

ГАПОУ ИО "АТСТ"

Форма наставничества

"Педагог- Педагог"



Наставничество - одна из форм передач педагогического опыта, в ходе которой начинающий педагог практически осваивает персональные приемы под непосредственным руководством педагога-мастера.

Наставник – человек, обладающий определенным опытом и знаниями, высоким уровнем коммуникации, стремящийся помочь своему подопечному приобрести опыт, необходимый и достаточный для овладения профессией.

Наставляемый = молодой специалист, начинающий педагогический работник, имеющий малый опыт работы, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, взаимодействием с обучающимися, коллегами, администрацией или родителями.

Цель наставничества

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

Задачи наставничества

- - ускорение процесса профессионального становления, оказание помощи в профессиональной адаптации наставляемому, в отношении которого осуществляется наставничество; выработка у наставляемых высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, дисциплинированности, сознательного и творческого отношения к делу, способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;
- - оценка профессиональных знаний и навыков наставляемых исходя из результатов исполнения возложенных на них должностных обязанностей, а также осуществление мероприятий, предусмотренных индивидуальными планами обучения;

- - адаптация обучаемых к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в образовательной организации;
- - 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 обучающимися, развитии способности самостоятельно повышать свой профессиональный уровень.

Основные нормативные документы, регулирующие работу системы наставничества

- ФЗ РФ №273 «Об образовании», ст.28,47,48.
- 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»

- Указ Президента РФ от 2 марта 2018 года №94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»
- Указ Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»
- Положение ОО о наставничестве;
- Положение о стимулирующих надбавках, учитывающих поощрение наставников;
- Приказ о назначении наставников

Требования, предъявляемые к наставнику:

- - имеет опыт работы в должности не менее 3-х - 5 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 работу, организовывать и контролировать работу, анализировать полученные результаты и вносить коррективы.
- ✓ Кандидатура наставника утверждается с его личного письменного согласия.
- ✓ Наставник назначается правовым актом руководителя ОО не позднее одного месяца со дня приема молодого специалиста на работу.
- ✓ Наставляемый ознакомливается с приказом о назначении ему наставника под роспись.
- ✓ Максимальное число закрепленных 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 учебной работе, методическая служба или иное должностное лицо:
- назначение наставников;
- рассмотрение вопросов организации наставничества на совещаниях;
- оказание методической, 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;

Алгоритм работы наставника

- 1. Адаптационный этап (знакомство, собеседование, входная диагностика, мотивация).

- 2. Проектировочный этап (совместное целеполагание, планирование, анализ индивидуального плана, текущая диагностика).
- 3. Основной этап (координационная деятельность в процессе реализации плана индивидуального развития).
- 4. Контрольно-оценочный этап (итоговая диагностика, отчет наставляемого, отчет наставника, совместный анализ результативности индивидуального плана развития молодого специалиста путем сопоставления поставленных и достигнутых целей. Рефлексия).

Ожидаемые результаты:

- высокий уровень включенности молодых педагогов в работу, культурную жизнь образовательной организации;
- усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала; • положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в учебном заведении;
- получение необходимых для данного периода профессиональной реализации компетенций, профессиональных советов, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации;
- профилактика профессионального выгорания.

Памятка по организации формы наставничества "Педагог - Педагог"

- **Этап 1. Организовать нормативное сопровождение.** Разработать, обсудить на Педагогическом совете, Совете Учреждения и утвердить Положение о наставничестве для педагогов. Закрепление наставнических пар утверждается приказом руководителя ОО.
- **Этап 2. Продумать систему мотивации и стимулирования наставников.** Разработать Положение о материальном стимулировании наставников. Обсудить на Педагогическом совете показатели эффективности педагога. Подготовить для наставников тесты по самооценке.
- **Этап 3. Сформировать пары наставник – подопечный.** Провести опросы педагогов учебного заведения. Это поможет выявить возможных наставников.
- **Этап 4. Обеспечить методическое сопровождение деятельности пар.** Для этого следует разработать формы плана и отчета по работе наставника с начинающим педагогом, бланки контроля качества обучения подопечного и другие документы.

- **Этап 5. Организовать индивидуальное сопровождение деятельности наставников.** Для этого необходимо подготовить программу индивидуальных консультаций с наставниками. Разработать формы отчетов для наставника, подопечного и руководителей методических объединений. Посетить встречи наставника и подопечного, провести их анализ.