилам и нормам поведения и работы 5

10. Какие наиболее важные для успешного и самостоятельного выполнения должностных обязанностей, на ваш взгляд, знания и навыки вам удалось передать лицу, в отношении которого осуществлялось наставничество? Многие ИКТ

11. Использовались ли вами какие-либо дополнительные методы, помимо перечисленных(если да, то перечислите их)? Кей, действующая по структуре

12. Кратко опишите ваши предложения и общие впечатления от работы с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество: Большое время на работе с новыми программами
Минсодсоветник Чернова Анна Р.
(наименование должности (подпись) (расшифровка подписи) наставника)

27 января 2022г.

С отчетом ознакомлен(а) _____
(фамилия, инициалы)(подпись сотрудника)(дата ознакомления)

- Личные консультации по мере возникновения необходимости
- Поэтапный совместный разбор практических заданий

8. Какой из перечисленных или иных использованных методов вы считаете наиболее эффективным и почему? _____

9. Какие наиболее важные, на ваш взгляд, знания и навыки для успешного выполнения должностных обязанностей вам удалось освоить благодаря прохождению наставничества? составили программу

10. Кто из Ваших коллег кроме наставника, особенно помог вам в период адаптации? Мамашкина И.В. Саушкин Е.М. Кинтидзе В.А. Кудачев С.А.

11. Какой из аспектов адаптации показался вам наиболее сложным? _____

12. Кратко опишите ваши предложения и общие впечатления от работы с наставником: Отлично

Преподаватель

Федорова

Федорова А.Р.

(наименование должности)(подпись)(расшифровка подписи)наставника)

20__ г.

С отчетом ознакомлен(а) Мушкетер Ю.К.

27.12.2022 Мушкетер (фамилия, инициалы)(подпись наставника)
(дата ознакомления)

6. ФОРМАЛИЗОВАННЫЙ ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ОБ ИТОГАХ НАСТАВНИЧЕСТВА

Знакомый руководитель структурного подразделения! Предлагаем вам принять участие в оценке наставничества _____

(ФИО наставника)

_____ (ФИО лица, в отношении которого осуществлялось наставничество).

Ваши ответы помогут при выявлении наиболее типичных трудностей, с которыми сталкивается сотрудник вашего структурного подразделения на новом месте работы. В результате ваших ответов на вопросы этой анкеты будут определены лучшие наставники, а также выявлены проблемы адаптации сотрудника.

Используя шкалу от 1 до 10 (где 10 — максимальная оценка, 1 — минимальная оценка), проведите оценку по нижеследующим параметрам.

1. Насколько, по вашему мнению, лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, готово к самостоятельному исполнению должностных обязанностей? 7

2. Каков на данный момент, на ваш взгляд, уровень профессионализма лица, в отношении которого осуществлялось наставничество? 7

3. Какой из аспектов адаптации, на ваш взгляд, является наиболее важным для нового сотрудника при прохождении наставничества? (расставьте баллы от 1 до 10 для каждого из параметров)

• Помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения 10

• Освоение практических навыков работы 10

• Изучение теории, выявление пробелов в знаниях 10

• Освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства 10

4. Оцените, в какой мере лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, следует общепринятым правилам и нормам поведения и работы 5

5. Оцените, на сколько возрос уровень знаний лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, в результате прохождения наставничества?

6. Оцените, насколько улучшились навыки лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, в результате прохождения наставничества 5

7. Оцените, на сколько точно лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, осуществляет профессионально-педагогическую деятельность 3

8. Какие наиболее важные для успешного и самостоятельного выполнения должностных обязанностей, на ваш взгляд, знания и навыки приобрело лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество? Получение ИКТ,

9. Кратко опишите ваши предложения и общие впечатления от работы с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество: _____

(наименование должности (подпись) (расшифровка подписи) наставника)

27 декабря 2022 г.

С отчетом ознакомлен(а) _____

(фамилия, инициалы) (подпись сотрудника) (дата ознакомления).

ПРИМЕРНЫЙ ОТЗЫВ ОБ ИТОГАХ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА НАСТАВЛЯЕМОГО

(Ф.И.О.) Глушченко Юлия Хасановна

(должность) преподаватель за период с октября по декабрь 2022 года

№п /п	Показатели	Краткая характеристика достигнутых показателей
1	Знакомство с какими положениями из нормативно-правовых актов, регламентирующих выполнение должностных обязанностей, позволило улучшить работу.	Изучение нормативно-правовой базы образовательного учреждения. ФЗ РФ № 273-ФЗ «Об образовании», ст.28,47, 48. Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 национальных целей и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до года»
2	Какие теоретические знания оказались полезны в организации профессиональной деятельности	Принцип научности; Принцип доступности; Принцип целенаправленности; Принцип систематичности и последовательности
3	Каков уровень Работоспособности объем выполняемых функциональных обязанностей	Хороший уровень работоспособности, что позволяет выполнять должностные обязанности
4	Как изменилось отношение к работе, самостоятельность и Инициативность в профессиональной деятельности	Отношение к работе стабильно положительное, заметное повышение инициативности к проведению самостоятельности в профессиональном деле.
5	Как исполняются распоряжения и указания администрации, связанные с профессиональной деятельностью	Распоряжения и указания администрации, связанные с профессиональной деятельностью, выполняются своевременно.
6	Как изменилось Профессиональное общение, соблюдаются нормы профессиональной этики	Профессиональное общение, педагогическая культура и профессиональное общение присутствует.
7	Каковы уровень Адаптированности в коллективе, взаимоотношения с коллегами,	Адаптированность в коллективе, взаимоотношения с коллегами на хорошем уровне
	Участие в жизни коллектива	Активное участие в жизни коллектива

Выводы: На отчетный период выполнены все запланированные мероприятия в полном объеме

Рекомендации: Использование литературы, электронной библиотеки, в целях совершенствования профессиональной компетенции.

Наставник Исидорова А.В. Исидорова

С отчетом об итогах наставничества ознакомлен Глушченко

Примечание.

* в разделе «Вывод» описывается объем и качество выполнения индивидуального плана; готовность к самостоятельному исполнению наставляемым функциональных обязанностей.

** в разделе «Рекомендации» отмечаются основные профессиональные трудности, возникающие у наставляемого и способы их устранения; вопросы, требующие для дальнейшего совершенствования необходимо дополнительно изучить наставляемому в целях совершенствования профессиональной

компетентности;

Указание направлений необходимой дополнительной профессиональной подготовки (обучения).

ЛИСТ САМООЦЕНКИ КОМПЕТЕНТНОСТИ ПЕДАГОГА-НАСТАВНИКА

Лист самооценки профессионального развития в соответствии с профессиональным стандартом «Педагог» по уровню «педагог-наставник»

Федорова Анастасия Руслановна
(Фамилия, имя, отчество)

Образовательная организация Буринский негосударственный колледж

Имеющаяся квалификационная категория _____

Дата установления квалификационной категории _____

Уважаемый коллега!

В процессе самоанализа Вам предстоит оценить собственную компетентность как

«педагога-наставника» в соответствии с требованиями Профессионального стандарта

«Педагог». Вам предлагается проанализировать свою профессиональную деятельность и оценить степень владения компетенциями, необходимыми для педагога, претендующего на звание «педагога-наставника», используя 3-х балльную шкалу:

0 баллов – компетенция не выражена, 1 балл – компетенция слабо выражена, 2 балла – компетенция явно выражена. Отмечайте баллы в соответствующей колонке. В колонке комментариев целесообразно конкретизировать, что именно в данной компетенции у Вас вызывает трудности или чему именно Вы, можете научить других.

№ п/п	Компетенции	Баллы (0 – 2)	Коммента рии
<i>Трудовая функция «Общепедагогическая функция. Обучение»</i>			
1	Разработка и реализация программ учебных дисциплин в рамках основной общеобразовательной программы. Готовность к осуществлению наставнической деятельности по вопросам разработки и реализации программ учебных дисциплин в рамках основной общеобразовательной программы	2	
2	Осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ОО. Готовность оказывать помощь в реализации профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ОО.	2	
3	Участие в разработке и реализации программы развития образовательной организации в целях создания безопасной и комфортной	2	

	образовательной среды. Готовность оказывать помощь по вопросам разработки и реализации программы развития образовательной организации в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды		
4	Планирование и проведение учебных занятий. Осуществление наставнической деятельности по вопросам планирования и проведения учебных занятий	2	
5	Систематический анализ эффективности учебных занятий и подходов к обучению. Осуществление наставнической деятельности по вопросам анализа эффективности учебных занятий и подходов к обучению	2	
6	Организация, осуществление контроля и оценки учебных достижений, текущих и итоговых результатов освоения основной образовательной программы обучающимися. Готовность оказывать помощь по вопросам организации, осуществления контроля и оценки учебных достижений, текущих и итоговых результатов освоения основной образовательной программы обучающимися	2	
7	Формирование универсальных учебных действий. Осуществление наставнической деятельности по вопросам формирования универсальных учебных действий у обучающихся	2	
8	Формирование навыков, связанных с информационно-коммуникационными технологиями. Готовность к осуществлению наставнической деятельности по вопросам формирования навыков, связанных с ИКТ	2	
9	Формирование мотивации к обучению. Готовность к осуществлению наставнической деятельности по вопросам формирования мотивации к обучению	2	
10	Объективная оценка знаний обучающихся на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями детей. Готовность оказывать помощь по вопросам оценки знаний обучающихся на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями детей	2	
<i>Трудовая функция «Воспитательная деятельность»</i>			
11	Регулирование поведения обучающихся для обеспечения безопасной образовательной среды. Готовность к осуществлению деятельности по	2	

	вопросам регулирования поведения обучающихся для обеспечения безопасной образовательной среды		
12	Реализация современных, в том числе интерактивных, форм и методов воспитательной работы, используя их как на занятии, так и во внеурочной деятельности. Готовность к осуществлению наставнической деятельности по вопросам реализации современных, в том числе интерактивных, форм и методов воспитательной работы и их использования как на занятии, так и во внеурочной деятельности	2	
13	Постановка воспитательных целей, способствующих развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера. Готовность к осуществлению наставнической деятельности по вопросам постановки воспитательных целей, способствующих развитию обучающихся	2	
14	Определение и принятие четких правил поведения обучающимися в соответствии с уставом образовательной организации и правилами внутреннего распорядка образовательной организации. Готовность к осуществлению наставнической деятельности по вопросам определения и принятия четких правил поведения обучающимися	2	
15	Проектирование и реализация воспитательных программ. Готовность к осуществлению наставнической деятельности по вопросам проектирования и реализации воспитательных программ на основе ФГОС общего образования	2	
16	Реализация воспитательных возможностей различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.). Готовность к осуществлению наставнической деятельности по вопросам реализации воспитательных возможностей различных видов деятельности ребенка	2	
17	Проектирование ситуаций и событий, развивающих эмоционально-ценностную сферу ребенка (культуру переживаний и ценностные ориентации ребенка). Готовность к осуществлению наставнической деятельности в проектировании ситуаций и событий, развивающих эмоционально-ценностную сферу ребенка (культуру переживаний и ценностные ориентации ребенка)	2	

18	Помощь и поддержка в организации деятельности студенческих органов самоуправления. Готовность к осуществлению наставнической деятельности в области помощи и поддержки в организации деятельности студенческих органов самоуправления	2	
19	Создание, поддержание уклада, атмосферы и традиций жизни образовательной организации. Готовность к осуществлению наставнической деятельности в создании, поддержание уклада, атмосферы и традиций жизни образовательной организации	2	
20	Развитие у обучающихся познавательной активности, формирование гражданской позиции, способности к труду, формирование у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни. Готовность оказывать помощь в области развития у учащихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирования гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирования у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни	2	
21	Формирование толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде. Готовность к осуществлению наставнической деятельности по вопросам формирования толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде	2	
22	Использование конструктивных воспитательных усилий родителей (законных представителей) обучающихся, помощь семье в решении вопросов воспитания ребенка. Готовность к осуществлению наставнической деятельности по вопросам использования конструктивных воспитательных усилий родителей (законных представителей) обучающихся, помощи семье в решении вопросов воспитания ребенка	2	
<i>Трудовая функция «Развивающая деятельность»</i>			
23	Выявление в ходе наблюдения поведенческих и личностных проблем обучающихся, связанных особенностями их развития. Готовность к осуществлению наставнической деятельности по вопросам выявления в ходе наблюдения поведенческих и личностных проблем обучающихся, связанных с особенностями их развития	2	

24	Оценка параметров и проектирование психологически безопасной и комфортной образовательной среды, разработка программ профилактики различных форм насилия в школе. Готовность к осуществлению наставнической деятельности по вопросам оценки параметров и проектирования психологически безопасной и комфортной образовательной среды, разработки программ профилактики различных форм насилия в ОУ	2	
25	Применение инструментария и методов диагностики и оценки показателей уровня и динамики развития ребенка. Готовность к осуществлению наставнической деятельности по применению инструментария и методов диагностики и оценки показателей уровня и динамики развития ребенка	2	
26	Освоение и применение педагогами психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных), необходимых для адресной работы с различными контингентами учащихся: одаренные дети, социально уязвимые дети, дети, попавшие в трудные жизненные ситуации, дети-мигранты, дети-сироты, дети с особыми образовательными потребностями (аутисты, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.), дети с ограниченными возможностями здоровья, дети с девиациями поведения, дети с зависимостью. Готовность к осуществлению наставнической деятельности по освоению и применению педагогами психолого-педагогических технологий, в том числе по работе с детьми ОВЗ	2	
27	Оказание адресной помощи обучающимся. Готовность к осуществлению наставнической деятельности по вопросам оказания адресной помощи обучающимся	2	
28	Взаимодействие с другими специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума. Готовность к осуществлению наставнической деятельности по вопросам организации взаимодействия педагогов с другими специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума	2	
29	Разработка (совместно с другими специалистами) и реализация совместно с родителями (законными представителями) программ индивидуального развития ребенка. Готовность к осуществлению наставнической	2	

	деятельности по вопросам разработки (совместно с другими специалистами) и реализации совместно с родителями (законными представителями) программ индивидуального развития ребенка		
30	Освоение и адекватное применение специальных технологий и методов, позволяющих проводить коррекционно-развивающую работу. Готовность к осуществлению наставнической деятельности по вопросам освоения и адекватного применения специальных технологий и методов, позволяющих проводить коррекционно-развивающую работу	2	
31	Развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни. Готовность к осуществлению наставнической деятельности по вопросам развития у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формированию гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирования у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни	2	
32	Формирование и реализация программ развития универсальных учебных действий, образцов и ценностей социального поведения, навыков поведения в мире виртуальной реальности и социальных сетях, формирование толерантности и позитивных образцов поликультурного общения. Готовность к осуществлению наставнической деятельности по вопросам формирования и реализации программ развития универсальных учебных действий, образцов и ценностей социального поведения, навыков поведения в мире виртуальной реальности и социальных сетях, формирования толерантности и позитивных образцов поликультурного общения	2	

33	Формирование системы регуляции поведения и деятельности обучающихся. Готовность к осуществлению наставнической деятельности по вопросам формирования системы регуляции поведения и деятельности обучающихся Трудовая функция «Педагогическая деятельность по реализации программ основного и среднего общего образования»	2	
34	Формирование общекультурных компетенций и понимания места предмета в общей картине мира. Готовность к осуществлению наставнической деятельности по вопросам формирования общекультурных компетенций и понимания места предмета в общей картине мира	2	
35	Определение на основе анализа учебной деятельности обучающегося оптимальных (в том или ином предметном образовательном контексте) способов его обучения и развития. Готовность к осуществлению наставнической деятельности по вопросам определения на основе анализа учебной деятельности обучающегося оптимальных способов его обучения и развития	2	
36	Определение совместно с обучающимся, его родителями (законными представителями), другими участниками образовательного процесса (педагог-психолог, учитель-дефектолог, методист и т. д.) зоны его ближайшего развития, разработка и реализация (при необходимости) индивидуального образовательного маршрута и индивидуальной программы развития обучающихся. Готовность к осуществлению наставнической деятельности по вопросам определения индивидуального образовательного маршрута и индивидуальной программы развития обучающихся	2	
37	Планирование специализированного образовательного процесса для группы, класса и/или отдельных контингентов, обучающихся с выдающимися способностями и/или особыми образовательными потребностями на основе имеющихся типовых программ и собственных разработок с учетом специфики состава обучающихся, уточнение и модификация планирования. Готовность к осуществлению наставнической деятельности по вопросам	2	

	планирования специализированного образовательного процесса для группы, класса и/или отдельных контингентов, обучающихся с выдающимися способностями и/или особыми образовательными потребностями.		
38	Применение специальных языковых программ (в том числе русского как иностранного), программ повышения языковой культуры и развития	2	
39	Совместное с учащимися использование иноязычных источников информации, инструментов перевода, произношения. Готовность к осуществлению наставнической деятельности по вопросам совместного с учащимися использования иноязычных источников информации, инструментов перевода, произношения. Организация олимпиад, конференций, турниров математических и лингвистических игр в школе и др. Готовность к осуществлению наставнической деятельности по вопросам организации олимпиад, конференций, турниров математических и лингвистических игр в школе и др.	2	
	ИТОГО БАЛЛОВ	28	

При итоговой оценке от 96 до 120 баллов – соответствие статусному званию «педагог-наставник»

ПРИМЕРНАЯ АНКЕТА ДЛЯ НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГА

1. Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной

подготовки:

да; нет; частично

2. Каких знаний, умений, навыков, компетенций Вам не хватало в начальный период педагогической деятельности?

составление КТП, составление рабочих программ, планирование уроков с др. документами

3. В каких направлениях организации учебно-воспитательного процесса вы испытываете трудности:

– В календарно-тематическом планировании – да; нет; частично:

– В проведении уроков – да; нет; частично:

– В проведении внеклассных мероприятий – да; нет; частично:

– В общении с коллегами, администрацией – да; нет; частично:

– В общении с учащимися, их родителями – да; нет; частично:

– другое (допишите) _____

3. Что представляет ли для вас трудность:

– Формулировка целей урока – да; нет; частично:

– выбор соответствующих методов и методических приемов для реализации целей урока – да; нет; частично:

– мотивация деятельности учащихся – да; нет; частично:

– формулировка вопросов проблемного характера – да; нет; частично:

– создание проблемно-поисковых ситуаций в обучении – да; нет; частично:

– подготовка для учащихся заданий различной степени трудности – да; нет; частично:

– активизация учащихся в обучении – да; нет; частично:

– организация сотрудничества учащихся – да; нет; частично:

– организация само- и взаимоконтроля учащихся – да; нет; частично:

– организация своевременного контроля и коррекции образовательных достижений учащихся – да; нет; частично:

– развитие творческих способностей учащихся – да; нет; частично:

– другое (допишите) _____

4. Каким формам повышения квалификации своей профессиональной компетентности отдали бы вы предпочтение в первую, вторую и т.д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

– самообразованию;

– практико-ориентированному семинару;

2 – курсам повышения квалификации;

1 – мастер-классам;

- творческим лабораториям;
- индивидуальной помощи со стороны наставника;
- предметным кафедрам;
- школе начинающего учителя;
- другое(допишите) _____

5. Если бы вам предоставили возможность выбора практико-ориентированных семинаров для повышения своей профессиональной компетентности, то в каком из них Вы приняли бы участие в первую, во вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

- 1- типы уроков, методика их подготовки и проведения;
- 2- методы обучения и их эффективное использование в образовательном процессе;
- 3- приемы активизации учебно-познавательной деятельности учащихся;
- 4- учет и оценка современных образовательных результатов учащихся;
- 5- психолого-педагогические особенности учащихся разных возрастов;
- 6- урегулирование конфликтных ситуаций;
- 7- формы работы с родителями;
- 8- формы и методы педагогического сотрудничества с учащимися;
- другое(допишите)
