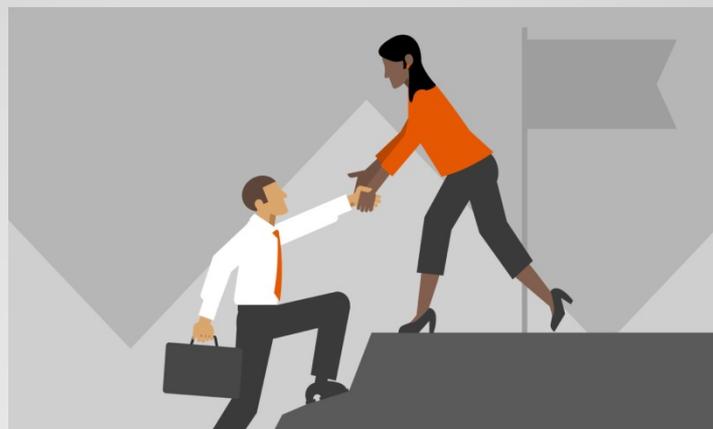


Наставничество в педагогической среде

**Семинар для наставников ГБПОУ «ПГК»
23.09.2021 г.**

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, мета компетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.



Что такое наставничество?

- «студент – студент»;
- «педагог – педагог»;
- «педагог – студент»;
- «студент – школьник»;
- «работодатель – студент»;
- «студент – социум».

Формы реализации наставничества в ПГК

Наставник в педагогическом

коллективе – высококвалифицированный специалист Колледжа, обладающий профессиональными умениями и знаниями, принимающий на себя функцию по обучению вновь пришедших и/или менее опытных работников.



Кто такой наставник?



Наставник в первоначальном значении слова – мудрый советчик, пользующийся доверием подопечного. У истоков успешной деятельности любого человека рядом с ним обязательно находился кто-то, кто заботился о его росте и развитии. Этим человеком был его наставник. Он представляет ролевую модель для подопечного в профессиональном поведении.

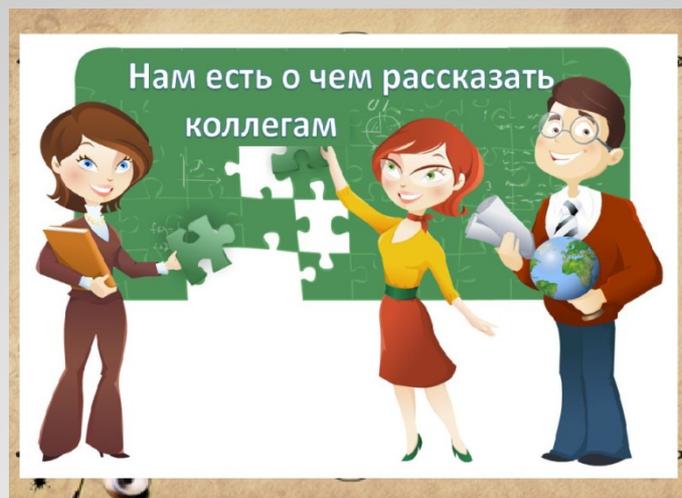


Наставник – образец для подражания в профессиональном поведении

Наставляемый в педагогическом коллективе – новый работник Колледжа, не имеющий опыта выполнения должностных обязанностей, прикрепляемый к наставнику для дальнейшего совершенствования своих профессиональных знаний и умений, для обеспечения быстрой адаптации к корпоративным и нормативным требованиям колледжа.

**Сущность понятия
«наставляемый педагог»**

Наставничество представляет собой целенаправленную работу наставника по адаптации и развитию профессиональных компетенций наставляемого.



Что представляет собой наставничество?

- **Индивидуальное наставничество** – наиболее распространенная форма, при которой за наставником закрепляется один наставляемый.
- **Групповое наставничество**, при котором наставник руководит группой наставляемых.



Формы наставничества в ПГК

- 1) аналитическая;
- 2) адаптационная;
- 3) практическая (профессиональная);
- 4) профилактическая;
- 5) информационная.



Виды деятельности наставника



Основная цель наставничества — помогать специалистам адаптироваться в коллективе и оказывать своевременную помощь в профессиональном развитии», —

Цель наставничества

Для молодых педагогов без опыта педагогической деятельности – 3 года;
для вновь пришедших педагогов с опытом педагогической деятельности – 1 год.

Срок реализации наставничества молодых педагогов может быть уменьшен до 2-х лет.

Сроки реализации наставничества

- 1) быстрая адаптация педагога в коллективе;
- 2) наличие высоких профессиональных достижений педагога (победы в областных педагогических конкурсах, призовые места на методических выставках разного уровня, призовые места на региональных чемпионатах WSR, опыт участия в национальных чемпионатах WSR, первая или высшая квалификационная категория, ученая степень и/или ученое звание);
- 3) служебная записка зав. отделением на имя директора Колледжа.

Основания для сокращения сроков опеки наставниками на 1 год

- 1) высокий уровень профессиональной подготовки;
- 2) наличие общепризнанных личных достижений и результатов;
- 3) развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- 4) способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- 5) стаж профессиональной деятельности в ГБПОУ «ПГК» не менее двух лет.

Критерии отбора наставников

Наставник -старший друг и товарищ



**Каким должно быть мнение
наставляемого о наставнике?**

Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются приказом директора колледжа.

Замена наставника производится приказом директора колледжа в случаях:

- 1) увольнения наставника;
- 2) перевода на другую работу наставляемого или наставника;
- 3) привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- 4) психологической несовместимости наставника и наставляемого.

Организация наставничества

- 1) проводит инструктаж наставников и наставляемых ежегодно до 25 сентября;
- 2) ведет текущую работу с наставниками и наставляемыми: собирает планы, отчетные документы по итогам работы в семестре,
- 3) посещает уроки наставляемых педагогов и оказывает им методическую помощь;
- 4) делает аналитические справки в конце каждого семестра;
- 5) оглашает результаты наставнической деятельности за каждый отчетный период на педагогическом совете Колледжа.

Функции методиста Центра профессионального развития педагогов

- 1) Разрабатывать индивидуальный план работы наставляемого в начале каждого года стажировки;
- 2) посещать уроки наставляемого педагога;
- 3) составлять характеристику на наставляемого (при необходимости);
- 4) всесторонне изучать профессиональные и нравственные качества наставляемого, его отношение к работе, коллективу, увлечения, наклонности;
- 5) сдавать отчетные документы методисту Центра профессионального развития педагогов в конце каждого семестра.

Обязанности наставника

Наставник молодых

СПЕЦИАЛИСТОВ
Методическая помощь

Работа с
документацией

Открытые уроки

Мастер классы

Консультирование



Формы работы с наставляемыми

Если подряд 2 человека наставляемых педагога отказываются от продолжения стажировки под его началом.



Когда наставник может лишиться своего статуса?

- 1) знание наставляемым алгоритмов работы, умение применять полученные знания в служебной деятельности;
- 2) положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, самостоятельность и инициативность в служебной деятельности;
- 3) самостоятельность наставляемого при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;
- 4) профессиональные достижения наставляемого педагога.

Критерии эффективности работы наставника

- 1) объявление благодарности приказом по колледжу;
- 2) награждение Почетной грамотой директора колледжа за победу или призовое место на методической выставке в номинации «Лучший наставник»;
- 3) освещение опыта лучших наставников в средствах массовой информации;
- 4) публикация опыта лучших наставников на сайте Колледжа.

Виды поощрений для наставников

1) Индивидуальные планы работы наставляемых сдать до 30 сентября.

2) Отчет об итогах наставничества в осеннем семестре сдать до 10 января 2022 года.

**Сроки сдачи документов,
которые нельзя нарушать**

Создается по распоряжению
Регионального Центра наставничества.
Ежегодно до 20 января база наставников
и база наставляемых отправляются в
Региональный Центр трудовых ресурсов.

НЕ ЗАДЕРЖИВАЙТЕ СРОКИ СДАЧИ
ПЛАНИРУЮЩЕЙ И ОТЧЕТНОЙ
ДОКУМЕНТАЦИИ!!!

База наставников

- ФИО.
- Телефон, электронный адрес.
- Дата вхождения в программу наставничества.
- ФИО наставляемого педагога.
- Основные компетенции наставника.
- Важные достижения наставника.
- Интересы наставника.
- Желаемый возраст наставляемых.
- Ресурс времени на программу наставничества.
- Результаты программы наставничества.
- Ссылка на отзыв наставника, размещенный на сайте ПГК.
- Дата выхода из программы наставничества.

Сведения о наставниках в базе

- ФИО наставляемого педагога.
- Телефон и электронный адрес.
- Дата вхождения в программу.
- Основной запрос наставляемого.
- Дата вхождения в программу наставничества.
- ФИО наставника.
- Результаты программы.
- Дата завершения программы наставничества.
- Ссылка на отзыв наставляемого, размещенный на сайте ПГК.

Сведения о наставляемых в базе

№ элемент а структуры	Название элемента структуры	Кол-во часов	Соотношение часов во взаимодействии с наставником и практика на рабочем месте наставляемого
Модуль 1	Основы профессиональной деятельности и адаптация к требованиям образовательного процесса	100	60/40
Модуль 2	Профессиональные пробы, изучение передового педагогического опыта	100	40/60
Модуль 3 (МЗ)	Профессиональное становление и развитие педагога	100	10/90

Структура программы наставничества

Методы контроля результатов обучения:

- согласование со стороны наставника индивидуального плана наставляемого;
- проверка и согласование разработанных наставляемым учебно-методических материалов для студентов колледжа;
- посещение открытых уроков и внеклассных мероприятий наставляемого педагога;
- педагогическое наблюдение в процессе участия наставляемого педагога в конкурсах профессионального мастерства «Лучший преподаватель года» и «Самый классный классный»;
- проверка портфолио личных достижений наставляемого педагога;
- проверка КМО наставляемого педагога.

Форма контроля результатов обучения:

- самоконтроль наставника и наставляемого (выполнение индивидуального плана работы);
- демонстрация опыта;
- согласование на заседании ПЦМК учебно-методических материалов для студентов, разработанных наставляемым;
- подготовка и защита КМО;
- подготовка портфолио на аттестацию»
- анализ удовлетворенности наставляемого.

Контроль и оценка результатов освоения программы наставничества

Наставничество – это Ваш НОВЫЙ ОПЫТ!

Ваш профессиональный рост в качестве наставника неизбежен!

Передавая другим свои знания, умения, Вы оставляете свой след в истории российского профессионального образования, закладываете фундамент будущего нашей страны.



Что должен понимать наставник

Наставничество – это инвестиция в долгосрочное развитие организации, в ее здоровье.



(Дэвид Майстер)

Спасибо за внимание!!!