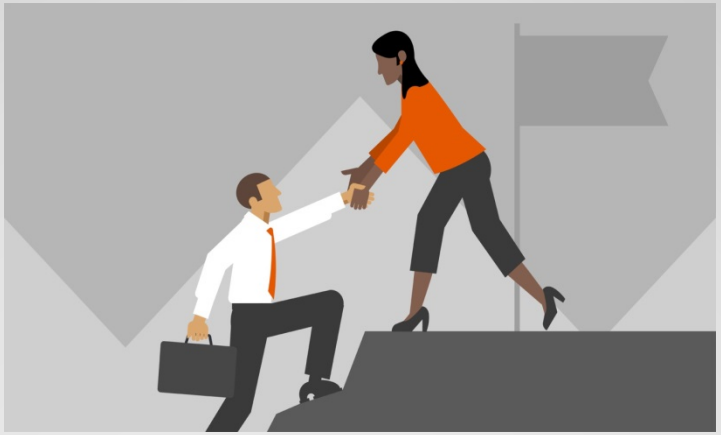
Наставничество в педагогической среде

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

Кто такой наставник?

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.

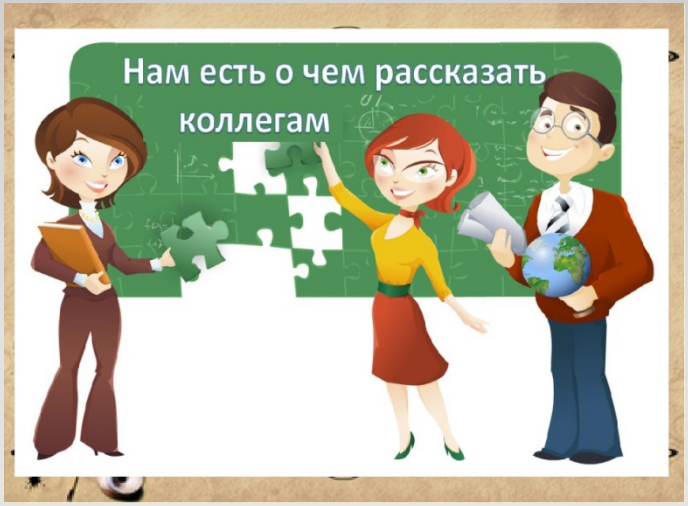
Наставник в первоначальном значении слова – мудрый советчик, пользующийся доверием подопечного. У истоков успешной деятельности любого человека рядом с ним обязательно находился кто-то, кто заботился о его росте и развитии. Этим человеком был его наставник. Он представляет ролевую модель для подопечного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



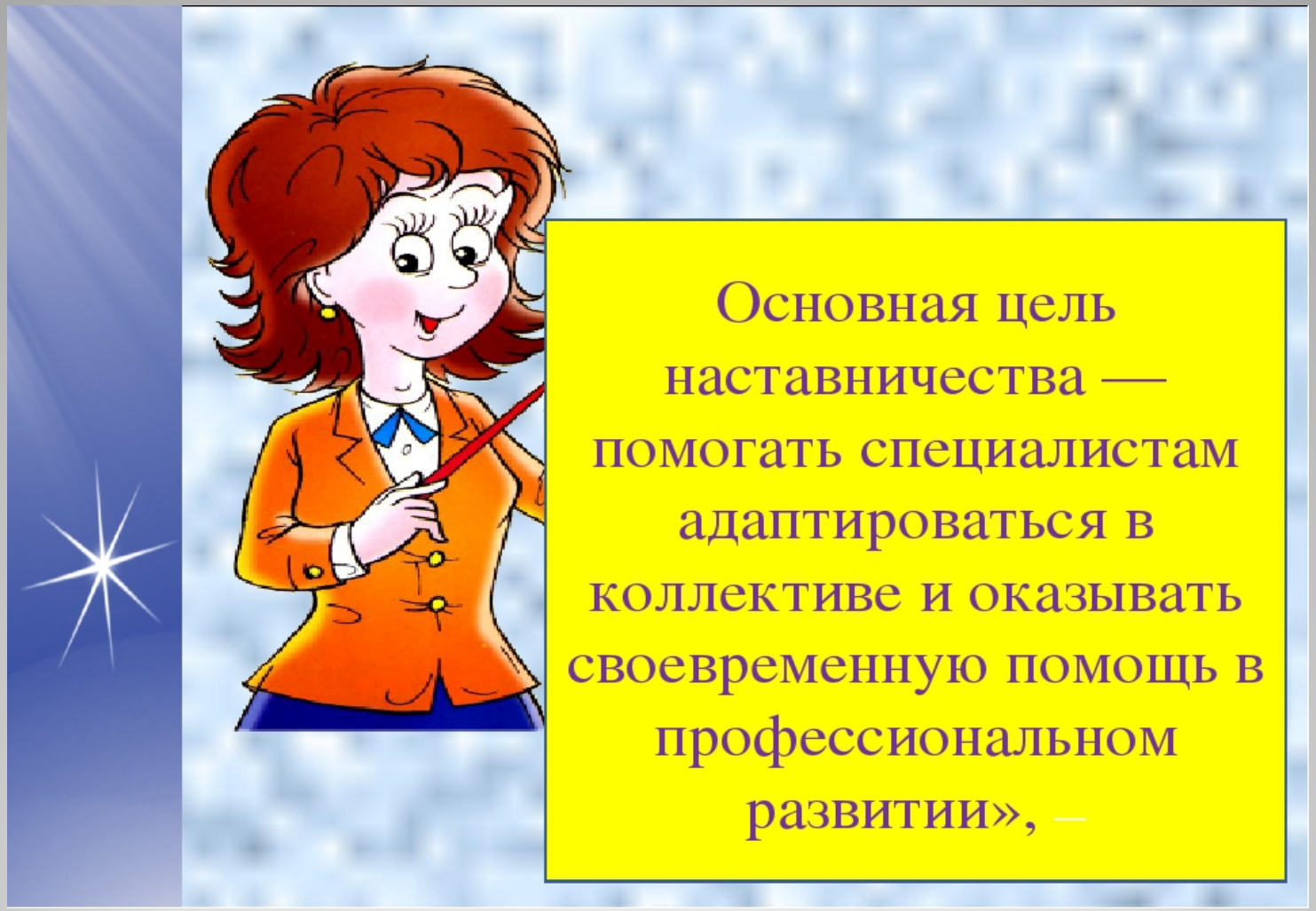
Что представляет собой наставничество?

Формы наставничества в ПГК

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

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

Виды деятельности наставника



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?

Организация наставничества

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.

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

Обязанности наставника

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.

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

База наставников

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!!!

- 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

№ элемента 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;**
- **поверка 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!!!