

Департамент образования Администрации города Тюмени

Муниципальное автономное учреждение
«Информационно-методический центр» города Тюмени



Наставничество как условие профессионального становления молодого педагога и профессионального роста наставника
(рекомендации для заместителей руководителей образовательных организаций)

г. Тюмень, 2023

Методические рекомендации подготовлены для организации совместной работы наставников и молодых педагогов с целью развития системы методического сопровождения, успешной адаптации молодых педагогов и их закрепления в системе образования города Тюмени.

Составители:

Исхакова Зухра Гайнулловна, начальник отдела организационно-методического сопровождения деятельности образовательных организаций Управления по реализации программ и проектов МАУ ИМЦ г. Тюмени;

Горланова Людмила Федоровна, методист отдела организационно-методического сопровождения деятельности образовательных организаций Управления по реализации программ и проектов МАУ ИМЦ г. Тюмени

Введение

Обучение молодых кадров – занятие трудоемкое. Этот процесс складывается из опыта работы и состоит из ежедневного кропотливого труда, в ходе которого формируется профессиональный, компетентный, способный к осмысленному включению в

В современных научных исследованиях понятие «компетентность» характеризуется следующими качествами:

- специальная способность, необходимая для выполнения конкретного действия в конкретной предметной области, включающая узкоспециальные знания, навыки, способы мышления и понимание ответственности за свои действия;

- мера включения человека в деятельность, при этом знание рассматривается не как набор сведений, а как средство мысленного преобразования ситуации;

- совокупность взаимосвязанных качеств личности (знаний, умений, навыков, способов деятельности), задаваемых по отношению к определенному кругу предметов и процессов, необходимых, чтобы качественно и продуктивно действовать по отношению к ним.

Цели и задачи работы с молодым педагогом:

- оказание помощи в освоении профессии, овладении должностными обязанностями, ознакомлении с современными методами и приемами педагогического труда;

- вовлечение молодого педагогического работника в образовательный процесс и общественную жизнь организации, адаптация его в педагогическом коллективе, освоение традиций коллектива, корпоративной культуры и правил поведения в организации;

- способствовать формированию чувства долга, ответственности, уважения и добросовестного отношения к профессиональной деятельности;

- постоянное совершенствование форм и методов наставничества, знакомства молодого педагога с личным опытом наставника;

- создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата, снижение текучести кадров, закрепление молодого педагога в профессии.

Таким образом, включение молодых педагогов в жизнь образовательной организации, развитие лидерских качеств, поддержка их инициатив позволяют быстрее адаптироваться и, что очень важно, остаться в профессии.

Наставничество является одним из способов повышения профессионализма молодого педагога. Тема наставничества является одной из центральных тем национального проекта «Образование» и федеральных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Учитель будущего», «Социальные лифты для каждого», «Молодые профессионалы».

Наставничество в образовательной организации организуется на основании приказа руководителя учреждения, согласованного с первичной

профсоюзной организацией, контроль возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

В организации работы наставничества в образовательных организациях и сложился примерно следующий порядок:

- мониторинг методических дефицитов и затруднений у молодых педагогов;

- определение задач в работе с молодыми педагогами и подбор и закрепление приказом по организации наставников из числа опытных педагогов;

- инструктаж участников и организация профессионального взаимодействия на основании утвержденного плана наставничества (на конкретный период);

- административный и общественный контроль за процессом адаптации молодого специалиста;

- изучение, обобщение и распространение положительного опыта организации наставничества в образовательной организации.

Из нескольких определений понятия «наставничество» можно выбрать следующие:

- это способ знакомства молодого педагога с опытом работы более старшего педагога, процесс целенаправленного профессионального формирования личности молодого педагога;

- это тип подготовки к работе, обеспечивающий поддержку молодого педагога опытным наставником, что способствует быстрому освоению профессиональных компетенций.

Наставничество осуществляется в форме межличностной коммуникации, одним из основополагающих моментов такой коммуникации должна стать обоюдная готовность наставника и молодого специалиста к совместной работе.

Результативным и эффективным является прямое индивидуальное и открытое наставничество, предполагающее непосредственный контакт наставника и молодого специалиста, двустороннее взаимодействие, непосредственное общение. Обеспечить такой вид наставничества непросто, но возможно.

Цель работы наставника – это сопровождение процесса адаптации молодого специалиста, содействие развитию личности, способной успешно решать педагогические задачи, соответствующие требованиям современности.

Задачи работы наставника:

1. Обеспечение теоретической, психологической, методической поддержки и практической помощи молодым педагогам в организации образовательной деятельности.

2. Мотивирование педагогов на повышение профессионального уровня, изучение и овладение современными образовательными технологиями.

3. Проведение анализа результативности работы молодых педагогов в образовательной деятельности.

Организация наставничества в процессе повышения профессиональной компетентности молодого педагога соответствует этапам его становления.

На первом – адаптационном – этапе наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого педагога, а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации.

На втором – основном (проектировочном) – этапе наставник разрабатывает и реализует программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных умений молодого педагога, помогает ему выстроить собственную программу совершенствования.

На третьем – контрольно-оценочном – этапе наставник проверяет уровень профессиональной компетентности молодого педагога, определяет степень его готовности к выполнению функциональных обязанностей.

Работа с молодыми педагогами может включать такие методы и приемы поддержки:

1. Создание благоприятного социально-психологического климата.
2. Изучение локальных нормативных актов и соотнесение действий молодого педагога в соответствии с программой воспитания и развития организации.
3. Разработка перспективных планов работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами реализуемых программ.
4. Оказание методической помощи в подборе и использовании педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала.

Эффективными формами работы на наш взгляд являются консультирование, индивидуальные беседы, семинары, практические занятия, ярмарки педагогических идей, мастер-классы, деловые игры, тренинги, анкетирование.

Для молодого педагога сопровождение наставником является наиболее эффективным способом повышения квалификации по таким вопросам, как проектирование урока в соответствии с требованиями ФГОС, ведение школьной документации, поддержание дисциплины на уроке, организация взаимодействия с обучающимися и родителями и др.

Освоение молодым педагогом новой деятельности требует мобилизации всех внутренних ресурсов, сопровождается высоким эмоциональным напряжением. В этот период ему необходима профессиональная и психологическая поддержка в лице администрации, психологической службы и педагогов-наставников.

Данные методические рекомендации подготовлены для организации совместной работы наставников и молодых педагогов с целью развития системы методического сопровождения, успешной адаптации молодых педагогов и их закрепления в системе образования города Тюмени.

Рассмотрено
на педагогическом совете МАОУ (МАДОУ)
_____ города Тюмени
протокол № ____ от _____ 202__

Утверждаю
Директор МАОУ (МАДОУ) _____ № _____
города Тюмени
от _____ 202__

Положение о наставничестве МАОУ (МАДОУ) _____ № _____ города Тюмени

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет понятия и содержание совместной деятельности наставников, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющими стабильные показатели в работе, способными и готовыми делиться своим профессиональным опытом, и молодых педагогов.

1.2. Наставничество - одна из центральных тем национального проекта «Образование» и федеральных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Учитель будущего», «Социальные лифты для каждого», «Молодые профессионалы».

В организации наставничества МАОУ (МАДОУ) _____ № _____ города Тюмени руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, нормативными правовыми актами Министерства просвещения РФ, приказами Департамента образования и науки Тюменской области, приказами департамента образования Администрации города Тюмени, настоящим Положением.

1.3. Основные понятия настоящего Положения:

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

Наставничество в образовательной организации – разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательной организации или имеющих трудовой стаж не более 5-ти лет. Наставничество является одним из способов повышения профессионализма молодого педагога.

Наставник – опытный педагог, обладающий профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой педагог – учитель, педагог дошкольного образования, владеющий теоретическими знаниями основ педагогики, психологии и методики преподавания учебного предмета (проведения занятия), проявляющий желание к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений. Он целенаправленно повышает профессиональную квалификацию под непосредственным руководством наставника по разработанному плану профессионального становления.

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения соответствующим Приказом и действует до его отмены либо до момента введения в действия нового положения

2. Цели и задачи наставничества в образовательной организации

2.1. Целями наставничества являются

- осуществление методического сопровождения молодых педагогических работников в их профессиональном становлении;
- формирование высококвалифицированного и стабильного педагогического коллектива.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым педагогам интереса к педагогической деятельности;
- ускорение процесса профессионального становления молодого педагога, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- содействие успешной адаптации к организационной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в МАОУ (МАДОУ), выработка сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

3. Организационные основы наставничества в образовательной организации

3.1. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель руководителя и (или) лицо, назначенное за организацию наставничества (далее – ответственный)

3.2. Ответственный подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, коммуникативными и гибкими навыками общения, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные результаты в работе, со стажем педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.3. Кандидатуры наставников утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

3.4. Приказ об утверждении кандидатуры наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого педагога на должность.

3.5. Наставник может осуществлять наставничество над одним - двумя молодыми педагогами одновременно.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии наставника и молодого педагога, за которым он закреплен.

3.7. Замена наставника производится приказом руководителя в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого педагога или наставника;
- несовместимости наставника и молодого педагога.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение молодым педагогом запланированных результатов в период

наставничества. Оценка производится в ходе промежуточного и итогового контроля.

3.9. За деятельность и успешную работу наставник поощряется в соответствии с действующей в образовательной организации системой поощрения.

4. Обязанности и права наставника образовательной организации

4.1. Наставник должен:

знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности;

разрабатывать совместно с молодым педагогом план его профессионального становления с учетом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки по занимаемой должности;

изучать профессиональные и нравственные качества молодого педагога, его отношение к проведению учебных занятий и воспитательных мероприятий, коллективу образовательной организации, обучающимся (воспитанникам) их родителям;

знакомить молодого педагога с образовательной организацией, спецификой его деятельности, содержанием основной образовательной программы общего образования и требованиям федерального государственного образовательного стандарта общего образования к результатам освоения обучающимися основной образовательной программы;

вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

осуществлять методическое сопровождение при проведении молодым педагогом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления;

оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

способствовать профессиональной адаптации молодого педагога, развитию у него положительных качеств, общекультурного и профессионального кругозора, корректировать его поведение в образовательной организации, привлекать к участию в общественной жизни коллектива;

участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, в представлении результатов работы наставнических пар (групп) по итогу учебного года на методическом совете образовательной организации (педагогическом совете и др.), формат предоставления отчета определяется ежегодно образовательной организацией.

4.2. Наставник с согласия заместителя руководителя может подключать других сотрудников образовательной организации к развитию профессиональных компетенций молодого педагога.

4.3. Наставник имеет право в случае выявленной в процессе совместной деятельности профессиональной и психологической несовместимости, причин, связанных с участием в работе предметных комиссий по проверке работ государственной итоговой аттестации обучающихся, региональном и муниципальном тьюторстве, с состоянием собственного здоровья и здоровья своих близких, иными личными обстоятельствами, обращаться к руководству образовательной организации о снятии с него полномочий наставника.

5. Обязанности и права молодого педагога

5.1. В период наставничества молодой педагог обязан:

изучать законы и иные нормативные акты, регламентирующие деятельность в области образования и воспитания;

выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

профессионально строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него передовым методам и формам работы;

повышать свой образовательный и культурный уровень.

посещать мероприятия направленные на повышение профессионального мастерства;

5.2. Молодой педагог имеет право:

вносить на рассмотрение администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

повышать свою квалификацию вне рамок наставничества;

в случае выявленной в процессе совместной деятельности профессиональной и психологической несовместимости обращаться к руководству образовательной организации о замене наставника или иными личными обстоятельствами, обращаться к руководству образовательной организации о снятии с него полномочий наставника..

6. Руководство работой наставника в образовательной организации

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя руководителя образовательной организации.

Заместитель руководителя обязан:

представить назначенного молодого педагога педагогическому коллективу образовательной организации, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

создавать необходимые условия для совместной работы молодого педагога с закрепленным за ним наставником;

посещать отдельные уроки (занятия) и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым педагогом;

организовывать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми педагогами;

изучать, обобщать и распространять положительный опыт наставничества в образовательной организации;

определять формы поощрения наставников.

6.2. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми педагогами несет лицо, ответственное за организацию наставничества.

6.3. Ответственный за организацию наставничества обязан:

рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;

провести инструктаж наставников и молодых педагогов;

обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

осуществлять методическое сопровождение деятельности наставника;

участвовать в обсуждении результатов работы наставнических пар (групп) ежегодно.

7. Документы, регламентирующие деятельность наставников в образовательной организации

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников в образовательной организации, относятся:

настоящее Положение;

приказ руководителя образовательной организации об организации наставничества;

планы совместной работы наставника (-ов) и молодого педагога;

информационные материалы и обзоры по передовому опыту организации наставничества.

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

ПРИКАЗ

Дата

№ _____

Об организации наставничества
в 202__-202__ учебном году

На основании протокола заседания педагогического совета МАОУ (МАДОУ) _____ № _____ города Тюмени от «____» _____ 20__ № _____ «Об организации наставничества в 202__-202__ учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о наставничестве МАОУ (МАДОУ) _____ № _____ города Тюмени согласно приложению 1 к настоящему приказу;

1.2. План совместной работы наставника (-ов) и молодого педагога в МАОУ (МАДОУ) _____ № _____ города Тюмени на 202__-202__ учебный год согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Ответственным за организацию наставничества назначить

_____, _____.
(ФИО) (должность)

3. Сформировать наставнические пары (группы) из числа педагогических работников МАОУ (МАДОУ) _____ № _____ города Тюмени и молодых педагогов согласно приложению 3 к настоящему приказу.

4. _____ (ФИО ответственного лица) организовать поддержку наставническим парам (группам) в разработке и реализации индивидуального маршрута профессионально-личностного развития педагога, отслеживании результатов методического сопровождения.

5. Представить результаты работы наставнических пар (групп) в апреле 202__ года на методическом совете ОУ (педагогическом совете ОУ и др.).

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

ФИО

Приложение к приказу
от _____ № _____

Состав наставнических пар (групп)
МАОУ (МАДОУ) _____ № _____ города Тюмени и молодых педагогов

	ФИО педагога (и)- наставника(и)	Должность	ФИО молодого педагога (со стажем работы до 5 лет)	Должность

План совместной работы наставника (-ов) и молодого педагога
в МАОУ (МАДОУ) _____ города Тюмени

наставник _____,
(ФИО)

молодой педагог _____,
(ФИО)

	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Отметка о выполнении запланированных видов деятельности
Раздел 1. Организационные мероприятия			
1.	<p>А) Организационный этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> - собеседование с педагогами; определение наставников; - знакомство молодых педагогов с педагогическим коллективом планом работы ОУ, традициями. <p>Б) Диагностический этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение уровня сформированности навыков молодого специалиста. <p>В) Ознакомительный этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение обязательных документов: Устава ОУ, локальных актов, правил трудового распорядка должностных обязанностей - изучение образовательной программы образовательной организации, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы; формами, сроками и порядком промежуточной и итоговой аттестации обучающихся; - знакомство с правилами оформления отчетной документации, в т.ч. с электронным документооборотом; - изучение требований и порядка составления рабочей программы по предмету 	Август – сентябрь	<p>Ознакомили молодого педагога с организацией образовательной деятельности, с обязательной школьной документацией, правилами её оформления.</p> <p>Изучили документацию ОУ, образовательную программу ОУ, правила оформления отчетной документации</p>
2.	Планирование работы с молодым	Сентябрь	Работа спланирована,

	<p>педагогом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка плана работы наставника с молодым педагогом (тематических занятий молодого специалиста и наставника) - составление индивидуальной траектории профессионального становления и развития молодого педагога (ИОМ, ИОТ и т.д.); - определение порядка и значения участия молодого педагога в программе развития школы (в случае необходимости определение темы по самообразованию); - формирование методической папки молодого специалиста 	– октябрь	составлены необходимые документы, начали сбор методических материалов в помощь молодому педагогу
Раздел 2. Работа в должности			
2.1. Педагогическая работа			
	Посещение уроков наставника, учителей-стажистов	В течение года	Посещены серии уроков
	Изучение системы работы коллег в системно-деятельностном подходе	Ноябрь–февраль	Изучена система работы коллег в системно-деятельностном подходе
	Разработка собственных рабочих программ. Составление календарно-тематического плана	Сентябрь	Разработаны рабочие программы по предметам «__»
	Изучение форм, методов и средств обучения. Современные образовательные технологии и методики обучения	В течение года	Составлены конспекты уроков по основным предметам. Осуществлен самоанализ проведенных уроков
	Изучение методов формирования базовых учебных действий с учётом требований ФГОС обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	В течение учебного года	Изучены методы и приемы, необходимые для формирования базовых учебных действий
	Изучение современных информационных технологий и методов их использования в образовательном процессе	Март	Выступила с докладом «__» на заседании методического

			объединения
	<p>Знакомство с типологией уроков:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уроки «открытия» нового знания. 2. Уроки отработки умений и рефлексии. 3. Уроки общеметодологической направленности. 4. Урок развивающего контроля 	Сентябрь – май	<p>Изучена типология уроков, необходимость каждого из них. Составлены конспекты в рамках структуры системно-деятельностного подхода по каждому типу уроков. Разъяснен каждый этап урока, его назначение и способы реализации</p>
2.2. Методическая работа			
	Участие в совещаниях, заседаниях методического объединения	В течение года	<p>Принято участие в совещаниях, заседаниях методического объединения. Осуществлено представление и защита рабочих программ и СИПР, составленных молодым специалистом</p>
	Участие в заседаниях педагогических советов	В течение года	<p>Выступление на педагогическом совете «Через информационно-коммуникативную компетентность педагога к качественному образованию» с докладом по обучению в составлении СИПР</p>
	Распространение педагогического опыта (публикации в сети Интернет)	Ноябрь – май	<p>Опубликовала в сборнике статью «Проблемы и перспективы</p>

			организации практико-ориентированных форматов профориентационной работы»
	Изучение ФГОС ОО <i>(в соответствии с занятостью педагога по классам, параллелям- уточнить формулировки)</i>		Изучены ФГОС Предоставлена информация о способах поиска данных документов. Для закрепления информации была составлена сравнительная таблица данных документов
2.3. Воспитательная работа			
	Посещение классных часов, внеурочных занятий опытных педагогов	В течение года	Посещены классные часы и внеурочные занятия учителей с первой и высшей категорией
	Заполнение психолого-педагогических дневников наблюдений за учащимися	В течение года	Выполнено заполнение психолого-педагогических дневников наблюдений за учащимися. Исправлены недочеты.
	Работа с родителями и педагогами (мастер-классы, анкетирование, консультации)	В течение года	Проведены мероприятия с родителями
	Составление плана воспитательной работы в классе. Организация взаимодействия с родителями	Сентябрь	Составлен план воспитательной работы, который включает мероприятия для класса, работу с родителями
	Разработка индивидуальных образовательных маршрутов для	Сентябрь –май	Разработаны индивидуальные

	учащихся с разными потребностями в образовании		образовательные маршруты для учащихся
2.4. Работа педагога по саморазвитию			
	Разработка индивидуальной программы работы педагога по самообразованию	Октябрь–ноябрь	Разработана индивидуальная программа работы педагога по самообразованию
	Самоанализ собственной деятельности	Май	Проведен самоанализ собственной педагогической деятельности: выявлены слабые и сильные качества

Для заметок