

## **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 помогли 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 в социуме	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 сказывалось 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 лично-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 внесферы 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» безликим 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 времена 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.

**ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА – НАСТАВНИКА  
С МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТОМ**

(в сокращении)

наставника \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) с молодым специалистом  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) на \_\_\_\_\_ учебный год.

**Цель** – создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста к работе в колледже и осуществления воспитательной работы с коллективом 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, психологии 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 адаптации 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 на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу с обучающимися.

*Далее наставник представляет конкретный календарный план работы с молодым педагогом*

**П Р И М Е Р**

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

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

***Наставник:***

Молчанова Наталья Александровна

***Молодой специалист***

Филоненко Наталья Александровна



**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	2
2.	Закономерности и принципы дидактики	2
3.	Педагогика творчества	2
4.	Педагогическая культура и этика	2
5.	Организация системы работы с родителями	2
6.	Алгоритм подготовки и проведения учебного занятия (урока) Алгоритм подготовки и проведения открытого занятия	2
7.	Технология педагогического портфолио	2
8.	Воспитательная деятельность в объединении.	2
9.	Основы конструктивного общения в пед. коллективе	2
10.	Роль педагога в коллективе обучающихся	2
11.	Формы и методы диагностики в образовании	2
12.	<b>ИТОГОВОЕ ЗАНЯТИЕ. Круглый стол по итогам года. Успехи и трудности.</b>	2
13.	<b>ИТОГО:</b>	24

Занятия проходят по плану 2 раза в месяц

**Каждый вопрос во всех модулях раскрыть самостоятельно. Можно дополнить или переработать.**

**Модуль второго года - Аналитический** - участие педагогов в учебно-познавательной деятельности (посещение практико-ориентированных занятий по 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.	<b>ИТОГОВОЕ ЗАНЯТИЕ. Защита учебно - методической документации педагога.</b>	2
13.	<b>ИТОГО:</b>	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.	<b>ИТОГОВОЕ ЗАНЯТИЕ. Конкурс «Лучший молодой педагог года»</b>	2
13.	<b>ИТОГО:</b>	24

Занятия проходят по плану 2 раза в месяц



**ОТЧЕТ-АНКЕТА НАСТАВНИКА О РЕЗУЛЬТАТАХ РАБОТЫ НАСТАВЛЯЕМОГО**

Уважаемый наставник! Предлагаем вам принять участие в оценке наставничества

(Ваши ФИО)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО лица, в отношении 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 по нижеследующим параметрам.

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

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

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

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

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

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

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

- Освоение практических навыков работы

- Изучение теории, выявление пробелов в знаниях

- Освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства

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

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

- Личные консультации в заранее определенное время

- Личные консультации по мере возникновения необходимости

- Поэтапный совместный разбор практических заданий

9. Оцените, в какой мере лицо, в отношении которого осуществлялось

наставничество, следует общепринятым правилам и нормам поведения и работы

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? \_\_\_\_\_

11. Использовались ли вами какие-либо дополнительные методы, помимо перечисленных (если да, то перечислите их)? \_\_\_\_\_

12. Кратко опишите ваши предложения и общие впечатления от работы с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

---

**ОТЧЕТ-АНКЕТА НАСТАВЛЯЕМОГО О ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ  
НАСТАВНИЧЕСТВА И РАБОТЕ НАСТАВНИКА**

Уважаемый сотрудник! Предлагаем вам принять участие в оценке наставничества

\_\_\_\_\_ (ФИО наставника) в  
отношении \_\_\_\_\_ (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 нижеследующим параметрам.

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

2. Как бы вы оценили требовательность наставника?

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

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

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

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

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

• Личные консультации в заранее определенное время

- 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? \_\_\_\_\_

10. Кто из Ваших коллег кроме наставника, особенно помог вам в период адаптации? \_\_\_\_\_

11. Какой из аспектов адаптации показался вам наиболее сложным? \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С отчетом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) (подпись наставника) (дата ознакомления)



**ФОРМАЛИЗОВАННЫЙ ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ СТРУКТУРНОГО  
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ОБ ИТОГАХ НАСТАВНИЧЕСТВА**

Уважаемый 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?

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

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

- Освоение практических навыков работы

- Изучение теории, выявление пробелов в знаниях

- Освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства

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

5. Оцените, насколько 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

7. Оцените, насколько точно лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, осуществляет профессионально-педагогическую деятельность \_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С отчетом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) (подпись сотрудника) (дата ознакомления).

**ПРИМЕРНЫЙ ОТЗЫВ ОБ ИТОГАХ ВЫПОЛНЕНИЯ  
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА НАСТАВЛЯЕМОГО**

\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)\_\_\_\_\_(должность) за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ года

№ п/п	Показатели	Краткая характеристика достигнутых показателей
1	Знакомство с какими положениями из нормативно-правовых актов, регламентирующих выполнение должностных обязанностей, позволило улучшить работу.	
2	Какие теоретические знания оказались полезны в организации профессиональной деятельности	
3	Каков уровень работоспособности, объем выполняемых функциональных обязанностей	
4	Как изменилось отношение к работе, самостоятельность и инициативность в профессиональной деятельности	
5	Как исполняются распоряжения и указания администрации, связанные с профессиональной деятельностью	
6	Как изменилось профессиональное общение, соблюдаются нормы профессиональной этики	
7	Каковы уровень адаптированности в коллективе, взаимоотношения с коллегами,	
	Участие в жизни коллектива	

Выводы: \_\_\_\_\_

Рекомендации: \_\_\_\_\_

Наставник \_\_\_\_\_

С отчетом об итогах наставничества ознакомлен \_\_\_\_\_

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, которые 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»

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

Образовательная организация \_\_\_\_\_

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)	Комментарии
<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	Осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ОО. Готовность оказывать помощь в реализации профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ОО.		
3	Участие в разработке и реализации программы развития образовательной организации в целях создания безопасной и комфортной		

	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		
5	Систематический анализ эффективности учебных занятий и подходов к обучению. Осуществление наставнической деятельности по вопросам анализа эффективности учебных занятий и подходов к обучению		
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		
7	Формирование универсальных учебных действий. Осуществление наставнической деятельности по вопросам формирования универсальных учебных действий у обучающихся		
8	Формирование навыков, связанных с информационно-коммуникационными технологиями. Готовность к осуществлению наставнической деятельности по вопросам формирования навыков, связанных с ИКТ		
9	Формирование мотивации к обучению. Готовность к осуществлению наставнической деятельности по вопросам формирования мотивации к обучению		
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		
<i>Трудовая функция «Воспитательная деятельность»</i>			
11	Регулирование поведения обучающихся для обеспечения безопасной образовательной среды. Готовность к осуществлению деятельности по		

	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		
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		
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		
15	Проектирование и реализация воспитательных программ. Готовность к осуществлению наставнической деятельности по вопросам проектирования и реализации воспитательных программ на основе ФГОС общего образования		
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		
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)		

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		
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		
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		
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		
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		
<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		

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		
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		
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		
27	Оказание адресной помощи обучающимся. Готовность к осуществлению наставнической деятельности по вопросам оказания адресной помощи обучающимся		
28	Взаимодействие с другими специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума. Готовность к осуществлению наставнической деятельности по вопросам организации взаимодействия педагогов с другими специалистам в рамках психолого-медико-педагогического консилиума		
29	Разработка (совместно с другими специалистами) и реализация совместно с родителями (законными представителями) программ индивидуального развития ребенка. Готовность к осуществлению наставнической		

	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		
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		
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		



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»		
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		
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		
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		
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		

	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		
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.		
	<b>ИТОГО БАЛЛОВ</b>		

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?

---



---

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) \_\_\_\_\_

4. Что представляет ли для вас трудность:

–формулировка целей урока – да; – нет; – частично;

–выбор соответствующих методов и методических приемов для реализации целейурока – 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 достиженийучащихся – да; – нет; – частично;

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

–другое (допишите) \_\_\_\_\_

5. 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;

- курсам повышения квалификации;
- мастер-классам;
- творческим лабораториям;
- индивидуальной помощи со стороны наставника;
- предметным кафедрам;
- школе начинающего учителя;
- другое (допишите) \_\_\_\_\_

6. 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):

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

(допишите)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

