Министерство образования и науки Челябинской области

ГБПОУ «Челябинский государственный колледж индустрии питания и торговли»

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**

**Форма наставничества «Педагог-педагог»**

*Корпус № 2*

**Срок реализации: 2023-2024 учебный год**

Челябинск, 2023

|  |  |
| --- | --- |
| Одобрено:  Предметной (цикловой)  комиссией  протокол №\_\_\_2\_\_\_\_\_  от «25» октября 2023г.  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Климпуш М.Н. | Утверждаю:  Директор ГБПОУ ЧГКИПиТ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Берсенева |

Автор: Плешивцева Лариса Федоровна, методист ГБПОУ «ЧГКИПиТ»

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Оглавление | стр |
| 1 | Пояснительная записка | 4 |
| 2 | Перечень мероприятий по реализации программы наставничества | 8 |
|  | Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества | 10 |
|  | Этап 2. Формирование базы наставляемых | 12 |
|  | Этап 3. Формирование базы наставников | 12 |
|  | Этап 4. Организация работы с наставляемыми | 18 |
|  | Этап 5.Завершение программы наставничества |  |
| 3 | Описание процедур оценки результатов реализации программы наставничества | 19 |
|  | Приложение 1. |  |
|  | Приложение 2. |  |
|  | Приложение 3. |  |
|  | Приложение 4. |  |
|  | Приложение 5. |  |

**Пояснительная записка**

Настоящая программа наставничества в ГБПОУ «Челябинский государственный колледж индустрии питания и торговли» (далее – Программа) разработана в соответствии со следующими норативными документами:

− Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Фе-дерации»;

− Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.04.2019г. №179 «Об утверждении методик расчета целевых показателей федеральных проектов национального проекта «Образование» (вместе с Методикой расчета показателей федерального проекта Молодые профессионалы (повышение конкурентоспособности профессионального образо-вания)»;

− Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019г. №Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, до-полнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образова-ния, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;

− Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020г. №МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»),

− Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 2911.2014 №2403-Р;

− Приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 18.11.2020г. №01/2428 «Об организации работы по внедрению региональной целевой модели наставничества в Челябинской области»,

− Приказ ГБПОУ «Челябинский государственный колледж индустрии питания и торговли» о внедрении РЦМ НО в ПОО.

Актуальность программы наставничества определена государственной политикой в области модернизации среднего профессионального образования. В условиях социально-экономического развития страны и региона работодатели испытывают кадровый дефицит, потребность в выпускниках профессиональных образовательных организаций, обладающими мультидисциплинарными компетенциями и минимальной потребностью в адаптационном периоде при трудоустройстве в ПОО.

Внедрение Программы позволит создать условия для максимально полного раскрытия потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации, а также для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации молодого специалиста.

Наставничество в ГБПОУ «Челябинский государственный колледж индустрии питания и торговли» - разновидность индивидуальной работы с впервые принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

**Наставник** - опытный работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Наставник – ключевая фигура в воплощении системы наставничества. Именно наставник определяет пути совершенствования и механизмы сопровождения профессиональной деятельности молодого специалиста. Наставник во взаимодействии с методистом обеспечивает реализацию комплексно-целевого характера программы, как целостного документа, обеспечивающего увязанный по ресурсам, исполнителям и срокам осуществления комплекс психологопедагогических, методических, производственных, научноисследовательских, организационных и других заданий и мероприятий, направленный на реализацию системы наставничества.

**Молодой специалист** – начинающий педагогический работник, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе высшего образования (среднего профессионального образования), проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога/специалиста/администратора по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной

специализации, методики преподавания, воспитания, др.

**Программа наставничества направлена на достижение следующей цели:**

Оказание поддержки и практической помощи молодым специалистам способствующих непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию, самореализации и закреплению молодого педагога в педагогической профессии.

**Задачи:**

* развитие имеющихся у молодых специалистов/ начинающих педагогических работников знаний и умений в области предметной специализации, методики преподавания, оказание им помощи в преодолении профессиональных затруднений, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
* ускорение процесса адаптации молодого специалиста/ начинающего педагогического работника в педагогическом коллективе, усвоения лучших традиций и правил поведения в техникуме;
* содействие профессиональному становлению молодого специалиста/ начинающего педагогического работника, формированию индивидуального стиля профессиональной деятельности;
* формирование мотивации у молодого специалиста/ начинающего педагогического работника к непрерывному профессиональному саморазвитию и самообразованию.

Срок реализации программы: 1 учебный год

Подготовка педагога к сложной полифункциональной деятельности является целостным, длительным и непрерывным процессом, ориентированным на формирование личностных качеств, профессиональных способностей, знаний, умений и навыков, адекватных как его личностным потребностям, так и квалификационным требованиям.

**Основными принципами Программы наставничества являются принципы:**

− *научности* –предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников ГБПОУ «ЧГКИПиТ»;

− *системности* предполагает разработку и реализацию практики наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов;

− *стратегической целостности* определяет единую целостную стратегию реализации программы наставничества, обуславливающую основные стратегические направления такой деятельности;

− *комплексности* предполагает согласованность взаимодействия педагога - наставника образовательной организации, специалистов иных структурных подразделений, участвующих в реализации программы наставничества;

− *лигитимность* – соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодетельсвту Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе.

− *принцип индивидуализации и персонализации наставничества* направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

− *личной ответственности* предполагает ответственное поведение наставника по отношению к наставляемому и программе, устойчивость к влиянию стереотипов и предшествующего опыта.

Программа наставничества реализуется в форме «Педагог-педагог». Данная форма предполагает взаимодействие молодого педагога с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

**Обязанности и права наставника**

Наставник обязан:

* знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
* разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по дисциплине/МДК (УП, ПП);
* проводить необходимое консультирование;
* контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий;
* оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий,
* проводить анализ деятельности молодого специалиста, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
* подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста. Наставник имеет право:
* Посещать уроки молодого специалиста
* Проводить все виды анализа урока
* Контролировать подготовку молодого специалиста к урокам
* Проводить анализ тематического и поурочного планирования.

**Обязанности и права молодого педагога**

В период наставничества молодой специалист обязан:

* изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, локальные акты колледжа, ее структуру и, особенности деятельности;
* постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками педагогической деятельности;
* учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
* совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
* периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

Молодой специалист имеет право:

* вносить на рассмотрение методического совета техникума предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
* защищать профессиональную честь и достоинство;
* знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения; повышать квалификацию удобным для себя способом.

Прогнозируемые промежуточные и итоговые результаты реализации программы наставничества:

***для наставляемого:***

* улучшение психологического настроя наставляемого молодого педагога внутри педагогического коллектива, связанного с выстраиванием долгосрочных коммуникаций на основе партнерства;
* практическая реализация концепции построения индивидуальной образовательной траектории и личностного подхода к профессиональной деятельности;
* измеримое улучшение личных показателей эффективности педагога связанных с развитием гибких навыков и метакомпетенций;
* активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;
* повышение профессиональной компетентности педагога в вопросах педагогики и психологии;
* появление собственных продуктов педагогической деятельности (ЦОР/ЭОР, публикаций,

методических разработок, дидактических материалов);

* участие молодого педагога в профессиональных конкурсах, фестивалях;
* наличие портфолио у молодого педагога;
* достижение более высокого уровня профессиональной компетенции.

***для наставника:***

* эффективный способ самореализации;
* повышение квалификации;
* достижение более высокого уровня профессиональной компетенции.

**2. Перечень мероприятий по реализации программы наставничества**

Замена наставника производится приказом директора колледжа в случаях увольнения наставника; перевода на другую работу наставника или молодого педагога; привлечения наставника к дисциплинарной ответственности; психологической несовместимости наставника и молодого педагога; отказа опытного педагога от работы в качестве наставника.

**Таблица 1. Целевая модель этапов реализации программы наставничества**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Этап** | **Работа внутри колледжа** | **Работа с внешней средой** |
| 1 | Подготовка условий для запуска программы  наставничества | − ознакомиться с нормативно-правовыми основаниями программы наставничества;  − информировать администрацию, педагогический коллектив о подготовке программы;  − собрать предварительные запросы молодых педагогов;  − совместно с опытными и молодыми педагогами определить задачи, формы наставничества и ожидаемые результаты;  − создать дорожную карту реализации наставничества, определить необходимые внутренние и внешние ресурсы. | − определить заинтересованные в наставничестве аудитории в зависимости от выбранной формы наставничества;  − информировать аудитории о возможностях программы наставничества, планируемых результатах и вариантах участия. |
| 2 | Формирование базы наставляемых | − информировать педагогов, мастеров п/о о возможностях и целях программы;  − организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (куратор, педагог-психолог, заведующие отделениями), в том числе сбор запросов наставляемых к программе;  − включить собранные данные в систему мониторинга влияния программы на наставляемых |  |
| 3 | Формирование базы наставников | − изучить информацию о разработке и реализации программ наставничества в других образовательных организациях (для обмена опытом и повышения результатов реализации программ наставничества) | − взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях с целью поиска потенциальных наставников на предприятиях общественного питания и дальнейшего обмена опытом. |
| 4 | Организация работы с наставляемыми | − выбрать форматы взаимодействия для каждого наставляемого;  − проанализировать сильные и слабые стороны наставляемых для постановки целей и задач на конкретные периоды времени;  − при необходимости актуализировать программу наставничества;  − организовать обратную связь куратора с наставляемыми для мониторинга эффективности реализации программы;  − собрать данные о результатах/ достижениях наставляемых для мониторинга влияния по этапной реализации программы;  − разработать систему поощрения наставляемых. | − ознакомить с промежуточными результатами программы заинтересованную в наставничестве аудиторию с целью актуализации программы и вовлечения в будущий цикл программы |
| 5 | Завершение наставничества | − организовать сбор обратной связи наставляемых, провести рефлексию, подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых;  − организовать сбор обратной связи от наставников для мониторинга эффективности реализации программы;  − реализовать систему поощрений наставляемых;  − принять участие в организации итогового мероприятия для представления результатов наставничества, чествования лучших наставляемых и популяризации наставничества в колледже;  − сформировать базу наставников, из числа наставляемых успешно завершивших программу и желающих попробовать себя в новой роли. | − привлечь сотрудников педагогических образовательных организаций, психологов к оценке результатов реализации программы наставничества;  − пригласить представителей образовательных организаций, органов местного самоуправления, выпускников колледжа на итоговое мероприятие;  − популяризировать программу наставничества |

**Таблица 2. Целевая модель системы наставничества**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Нормативно-правовое обоснование**  Запуск программы наставничества обоснован реализацией национального проекта «Образование», в рамках которого к 2024 г. не менее 70% обучающихся и педагогических работников образовательных организаций должны быть вовлечены в различные формы сопровождения и наставничества. | | | |
| **Концептуальное обоснование**  Наставничество – универсальная технология передачи опыта и знаний, формирования навыков и компетенций. Скорость и продуктивность усвоения новых знаний и умений, которую обеспечивает наставничество, делают его неотъемлемой частью современной системы образования.  Наставничество становится перспективной технологией для достижения целей, которые национальный проект «Образование» ставит перед образовательными организациями: обеспечение глобальной конкурентоспособности российского образования и воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей и культурных традиций народов Российской Федерации. | | | |
| **Механизмы реализации программы наставничества**  - закрепление наставников производится приказом директора колледжа;  - наставник закрепляется за отдельным молодым педагогом на период реализации программы наставничества. | | | |
| **Компоненты системы наставничества** | | | |
| **Ценностно-смысловой** | **Содержательный** | **Технологический** | **Оценочно-диагностический** |
| **Наставничество–**  взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве, позволяющее передавать опыт и раскрывать потенциал каждого человека.  **Объект** наставничества – процесс передачи опыта.  **Субъекты**: куратор, наставники и наставляемые. | Работа  - с внешней средой;  - с наставляемыми;  - с родителями;  - с коллективом колледжа. | - интерактивные технологии;  - тренинговые технологии;  - проектные технологии;  - консультации, беседы, тренинги, семи-нары-практикумы;  - информационные технологии. | Мониторинг и оценка параметров программы:  - организационного  (эффективность системной планируемой деятельности);  - научно-методического (наличие методической базы);  - личностных (мотивация, включенность в наставнические отношения и др.) |
| **Ожидаемые результаты реализации программы наставничества:** | | | |
| * улучшение психологического настроя наставляемого молодого педагога внутри педагогического коллектива, связанного с выстраиванием долгосрочных коммуникаций на основе партнерства; * практическая реализация концепции построения индивидуальной образовательной траектории и личностного подхода к профессиональной деятельности; * измеримое улучшение личных показателей эффективности педагога связанных с развитием гибких навыков и метакомпетенций; * активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания; * повышение профессиональной компетентности педагога в вопросах педагогики и психологии; * появление собственных продуктов педагогической деятельности (ЦОР/ЭОР, публикаций, методических разработок, дидактических материалов); * участие молодого педагога в профессиональных конкурсах, фестивалях; * наличие портфолио у молодого педагога; * достижение более высокого уровня профессиональной компетенции. | | | |

**Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества**

Этап направлен на создание благоприятных условий для запуска программы наставничества.

Задачи этапа:

− получить поддержку концепции наставничества внутри колледжа;

− собрать предварительные запросы от потенциальных наставляемых;

− создать дорожную карту реализации наставничества;

− определить необходимые внутренние и внешние ресурсы.

Центральное звено в организации помощи молодому преподавателю - предварительная работа с ним. Нет надобности читать ему лекции, проводить теоретические занятия. У него еще свежи знания, полученные в институте. Молодой педагог нуждается в практических советах. Поэтому наставнику в первую очередь необходимо обратить внимание молодого специалиста на:

* требования к организации учебного процесса;
* требования к ведению учебной документации;
* формы и методы организации внеурочной деятельности, досуга студентов.

На данном этапе в работе с молодым специалистом участвуют представители администрации, руководители ПЦК, педагоги-наставники, педагог-психолог, методист, социальный педагог. Составляется план профессионального становления начинающего педагога, определяется круг его обязанностей и полномочий, проводится анкетирование (Приложение 3), по результатам которого разрабатывается план работы. Для дальнейшей более эффективной работы начинающему специалисту предлагаются различные рекомендации и памятки (Приложения 5,6), которые предварительно обсуждаются с педагогом-наставником, педагогом-психологом, методистом колледжа. В случае возникновения проблем в работе начинающего педагога и его ошибок в общении со студентами проводятся индивидуальные консультации с педагогом-психологом, во время которых разбирается каждый шаг молодого специалиста.

**Таблица 3. Возможные недостатки в работе начинающего педагога и пути их преодоления**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Недостатки в работе молодого учителя** | **Реакция обучающихся на недостатки** | **Способы преодоления недостатков** |
| *1* | *2* | *3* |
| Неумение поддерживать внимание студентов | Отсутствие дисциплины и работоспособности у студентов, они постоянно отвлекаются, шумят | Увлекательный рассказ. Активизация познавательного интереса студентов |
| Затруднение в распределении внимания между всеми студентами | Наличие аритмии в овладении знаниями | Прогнозирование информации с учетом вовлечения в поиск всех студентов. Правильная расстановка акцентов |
| Острая реакция на любые отклонения в поведении студентов | Неприязненное отношение к преподавателю | Сочетание требовательности с доверием |
| Заигрывание перед студентами, стремление понравиться | Безответственное поведение | Соблюдение меры в требованиях |
| Артистичность в поведении, неумение найти правильный тон в отношениях | Несерьезное, неуважительное отношение к преподавателю | Тщательная обдуманность поступков |
| Неумение контролировать внимание на главном, существенном | Отсутствие стремления к овладению информацией, потеря уверенности в учении | Систематическое нацеливание на отбор обязательной информации |
| Неумение соотносить существенную информацию с содержанием учебника | Ощущение постоянной перегрузки | Ориентация на овладение существенной, обязательной информацией по учебнику |
| Неустойчивый интерес к целям обучения и воспитания | Пассивное отношение к восприятию информации | Постоянное нацеливание на переосмысление главного |
| Игнорирование самостоятельной работы студентов | Потеря ответственности и целеустремленности | Чередование различных видов работы на занятии |
| Невыразительность речи, неумение правильно расставить акценты в процессе подачи информации | Безразличное отношение к информации преподавателя | Тщательное продумывание оттенков в голосе при изложении информации для ее лучшего осмысления |
| Неумение опираться на коллектив студентов | Пассивное поведение части студентов | Постоянная конкретизация заданий с учетом интересов и возможностей студентов |
| Недостаточное внимание к организации домашних заданий | Потеря ответственности в выполнении установки педагога | Периодическая целенаправленная проверка осмысления студентами заданий преподавателя |
| Механическое перенесение чужого опыта в свою работу | Потеря внимания и интереса, пассивное присутствие на уроке | Творческое переосмысление методов обучения соответственно складывающейся ситуации |
| Внимание сосредоточено лишь на отвечающем студенте | Отсутствие внимания, скука | Сочетание индивидуальной и фронтальной работы, акцент на ввод всех студентов в деятельностное состояние |
| Невнимательное выслушивание опрашиваемого студента, несвоевременное вмешательство в ответ, постоянное подталкивание или одергивание | Нервозное состояние отвечающего студента | Внимание к логически законченной информации (вербальное, средствами акцентирования на главном, составление плана) |
| Недооценка или переоценка познавательных возможностей студента | Притупление интереса к учебе | Творческий подход к заданиям (их усложнение или временное облегчение) |
| Отсутствие индивидуального подхода к студентам | Потеря уверенности в знаниях | Умелое и своевременное поощрение интересов студентов; мотивирование к интеллектуальному росту |
| Формальное внимание к развитию познавательных способностей студентов | Замедление интеллектуального развития студентов, притупление интереса к учебе, преодоление трудностей | Стимулирование творческой активности |
| Нерациональное распределение времени на уроке | Отсутствие системы в работе, неустойчивый ориентир в учебе | Дозировка времени на уроке в соответствии с его целями (при опросе, изложении нового, закреплении) |

Этап имеет особое значение, т.к. успех реализации программы будет зависеть от того, насколько точно на этом этапе будут определены цели и задачи программы наставничества, заинтересованные в наставничестве внешние аудитории.

На этом этапе (как и на завершающем этапе программы) особую роль играет публичность, информационное продвижение наставничества. Внутри колледжа эта работа позволит сформировать мотивированную команду, которая будет в полной мере разделять ценности и понимать цели наставничества. Правильное информирование аудитории о возможностях программы наставничества поможет выявить запросы от потенциальных наставляемых.

На внешнем контуре информационная работа направлена на привлечение внешних ресурсов к реализации программы (социальные партнеры, волонтеры и т.д.).

**Результатом этапа** является дорожная карта реализации наставничества, в которой прописаны основные мероприятия программы, сроки их проведения, ответственные за проведение мероприятий исполнители, ожидаемые результаты, необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-техническая база и т.д.) и возможные источники их привлечения (внутренние и внешние).

**Этап 2. Формирование базы наставляемых**

На этом этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников.

Основная задача этапа – выявление конкретных проблем у молодых педагогов, которые можно решить с помощью наставничества. Проводится работа над темой самообразования, осуществляется планирование методической работы, вырабатывается индивидуальный стиль деятельности, начинается сбор сведений для портфолио. Разрабатывается и организуется программа адаптации, осуществляется корректировка профессиональных умений молодого специалиста, педагог-наставник и педагог-психолог помогают выстроить собственную программу самосовершенствования, проводятся занятия школы молодого педагога.

Результатом данного этапа станет сформированная база наставляемых педагогов, для реализации данной программы и запросов наставляемых педагогов, а также портфолио наставляемого (приложение 1).

**Этап 3. Формирование базы наставников**

Главная задача этапа – поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников с целью обмена опытом и повышения результативности реализации программы наставничества.

Для решения этой задачи понадобится работа как с внутренним, так и с внешним контуром.

Работа с внутренним контуром включает действия по формированию базы из числа:

− педагогов, заинтересованных в тиражировании личного опыта реализации программ наставничества и создания продуктивной педагогической атмосферы;

Работа с внешним контуром на данном этапе включает действия по формированию базы наставников из числа:

− выпускников, заинтересованных в поддержке программы наставничества;

− сотрудников организаций-партнеров, заинтересованных в подготовке будущих кадров (возможно пересечение с выпускниками);

− представители других организаций, с которыми установлены партнерские связи.

Работа состоит из двух важных блоков: информирование и сбор данных.

Информирование включает:

− распространение информации о целях и задачах программы;

− взаимодействие с аудиториями предприятий-партнеров или при личных встречах;

Реализация программы наставничества в образовательной организации производится последовательно, для максимальной эффективности – по двум контурам, обеспечивающим внешнюю и внутреннюю поддержку всех процессов.

Внешний контур образуют сотрудники управления образования, организаций-партнеров, сотрудники органов власти в сфере образования и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления, а также другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программы наставничества.

Работа с внешней средой – это деятельность, направленная на обеспечение поддержки программы наставничества:

− информационное освещение (начальный этап – привлечение участников программы, промежуточные опорные точки – информирование партнеров о ходе программы, финальный этап – отчет о результатах и тиражирование успехов);

− взаимодействие с потенциальными наставниками и партнерами на профильных мероприятиях (конференции, фестивали, встречи выпускников, форумы);

− привлечение ресурсов и экспертов для оказания поддержки, проведения обучения наставников, оценки результатов наставничества.

Ответственность за работу с внешней средойберёт на себя куратор программы наставничества.

Внутренний контур представляют директор и администрация ПОО, молодые специалисты, опытные педагоги, мастера производственного обучения, педагог-психолог, методист и другие сотрудники колледжа.

Работа с внутренней средой – вся деятельность, направленная на поддержание про-граммы внутри колледжа, т.е. взаимодействие с административной командой, преподавателями и председателями ПЦК для формирования команды, ответственной за реализацию программы (диаграмма 1).

Диграмма 1.

Реализация Программы представляет собой поэтапную работу на «внутреннем контуре» внутри ГБПОУ «ЧГКИПиТ» и «внешнем контуре» партнеров ГБПОУ «ЧГКИПиТ» и отражается в «дорожной карте».

Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемым:

* консультирование (индивидуальное);
* активные методы (семинары, занятия «Школы молодого педагога» практические занятия, взаимопосещение занятий, тренинги, собеседование, творческие мастерские, мастер-классы наставника, др).

Результатом реализации 3 этапастанет сформированная база готовых к работе наставников, подходящая для реализации данной программы и запросов наставляемых педагогов, а также портфолио наставника реализующего данную программу наставничества и наставляемого (Приложение 2).

**Этап 4. Организация работы с наставляемым**

Главная задача данного этапа – закрепление гармоничных и продуктивных отношений между наставником и наставляемым, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон.

Работа наставника с наставляемым включает:

– встречу и заполнение опросных анкет;

– пробную рабочую встречу;

– встречу-планирование;

– комплекс последовательных встреч;

– итоговую встречу.

**Первая встреча**

*Участники:* куратор, наставник, наставляемый.

*Роль куратора:* организация, наблюдение, представление участников.

*Представление наставника.*Используя уже отрефлексированную информацию о себе и своих сильных/слабых сторонах, наставник рассказывает наставляемому о себе.

Рекомендуемые пункты представления наставника: Кто я, чем занимаюсь? Почему я хочу быть наставником? Мой опыт. Чем я могу и хочу поделиться с наставляемым? Что мне важно увидеть в наставляемом?

*Представление наставляемого.* Наставляемый не обязан «понравиться» наставнику, его задача - рассказать о себе, своих проблемах и целях на текущий момент, если они сформированы, дать понять куратору и наставнику в каком направлении необходимо вести работу в будущем.

Обязательные пункты представления наставляемого: Почему мне хочется принять участие в программе? Над какими вопросами/проблемами я хотел бы поработать? Что мне важно увидеть в наставнике?

*Взаимный интерес.*

Куратор наблюдает за общением наставника и наставляемого, определяет, насколько два конкретных человека готовы работать друг с другом, есть ли у них точки пересечения (включая темперамент, схожие сферы деятельности, интересы и т.д.).

Необходимо, чтобы в той или иной форме участники проговорили, что они готовы работать друг с другом.

**Описание правил взаимодействия**

Куратор представляет участникам манифест и кодекс наставника (Приложения 1 и 2), описывает сроки программы (если известны заранее), важность ответственного и вовлеченного в процесс общения, основанного на доверии. Отдельно проговариваются темы:

- конфиденциальности взаимодействия (и исключений);

- необходимости честной и открытой коммуникации;

- личных границ взаимодействия;

- обмена контактами.

**Результаты первой встречи:** наставник и наставляемый готовы к дальнейшему взаимодействию, между ними возникло понимание, они готовы поставить (и ставят) цель на первую встречу, назначают ее время.

**Пробная рабочая встреча**

*Участники:* наставник, наставляемый.

*Роль куратора:* после встречи зафиксировать её результаты, подтолкнуть к развитию отношений.

**Решение конкретной задачи.** Наставник, исходя из первой встречи, предлагает наставляемому решить одну небольшую, но конкретную и прикладную задачу, чтобы продемонстрировать возможный формат работы. Это может быть беседа, дискуссия, педагогическая игра, совместное решение прикладной задачи/теста. Совместное посещение мероприятия, работу над проектом и т.д. для первой встречи лучше не использовать.

**Рефлексия** По окончании встречи, наставник и наставляемый представляют краткие результаты куратору. Эти результаты помогут обоим участникам понять, в каком направлении им лучше двигаться, какой формат является комфортным, отрефлексировать свои отношения.

Рекомендуемые пункты при формулировке результатов встречи: Что получилось? Что понравилось? Благодаря чему стало возможно достичь результата? Что в следующий раз можно будет сделать по-другому?

*Результаты пробной рабочей встречи:*наставник и наставляемый понимают, чем могут быть полезны друг другу, подходят по стилю общения и темпераменту, начинают выстраивать доверительные отношения, получают первый результат/успех, готовы к созданию долгосрочного плана.

**Планирование основного процесса работы**

*Участники:* наставник, наставляемый, куратор.

*Роль куратора:* представить наставнику и наставляемому структуру плана работы, еще раз обговорить организационные вопросы, определить примерное количество встреч, проконтролировать понимание участниками важности следования плану реализации поставленной цели.

**Желания и ресурсы**

На этом этапе ярко выражена педагогическая рефлексия, участие в профессиональных дискуссиях, посещение и анализ открытых уроков, развитие творческого потенциала молодых педагогов, участие в инновационной деятельности. Наставник проверяет уровень профессиональной компетенции молодого педагога, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей. Большое внимание уделяется вопросам педагогической этики и развития педагогической техники. Успех молодого педагога нередко зависит от «пустяков» - одежды, голоса, жестов, случайных замечаний. Как очень удачно сказал А.С. Макаренко: "Для меня... такие «пустяки» стали решающими: как стоять, как сидеть, как подняться со стула, из-за стола, как повысить голос, улыбнуться, как посмотреть". Подготовки, полученной в ВУЗе, недостаточно для формирования педагогического мастерства. К нему приходят только путем самообразования и творческих поисков. Поддержать педагога в самый ответственный период его становления должны руководителиколледжа. От них в значительной степени зависит, каким он будет в дальнейшем.

Вместе с куратором наставник и наставляемый обсуждают и по итогу формулируют цели на ближайший период работы в виде таблицы 4.

**Таблица 4. Карта целей наставляемого**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О  наставляемого | Желание | Какие ресурсы  у меня есть,  чтобы этого достичь? | Каких ресурсов мне не хватает, чтобы достичь цели и  получить  желаемое? | Как измерить  результат  реализации  цели? | Сколько мне нужно  времени,  чтобы этого достичь? |
|  |  |  |  |  |  |

**Цели и результаты**

После того, как наставник и наставляемый определили, с какими желаниями и, соответственно, целями они будут работать на первом отрезке времени, куратор предлагает участникам создать карту будущей работы (Таблица 5). Эту карту можно в будущем оцифровать и перенести в личный кабинет, чтобы иметь возможность сверяться с ней, оценивая каждую отдельную встречу.

**Таблица 5. Карта планирования работы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цель№1.** | | | | |
| Желаемый  результат  (конечная  реализация  цели) | Конкретные  действия шаги,  направленные  на получение  максимального  результата | Сроки | Показатели эффективности  (результаты конкретной деятельности, подтверждающие реализацию поставленной цели) | Отметки о  выполнении |

После каждой встречи в карту планирования работы необходимо заносить результаты, свидетельствующие (или нет) о движении к цели. Эти результаты в дальнейшем будут использоваться для своевременной корректировки плана работы, оценки эффективности взаимодействия и для финального представления результатов работы наставника с наставляемым.

**Результаты встречи-планирования:** определены ключевые договоренности между участниками наставнической программы, поставлены цели и определены сроки взаимодействия, создан примерный план встреч.

**Совместная работа наставника и наставляемого.**

*Участники:* наставник, наставляемый (куратор – при необходимости).

*Роль куратора:* организаторская функция, проверка своевременного заполнения форм обратной связи, консультирование наставника при возникновении вопросов.

Куратор может представить наставнику универсальную структуру встреч. В этом случае наставник самостоятельно формирует структуру и план действий, но, тем не менее, обращается к общей модели: рефлексия + работа +рефлексия.

Следующий этап встречи должен быть посвящен непосредственной работе.

Наставляемый и наставник могут ответить на следующие вопросы: Приблизились ли мы к цели? Что получилось хорошо? Что стоит изменить в следующий раз? Как я сейчас себя чувствую? Что нужно сделать к следующей встрече?

Встречи рекомендуется проводить по графику согласованному с рабочим расписанием наставника и наставляемого и при информировании куратора.

**Итоговая встреча.**

Участники: наставник, наставляемый, куратор.

Роль куратора: организовать встречу, провести анализ результатов, отрефлексировать с участниками их работу в программе наставничества, собрать информацию о достижениях, принять решение совместно с участниками о продолжении взаимодействия в рамках нового цикла или его завершении.

Среди вопросов, ответы на которые должны быть зафиксированы для оценки результатов работы, должны быть следующие: Что самого ценного было в вашем взаимодействии? Каких результатов вы достигли? Чему вы научились друг у друга? Оцените насколько вы приблизились к цели. Как вы изменились? Что нового вы узнали о своих возможностях в процессе общения? Чем запомнилось взаимодействие? Есть ли необходимость продолжать работу вместе? Хотели бы вы стать наставником/продолжить работу в роли наставника?

По окончании встреч куратор собирает заполненные наставляемыми Анкеты оценки работы наставника (Приложение 7) и заполненные наставниками Анкеты оценки удовлетворенности Программой наставничества (Приложение 8) и поздравляет с завершением первого цикла программы. Также куратор сообщает место и время проведения финального мероприятия для подведения итогов работы наставников и наставляемых всего колледжа.

На этом этапе куратор и наставники начинают подготовку презентационных документов для размещения на сайте колледжа с целью обмена опытом реализации программы наставничества и формирования базы потенциальных наставников колледжа для будущего цикла программы.

С согласия участников куратор может транслировать промежуточные результаты работы партнерам программы и широкой общественности для поддержания интереса к ней и вовлечения потенциальных участников в будущий цикл.

− сбор обратной связи от наставляемых - для мониторинга динамики влияния программы на наставляемых;

− сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов-для мониторинга эффективности реализации программы.

На этом этапе ведется активная работа по мониторингу:

**Результаты этапа:** наставляемый и наставник достигли необходимого результата, отношения были завершены качественным образом и отрефлексированы, участники испытывают к друг другу благодарность, планируется (или нет) продолжение отношений, участники поняли и увидели ценность ресурса наставничества и вошли в базу потенциальных наставников, собраны достижения группы и наставника, начата подготовка к оформлению кейса.

**Этап 5. Завершение программы наставничества**

Основные задачи этапа: подведение итогов работы наставника и наставляемого и всей программы в целом, в формате личной и групповой рефлексии, а также участие в проведении открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества в колледже и награждения лучших наставников и наставляемых.

Этап предназначен не только для фиксации результатов, но и для организации комфортного выхода наставника и наставляемого из наставнических отношений с перспективой продолжения цикла - вступления в новый этап отношений, продолжения общения на неформальном уровне, смены ролевых позиций.

**Первый уровень завершения программы: подведение итогов взаимодействия наставника и наставляемого.**

Куратор программы тщательно координирует процесс завершения взаимодействия и осуществлять его оценку. Информация, полученная от участников при завершении взаимодействия, сопоставляется с данными конечной оценки, особенно если к формальной оценке эффективности программы привлекаются сторонние организации.

При благополучном завершении взаимодействия наставника с наставляемым важно определить вклад наставника и наставляемого в развитие отношений, предоставить возможность подготовиться к завершению взаимоотношений и оценить опыт взаимодействия в рамках программы наставничества.

При желании наставники могут продолжить свое участие в наставнической программе и подготовить портфолио для отбора образовательной организацией кандидатов в наставники в следующий цикл программы.

**Публичное подведение итогов и популяризация практик.**

Наставник по результатам реализации программы готовит публичное представление результатов реализации программы. Оценку работы наставника может проводить жюри, в состав которого могут войти: организаторы, представители организаций-партнеров, представители ГБУ ДПО ЧИРПО. По результатам голосования жюри выбираются лучшие проекты и лучшие наставники, получающие отдельные награды и поощрения.

Участниками мероприятия могут быть следующие целевые аудитории:

− обучающиеся и сотрудники колледжа;

− выпускники колледжа;

− друзья и близкие наставляемых;

− представители организаций-партнеров,

специалисты и волонтеры, участвовавшие в организации программы;

− представители СМИ;

− представители органов власти и т.д.

**Результаты этапа:** достигнуты цели наставнической программы, собраны лучшие наставнические практики, внимание общественности привлечено к деятельности специальности и образовательной организации, запущен процесс пополнения базы наставников.

**3. Описание процедур оценки результатов реализации программы наставничества**

*Критерии оценки результатов реализации программ наставничества по форме «педагог – педагог».*

В оценивание результатов так же включены следующие показатели:

* улучшение психологического настроя наставляемого молодого педагога внутри педагогического коллектива, связанного с выстраиванием долгосрочных коммуникаций на основе партнерства;
* практическая реализация концепции построения индивидуальной образовательной траектории и личностного подхода к профессиональной деятельности;
* измеримое улучшение личных показателей эффективности педагога связанных с развитием гибких навыков и метакомпетенций;
* активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;
* повышение профессиональной компетентности педагога в вопросах педагогики и психологии;
* появление собственных продуктов педагогической деятельности (ЦОР/ЭОР, публикаций, методических разработок, дидактических материалов);
* участие молодого педагога в профессиональных конкурсах, фестивалях;
* наличие портфолио у молодого педагога;
* достижение более высокого уровня профессиональной компетенции.

Организация систематического мониторинга наставнической деятельности даёт возможность чётко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым, а также, какова динамика развития наставляемого и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

Мониторинг реализации программы наставничества состоит из двух основных этапов:

1. мониторинг качества реализации программы наставничества;

2. мониторинг мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников и положительной динамики образовательных результатов.

*Мониторинг процесса реализации программы наставничества направлен на две ключевые цели:*

− оценка качества реализуемой программы наставничества;

− оценка эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри колледжа и сотрудничающих с ним организаций.

Среди задач, решаемых данным мониторингом, можно выделить: сбор обратной связи от участников и кураторов (метод анкетирования); обоснование требований к процессу наставничества, к личности наставника; контроль за процессом наставничества; описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого; определение условий эффективного наставничества; контроль показателей социального и профессионального благополучия; анализ динамики качественных и количественных изменений отслеживаемых показателей.

По результатам опроса составляется SWOT-анализ реализуемой программы наставничества (Таблица 13).

**Ожидаемые результаты**

Результатом успешного мониторинга будет аналитика реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы.

**Таблица 6. SWOT-анализ Программы наставничества**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Факторы SWOT** | **Позитивные** | **Негативные** |
| **Внутренние** | **Сильные стороны:**  - | **Слабые стороны:**  - |
| **Внешние** | **Возможности:**  **-** | **Угрозы:**  **-** |

Второй этап мониторинга позволяет оценить мотивационно-личностный, компетентностный, профессиональный рост участников и положительную динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт, характера сферы увлечений участников, в соответствии с учебной и профессиональной успешностью и адаптивностью внутри коллектива. Основываясь на результатах данного этапа, можно выдвинуть предположение о наиболее рациональной и эффективной стратегии формирования пар наставник-наставляемый.

Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества и второй-по итогам прохождения программы. Соответственно все зависимые от воздействия программы наставничества параметры фиксируются дважды.

*Мониторинг программ наставничества направлен на три ключевые цели:*

− глубокая оценка изучаемых личностных характеристик участников программы для наиболее эффективного формирования пар наставник-наставляемый;

− оценка динамики характеристик образовательного процесса;

− анализ и корректировка сформированных стратегий образования пар наставник-наставляемый.

Среди задач, решаемых данным мониторингом, можно выделить:

– взаимную заинтересованность сторон;

– научное и практическое обоснование требований к процессу наставничества, к личности наставника;

– экспериментальное подтверждение необходимости выдвижения описанных выше требований к личности наставника;

– определение условий эффективного наставничества;

– анализ эффективности предложенных стратегий образования пар «наставник-наставляемый» и внесение корректировок в соответствии с результатами. Сравнение характеристик образовательного процесса «на входе» и «выходе» реализуемой программы.

Все это позволит увидеть, как повлияла программа наставничества на участников, и спрогнозировать их дальнейшее развитие. Другим результатом мониторинга будут данные анализа и внесенные на их основании корректировки в рекомендации наиболее целесообразного объединения участников в пары «наставник-наставляемый».

По результатам анкетирования участников программы формируется отчет в виде статистического анализа собранных данных.

Приложение 1

**Портфолио наставника**

|  |  |
| --- | --- |
| **ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО** | |
| **Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность:**  (например: наставничество над молодыми специалистами, методическое сопровождение преподавания дисциплин (указать, каких), организация образовательного процесса, решение конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем обучающихся и др.) | |
| **Образование:** наименование организации, которую окончил наставник (город, год окончания)  **Должность в настоящее время:**  **Профессиональный опыт, стаж работы:** краткое перечисление должностей и мест работы  **Опыт работы наставником:** ... лет | |
| **Профессиональные достижения** | - Автор методических разработок (указать);  - Победитель Конкурса ... (название, номинация, год) |
| **Профразвитие по профилю наставнической деятельности** | - 2019 г. - дополнительная профессиональная программа «...»  ( \_\_\_\_ час.), город...; |
| **Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.** | - эксперт конкурса ... г.;  - член рабочей группы по разработке ... г.;  - член комиссии по ... г.;  - член жюри конкурса ... г.;  - российский эксперт международного проекта ... г. |
| **Наиболее значимые публикации** |  |
| **Наиболее значимые грамоты и благодарности** | - Благодарность Агентства ... за (... г.);  - Почетная Грамота ... за внедрение (... г.);  - Благодарственное письмо за значительный вклад в ( г.). |

Приложение 2

**Портфолио наставляемого**

|  |  |
| --- | --- |
| **ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО** | |
| **Интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность:**  (например: приобретение навыков наставничества,...) | |
| **Образование:** наименование организации, которую окончил наставник (город, год окончания)  **Должность в настоящее время:**  **Стаж работы:** предыдущее место работы (если имеется) | |
| **Место работы** | указать образовательную организацию, |
| **Мои достижения** | Например:  - отличник в учебе или высокие оценки (не ниже «4») по гуманитарным дисциплинам;  - победитель/лауреат конкурса |
| **Мои достижения в общественной работе** | Например:  - руководитель команды волонтеров; |
| **Мои достижения в спорте** | Например:  - мастер спорта, победитель или призер чемпионата |
| **Профессиональное развитие** | 2019 г. - дополнительная профессиональная программа «...»  ( \_\_\_\_ час.), город...; |
| **Наиболее значимые грамоты и благодарности** | Например:  - Благодарность... «За успехи в учебе» (2020, 2021 гг.); |

Приложение 3

**Анкета для выявления потребностей начинающих преподавателей**

Перед Вами анкета, которая поможет Вам определить, какими знаниями и навыками Вы уже обладаете и на каких зонах роста Вам необходимо сфокусироваться

**1. Удовлетворяет ля вас уровень вашей профессиональной подготовки?**

* да
* нет
* частично

**2. В каких направлениях организации учебно-воспитательного процесса вы испытываете трудности?**

* в учебно-программной документации
* в проведении уроков
* в проведении внеклассных мероприятий
* в общении с коллегами, администрацией
* в общении с обучающимися
* другое (допишите)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Представляет ли для вас трудность:**

* формулировка цели урока
* выбор соответствующих методов и методических приемов для реализации целей урока
* мотивировка деятельности обучающихся
* формулирование вопросов проблемного характера
* создание проблемно-поисковых ситуаций в обучении
* подготовка для обучающихся задания различной степени трудности
* активизирование обучающихся в обучении
* организация сотрудничества между обучающимися
* организация само- и взаимоконтроля обучающихся
* организация своевременного контроля и коррекции ЗУНов обучающихся
* развитие творческих способностей обучающихся
* другое (допишите)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4. Каким   формам   повышения   квалификации   своей   профессиональной компетентности вы предпочтете 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 методическим объединениям
* школе молодого специалиста
* 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 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 обучающихся
* учет и оценка знаний обучающихся
* психолого-педагогические особенности учащихся разных возрастов
* урегулирование конфликтных ситуаций
* формы работы с родителями
* формы и методы педагогического сотрудничества с обучающимися
* другое (допишите)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

# Анкета «Как выявить хорошего наставника?»

Успех программы наставничества напрямую зависит от привлечения хороших наставников. Ключевым фактором, который следует учитывать при выборе хорошего наставника, является его умение говорить на одном языке с подопечными, давать объективную оценку, вести воспитательную работу, быть компетентным наставником.

Анкету рекомендуется использовать для подбора потенциальных наставников; педагоги-наставники также могут использовать ее, чтобы убедиться, подходят ли они на роль наставника.

Кандидат должен получить по меньшей мере 15 положительных отметок, чтобы стать наставником.

Рекомендуется, чтобы наставники и закрепленные за ними подопечные преподавали разные учебные дисциплины, МДК. Практика и исследования показывают, что, когда педагоги одной учебной дисциплины начинают анализировать занятие, фокус подсознательно направляется на содержание предметной области (приведенные примеры, вопросы, предложенные факты по содержанию темы и так далее), а не на методику преподавания или эффективность урока в целом. Часто наблюдается ситуация, когда из-за внимания к одной информации из предметной области теряется целостный анализ урока и возникают бессмысленные споры. К тому же наставник, в первую очередь, является проводником ко всем сферам деятельности преподавателя и может пригласить нужного преподавателя смежной дисциплины на урок.

**Анкета для подбора потенциальных наставников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Имя кандидата на роль наставника: | | Балл |
| Характеристики, по которым можно определить, подходит ли наставник для работы | |
| 1 | ВЗАИМОСВЯЗЬ (построение доверительных взаимоотношений с подопечными) |  |
| 1.1 | Преподаватель умеет слушать |  |
| 1.2 | Преподаватель уважает своих коллег |  |
| 1.3 | Преподавателю нравится делиться опытом с коллегами |  |
| 1.4 | Преподаватель умеет эффективно делиться педагогическими идеями |  |
| 1.5 | Преподавателю нравится взаимодействие с подопечными (менее опытными коллегами) |  |
| 1.6 | Другие преподаватели с удовольствием работают/общаются/учатся у преподавателя |  |
| 1.7 | Преподаватель готов выделить время на обучение менее опытных коллег (посещение уроков и т.д.) |  |
| 1.8 | Преподаватель является примером для коллег в обучении и воспитании студентов |  |
| 2 | ФОРМИРУЮЩЕЕ ОЦЕНИВАНИЕ (объективное оценивание с целью выявления зон роста и последующего предоставления обратной связи и обучения) |  |
| 2.1 | Преподаватель умеет (или имеет потенциал) собирать данные для выявления потребностей подопечных |  |
| 2.2 | Преподаватель умеет (или имеет потенциал) анализировать данные для выявления потребностей подопечных |  |
| 2.3 | Преподаватель умеет (или имеет потенциал) определять стратегию для развития зон роста подопечного |  |
| 2.4 | Преподаватель умеет (или имеет потенциал) определять ресурсы для развития зон роста подопечного |  |
| 2.5 | Преподаватель умеет (или имеет потенциал) использовать данные для оценки успешности подопечного |  |
| 2.6 | Преподаватель умеет (или имеет потенциал) предоставлять объективную  обратную и формирующую связь подопечным |  |
| 2.7 | Преподаватель имеет опыт предоставления обратной связи коллегам |  |
| 3 | КОУЧИНГ (реализация поэтапного развития и обучения подопечного) |  |
| 3.1 | Преподаватель обладает глубокими знаниями в своей предметной области и методик преподавания |  |
| 3.2 | Преподаватель использует разнообразные методы обучения, чтобы вовлечь  подопечного в образовательный процесс |  |
| 3.3 | Преподаватель внимателен к потребностям подопечных в обучении и развитии |  |
| 3.4 | Преподаватель обладает временем и компетенциями для своевременного оказывания поддержки подопечным |  |
| 4 | ПОДДЕРЖКА (помощь подопечному в поиске собственного пути) |  |
| 4.1 | Преподаватель способен (или имеет потенциал) постепенно развивать подопечного, не предоставляя готовые правильные ответы и решения сразу |  |
| 4.2 | Преподаватель активно содействует профессиональному развитию коллег/подопечных и радуется их успехам (даже если они превосходят его личные успехи) |  |
| 4.3 | Преподаватель идет в ногу со временем и владеет информацией о  требованиях к учителю Российской Федерации |  |
| Общее количество положительных отметок составляет 22 б. (≥ 15) | |  |

Благодарим Вас за уделенное время!

**Качества успешных наставников**

Желание участвовать в программе по поддержке другого человека в течение длительного времени. У наставников имеется искреннее желание быть частью жизни других людей, чтобы помочь им в принятии трудных решений, в вопросах саморазвития и наблюдать, как они становятся лучше.

Уважение к личности, ее способностям и праву делать собственный выбор в жизни. Наставники не должны считать, что их способы решения проблем лучше или что участников программы нужно спасать. Наставники, руководствующиеся чувством уважения и достоинства в отношениях, способны завоевать доверие наставляемых и привилегию быть для них советниками.

Умение слушать и принимать различные точки зрения. Большинство людей может найти кого-то, кто будет давать советы или выражать свое мнение. Гораздо труднее найти того, кто отодвинет собственные суждения на задний план и действительно выслушает. Наставники часто помогают, просто слушая, задавая продуманные вопросы и с минимальным вмешательством давая наставляемым возможность исследовать свои собственные мысли. Когда люди чувствуют, что их понимают и принимают, они более склонны к тому, чтобы просить совета и реагировать на хорошие идеи.

Умение сопереживать другому человеку. Эффективные наставники могут сопереживать людям, не испытывая при этом жалости к ним. Даже не имея такого же жизненного опыта, они могут сопереживать чувствам и личным проблемам наставляемых. Умение видеть решения и возможности, а также препятствия. Эффективные наставники способны балансировать между адекватным восприятием реальных серьезных проблем, с которыми сталкиваются их наставляемые, и оптимизмом при поиске реалистичных решений. Они способны упорядочить кажущиеся беспорядочными проблемы и указать разумные варианты действий.

Гибкость и открытость. Эффективные наставники признают, что отношения требуют времени для развития. Они готовы уделить время тому, чтобы узнать наставляемых, разобраться в важных для них вопросах (музыка, философия и т. д.) и даже измениться под влиянием отношений.

***Хороший наставник обладает также:***

* гибкостью мышления – быстро оценивает ситуацию и принимает необходимые
* решения, легко переключается с одного способа действий на другой;
* критичностью мышления – не считает верной первую пришедшую в голову мысль, подвергает критическому рассмотрению предложения и суждения других, принимает необходимые решения, только взвесив все доводы;
* коммуникативными способностями – говорит о сложных вещах простым, понятным для наставляемого языком, открыт и искренен при общении, умеет слушать и слышать собеседника;
* толерантностью – терпим к мнениям, взглядам и поведению, отличным от собственных и даже не приемлемым для наставника;
* эмпатией – эмоционально отзывчив на переживание других, способен к сочувствию;
* рефлексивностью – способен к осмыслению собственной деятельности;
* эмоциональной устойчивостью – способен сохранять функциональную активность в условиях воздействия стресса как в результате адаптации к нему, так и в результате высокого уровня развития эмоционально-волевой саморегуляции.

Приложение 5

**Критерии и показатели готовности молодого преподавателя к педагогической деятельности (диагностическая карта)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Показатели | Владеют в достаточной степени | Скорее владеют | Затрудняются ответить | Не владеют |
| **1. Теоретическая готовность к практике преподавания** | | | | | |
| 1 | Уровень теоретической подготовки по преподаваемой дисциплине |  |  |  |  |
| 2 | Умение использовать на уроке результаты современных исследований в области данной науки |  |  |  |  |
| 3 | Свободное владение материалом урока |  |  |  |  |
| **2. Методическая готовность к практике обучения** | | | | | |
| 1 | Умение самостоятельно составлять конспект урока |  |  |  |  |
| 2 | Умение вызвать интерес у обучающихся к теме урока, к изучаемой проблеме |  |  |  |  |
| 3 | Умение осуществлять контроль за качеством освоения учебного материала обучающимися (опрос) |  |  |  |  |
| 4 | Умение объективно оценивать ответ обучающихся |  |  |  |  |
| 5 | Умение применять разнообразные методы изложения нового материала |  |  |  |  |
| 6 | Умение использовать современные технологии активного обучения |  |  |  |  |
| 7 | Умение поддерживать обратную связь с коллективом обучающихся в течение всего урока |  |  |  |  |
| 8 | Умение организовать самостоятельную творческую  работу обучающихся на уроке |  |  |  |  |
| 9 | Умение стимулировать обучающихся к выполнению домашнего задания |  |  |  |  |
| **3. Психологическая и личностная готовность к педагогической деятельности** | | | | | |
| 1 | Умение анализировать собственную деятельность |  |  |  |  |
| 2 | Умение свободного коллективного и индивидуального общения на уроке |  |  |  |  |
| 3 | Владение вербальными и невербальными средствами общения |  |  |  |  |
| 4 | Наличие чувства уверенности в себе |  |  |  |  |

Приложение 6

**Памятка молодому специалисту**

**Что нужно знать молодому специалисту в начале профессиональной деятельности?**

Дорогой коллега!

Быть педагогом – значит посвятить свою жизнь детям. «Сто детей – это 100 людей. И не когда-нибудь потом, завтра, а сейчас, сегодня», - писал педагог, врач, писатель-гуманист Януш Корчак. Именно сегодня студенты ждут Вашего профессионализма, сердечности, интеллигентности, умения любить и прощать, спасать и не предавать, обязательности и надежности. Современному колледжу необходимы молодые педагоги, стремящиеся к творческим открытиям, к вершинам профессионального мастерства.

Профессия педагога трудна, но почетна и прекрасна. Поэтому помните: Самое благое поприще – служение добру и правде; самая верная дорога – дорога честного труда; самое значительное дело – то, которое Вы сами выбрали и которому вы преданны; самый мужественный поступок – признание собственных ошибок; самая прочная жизненная опора – знания.

**Ваши обязанности:**

* *работать* честно и добросовестно, строго *выполнять* учебный режим, распоряжения администрации колледжа, обязанности, возложенные на вас правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
* *проходить* раз в пять лет аттестацию согласно «Положению об аттестации педагогических и руководящих работников» (советуем вам делать это регулярно!);
* *соблюдать* дисциплину труда – основу порядка в колледже, вовремя *приходить* на работу,
* *соблюдать* установленную продолжительность времени, *воздерживаться* от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно *исполнять* распоряжения администрации;
* всемерно *стремиться* к повышению качества выполняемой работы, *не допускать* упущений в ней, строго *соблюдать* исполнительскую дисциплину, постоянно *проявлять* творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
* *соблюдать* требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
* *быть* всегда *внимательными* к студентам, *вежливыми* с родителями обучающихся и членами коллектива; систематически *повышать* свой теоретический, методический и культурный уровень, профессиональную квалификацию;
* *быть примером* достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, *соблюдать* правила общежития;
* *содержать* свое рабочее место в чистоте и порядке, *соблюдать* установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
* *беречь* и *укреплять* собственность ГБПОУ ЧГКИПиТ (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.),
* экономно *расходовать* материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу колледжа;
* *проходить* в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

Помните всегда, что вы несете полную ответственность за жизни и здоровье студентов во время проведения занятий, внеклассных мероприятий, организуемых профессиональной образовательной организацией. Если вдруг один из ваших подопечных пострадает, немедленно сообщите об этом администрации. Надеемся, что в вашей педагогической практике этого никогда не случится.

Директор приказом по ГБПОУ ЧГКИПиТ имеет право в дополнение к учебной работе возложить на вас кураторство, заведование учебным кабинетом и другие образовательные функции.

Исполнение этих функций тоже входит в ваши обязанности!

Ознакомьтесь также с «Правилами внутреннего распорядка для работников общеобразовательных учреждений». Знаете ли Вы, чтоподразумевается под понятием «рабочее время» и как правильно его использовать?

Ваше рабочее время определяется учебным расписанием и должностными обязанностями.

Ваша учебная нагрузка устанавливается директором колледжа до вашего ухода в отпуск.

**При этом вы должны знать, что:**

* объем учебной нагрузки устанавливается с учетом вашей квалификации, распределяется в течение всего учебного года, уменьшение или увеличение объема учебной нагрузки только с вашего согласия;
* если вы не дали письменного согласия, то никто не имеет права заставить вас работать больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы;
* объем вашей учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года,

уменьшение его возможно только при сокращении количества обучающихся;

* вам может быть предоставлен один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, – ваше рабочее время. В этот период вы можете быть привлечены администрацией ГБПОУ ЧГКИПиТ к методической, педагогической и организационной работе.

Приятной особенностью педагогической деятельности в ПОО является предоставление очередного отпуска в период летних каникул (56 календарных дней).

**Вам запрещается:**

* изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять коллегу без ведома администрации ПОО;
* отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;
* удалять обучающихся с уроков;
* курить в помещениях и на территории ПОО, согласно постановлению Правительства РФ;
* освобождать обучающихся от занятий для выполнения ваших поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
* отвлекать других педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора ПОО и его заместителей. Вход в кабинет после начала урока разрешается только руководителю ПОО и его заместителям.

Но у вас есть еще и ***права:***

Вы имеете право работать по совместительству в других организациях и учреждениях в свободное от основной работы время. Но помните, что совместительство должно осуществляться не в ущерб основной работе!

Приложение 7

**Анкета оценки работы наставника**

(для наставляемого)

Инструкция

Оцените в баллах от1 до 5, где 1 – самый низкий балл, а 5 – самый высокий

Ф.И.О. наставляемого\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. наставника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Характеристика** | **Результат** |
| Понравилось участвовать в программе |  |
| Хотел бы продолжить работу в программе наставничества |  |
| Охарактеризуйте периодичность общения с наставником |  |
| Как строилось Ваше общение с наставником (оцените в процентном соотношении, когда Вы были инициатором общения и когда он) |  |
| Всегда ли наставник мог дать ответы на Ваши вопросы |  |
| Давал ли Вам наставник обратную связь по результатам работы, говорил о том, что Вы делаете правильно, неправильно, что можно улучшить |  |
| Как Вы считаете, какой информацией должен был поделиться с Вами наставник, для того чтобы облегчить Ваше вхождение в должность? |  |
| Планируете свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих 5 лет |  |
| Появилось желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации |  |
| После общения с наставником почувствовал прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала |  |
| Заметил рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах |  |
| Заметил сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества |  |
| Появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования |  |

Приложение 8

**Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества**

(для наставника)

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Насколько было комфортно общение с наставляемым? |  |
|  | Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в программе? |  |
|  | Насколько полезными/ интересными были групповые встречи? |  |
|  | Насколько полезными/ интересными были личные встречи? |  |
|  | Насколько удалось спланировать работу? |  |
|  | Насколько удалось осуществить план индивидуального развития наставляемого? |  |
|  | Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс? |  |
|  | Насколько Вы довольны вашей совместной работой? |  |
|  | Насколько понравилась работа наставником? |  |
|  | Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества? |  |

2. Что особенно ценно для Вас было в программе? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

5. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

6. Была ли для Вас полезна совместная работа с наставляемым? (узнали ли Вы что-то новое и/или интересное) [да/нет]

**Благодарим вас за участие в опросе!**