Государственное учреждение
«Минский городской учебно-методический
центр профессионального образования»

«Наставничество как одна из форм становления начинающего педагога»

Минск
2021

Автор-составитель: Богуш Е.А., заведующий кабинетом методического обеспечения профессионального образования Минского городского УМЦ ПО.
Издание 2-ое, исправленное и дополненное.

Предлагаемые материалы раскрывают некоторые вопросы организации наставничества, как одной из форм оказания профессиональной помощи начинающим педагогам и одного из наиболее эффективных способов адаптации педагогов в современном учреждении образования.

Материалы предназначены для заместителей директоров, методистов, председателей методических и цикловых комиссий учреждений профессионально-технического и среднего специального образования.

Общие сведения о наставничестве

Ключевой фигурой в системе образования был и остается педагог. Однако современная педагогическая действительность характеризуется высоким темпом изменений, усложнением содержания профессиональной роли педагога, требований к его деятельности и личности. Поэтому начинающий педагог должен быть способен гибко реагировать на изменение образовательной ситуации быстро адаптироваться к новым условиям профессиональной деятельности, чтобы успешно реализовать свой профессиональный и личностный потенциал.

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

Начинающие педагоги с первого дня работы должны выполнять те же обязанности и нести ту же ответственность за свои действия, что и опытные педагоги. Коллеги, администрация, родители зачастую ожидают от молодых педагогов безупречного профессионализма, без авансирования поддержки и снисхождения.

У тех, кто в первый год работы не получил поддержки коллег, возникает ощущение неполноценности, которое препятствует их профессиональному росту.

В решении этой задачи существенная роль принадлежит системе **наставничества**, которая способна интенсифицировать процесс профессионального становления начинающего педагога и формирования у него мотивации к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации.

Наставничество является одной из форм оказания профессиональной помощи начинающим педагогам и один из наиболее эффективных способов адаптации и внедрения педагогических новшеств в современном учреждении образования.

Возврат к наставничеству в современном образовательном процессе как форме работы с молодыми педагогами указывает на недостаточность других используемых управленческих и образовательных технологий подготовки специалистов и возможность применить этот тип отношений как резерв успешного управления профессиональным становлением личности, в нашем случае – личности педагога. В последнее время все чаще наставничество подменяют другими понятиями: "тьюторство", "коучинг", "менторинг". В современной педагогике используются два термина: "наставничество" и "тьюторство".

В зарубежной литературе данный процесс и форма оказания помощи педагогу носит название «менторство», где содействие профессиональному и личностному росту педагога оказывает Ментор. Менторство – это модель профессиональных отношений, предполагающая *партнерство* ***между*** *опытным и молодым преподавателем*, между *преподавателем и учащимся*,

между *преподавателем и администратором* в процессе адаптации к новым условиям меняющегося образовательного пространства.

Практически в любой области может осуществляться менторинг. Для многих людей неофициальный менторинг является частью повседневной жизни. Всегда найдется человек: друг, родственник, знакомый и незнакомый, который поддержит и поможет советом, так как содействие представляет собой распространение человеческого опыта.

Эта модель начинает наиболее продуктивно работать тогда, когда преподаватель осознает необходимость постоянного профессионального роста наряду с важностью развития межличностных профессиональных отношений.

Внедрение модели менторства позволяет ускорить и облегчить адаптацию молодого специалиста.

Существуют различные определения менторинга. Каждая структура, практикующая менторинг, дает свое специфическое определение. Вот несколько из них:

- «Менторинг – термин, используемый для того, чтобы, помогать, советовать и направлять сотрудников через сложности работы».
- «Менторинг – взаимное партнерство в обучении, при котором люди оказывают содействие друг другу в профессиональном и личном развитии через тренинги, моделирование ролей, консультирование, совместное использование знания и обеспечение эмоциональной поддержки».
- «Менторинг означает отношение, а не просто процедуру или деятельность, где один человек профессионально оказывает содействие в развитии другого».
- «Ментор – это человек, который ведет персональное отношение с учеником с целью развития и тот, кого ученик рассматривает как человека, способного внести вклад в его личный рост».

В нашем случае наиболее подходящим являются определение: ***«Менторинг (наставничество) – система отношений и ряд процессов, когда один человек предлагает помощь, руководство, совет и поддержку другому».***

М*енторинг (наставничество)* – это способ индивидуального профессионального или личностного развития, когда консультант-ментор задает своему подопечному серию вопросов, отвечая на которые тот находит решение своих проблем. В итоге преподаватель формулирует свои профессиональные цели, создает и моделирует различные ситуации. Далее в тексте мы будем пользоваться более близким нам термином ***«наставничество».***

В условиях модернизации системы образования значительно возрастает роль преподавателя, повышаются требования к его личностным и профессиональным качествам, к его активной социальной и профессиональной позиции. Вместе с тем сегодня в образовании наблюдается ситуация «кадрового голода» обусловленная старением педагогических кадров, низким уровнем оплаты труда, снижением престижа профессии педагога.

Учитывая стремительное развитие техники и технологий во всех сферах деятельности, не только в производственной, но и в педагогической,

приобретает особую значимость проблема привлечения и закрепления в учреждениях образования молодых специалистов.

Решение задач профессионального становления молодого специалиста, полного освоения педагогической профессии, адаптации в трудовом коллективе, налаживания педагогических контактов возможно через создание *системы наставничества* в рамках отдельного учреждения образования.

Наставничество – одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров.

Наставничество может рассматриваться также как одна из форм методической работы учреждения образования. В настоящее время существует несколько определений понятий «наставничество» и «наставник». Современный словарь по педагогике понятие «наставничество» трактует как: это одна из форм передачи педагогического опыта, в ходе которой начинающий педагог практически осваивает персональные приемы под непосредственным руководством педагога-мастера.

Наставник – человек, обладающий определенным опытом и знаниями, высоким уровнем коммуникации, стремящийся помочь своему подопечному приобрести опыт, необходимый и достаточный для овладения профессией. Сократ главной задачей наставника считал пробуждение мощных душевных сил ученика. К.Д. Ушинский считал, что, профессиональная адаптация личности напрямую зависит от уровня педагогического мастерства, опыта и знаний наставника.

Наставничество не ограничивается только передачей навыков и педагогического опыта, это процесс долгий и трудоемкий. Наставник вводит новых специалистов в коллектив и помогает понять корпоративную культуру и технологию работы. Наставничество – это постоянный диалог, межличностная коммуникация. Поэтому к наставнику предъявляются особые требования, связанные не только с его профессиональной, педагогической, методической компетентностью, но и коммуникативными, личностными качествами. Человек, занимающий должность наставника, прежде всего, должен быть терпеливым и целеустремленным, пользоваться авторитетом в коллективе среди коллег, учащихся, родителей. Наставническая деятельность способствует творческой самореализации наставника и молодого педагога.

При реализации на практике наставничества используются системный, деятельностный, а также **андрагогический** подходы.

Как научить чему-либо взрослого человека, как передать ему знания? Люди учатся на своем опыте и собственных переживаниях, что напрямую связано с мотивацией.

Проблема многих молодых сотрудников заключается в том, что они хотят работать, но не обладают достаточными умениями. Цель наставничества – помочь молодому специалисту перейти в квадрат «Могу, хочу», то есть, позволить ему кроме желания приобрести, еще и возможности для продуктивной деятельности.

Обучение молодых специалистов – это процесс приобретения и усвоения новых знаний и навыков, проходящий четыре стадии, что необходимо учитывать *при подготовке наставников*.

Этот четырехступенчатый процесс представляет собой переход от бессознательной некомпетентности к бессознательной компетентности.

1. Бессознательная некомпетентность.

При бессознательной некомпетентности вам неизвестно, что вы не знаете или не умеете делать чего-либо («я не знаю о том, что я не знаю»). В нашем случае новый сотрудник еще не осознал дефицит собственной некомпетентности.

2. Осознанная некомпетентность.

При осозанной некомпетентности сотрудник приобретает знание о своем незнании. Обычно это происходит при появлении желания совершить новое действие. Например, подросток, не умеющий водить машину, постоянно вынужден просить кого-нибудь, чтобы его подвезли, и остро переживает свою некомпетентность.

3. Осознанная компетентность.

Для того, чтобы стать осознанно компетентным, работнику необходимо пройти обучение. Часто на этой стадии педагог в точности копирует своего наставника.

4. Бессознательная компетентность.

При бессознательной компетентности сотрудник совершает определенные действия так часто, что они становятся привычными, вырабатывается подсознательный алгоритм. Это стадия «я не знаю о том, что я знаю».

В соответствии с особенностями обучения взрослых, при отборе форм, методов, средств и способов повышения квалификации молодых педагогов необходимо учитывать уже имеющееся образование у начинающих специалистов, наличие жизненного и профессионального опыта, психологические и возрастные особенности, их ожидания и запросы и др. В учреждениях профессионально-технического и среднего специального образования организация процесса наставничества должна осуществляться с учетом «Положения о наставничестве в учреждениях образования г. Минска», утвержденного председателем комитета по образованию Мингорисполкома 05.07.2012 (Приложение 1). Обучение взрослых должно начинаться с диагностики их потребностей в обучении, выявления пожеланий относительно организации и содержания обучения, должна быть предусмотрена возможность осуществления обратной связи и корректировки учебного содержания в ответ на пожелания взрослых обучающихся. (Приложения 2,3,4).

Можно выделить такие основные признаки, присущие наставничеству:

- гибкость в организации, без прописанного набора правил или требований, оно может реализовываться в различных ситуациях, разными методами; стиль обучения не регламентирован трудовыми соглашениями и деятельность наставника рассматривается как важное общественное поручение;
- ориентированность, направленная на повышение профессионализма в период адаптации молодого специалиста, а не на изменение его личности;

- эффективность, включающая систему «обратной связи» и являющейся структурной составляющей отношений «наставник – молодой специалист», что стимулирует интерес и внимание к процессу обучения, повышает его действенность»;
- универсальность, выступающая координирующим, стимулирующим и управленческим процессом, который действует параллельно или дополнительно к любому иному методу обучения.

Различают следующие виды наставничества. Наставничество может быть:

- ***прямое*** (непосредственный контакт с начинающим педагогом, общение с ним не только в рабочее время, но и в неформальной обстановке);
- ***опосредованное*** (оно проявляется только формально, путем советов, рекомендаций, но личные контакты и влияние на его окружающую среду сводятся к минимуму);
- ***индивидуальное*** (все силы наставника направлены на воспитание одного молодого педагога);
- ***коллективное*** (наставничество одновременно распространяется на весь коллектив начинающих педагогов);
- ***открытое*** (двустороннее взаимодействие наставника и начинающего педагога)
- ***скрытое*** (наставник воздействует незаметно).

Быть Наставником – сложная задача. Необходимо обладать многими качествами и навыками. Основными из них, на наш взгляд, являются такие как:

- **Умение мотивировать окружающих.**
- **Надежность**: он чувствует свою ответственность за тех людей, которых поддерживает.
- **Хорошо развитые навыки межличностного общения:** наставник способен создать доверительные и профессиональные отношения с педагогами.
- **Хороший слушатель**: наставник помогает своим подопечным чувствовать себя комфортно и защищенно.
- **Умение задавать вопросы:** корректные, доброжелательные, дающие возможность подумать и поспорить.
- **Честность**: говорит педагогам правду.
- **Умение поддержать**: дает конструктивные советы по анализу уроков.
- **Здравомыслие**: не оценивать педагога только как хорошо/плохо.
- **Внимательный**: способен понимать и уважать чувства других людей.
- **Информированный**: наставник должен обладать необходимыми знаниями и навыками и уметь применить их при работе с педагогами.

Для качественного подбора наставников необходимо соблюдать следующие требования: совместимость характерологических особенностей личности наставника и начинающего педагога; коммуникабельность наставника, его достаточно высокая квалификация, уровень культуры и обоюдное желание в сотрудничестве наставника и молодого специалиста.

Изучение процесса наставничества позволяет выделить дифференцированные ролевые функции наставников:

- «Навигатор» – помогает начинающему педагогу познакомиться с деятельностью всех структурных подразделений учреждения образования; дает возможность осознать ему свое место в системе учреждения; осуществляет пошаговое руководство процессом его профессионального становления, предоставляет возможность для его творческой реализации;
- «Эталон» – для молодого педагога наставник становится примером для подражания в организации педагогической деятельности, что позволяет стимулировать процесс профессионального становления начинающего педагога;
- «Консультант» – участвует в процессе профессионального роста начинающего педагога эпизодически, когда он об этом попросит;
- «Контролер» – постоянно контролирует процесс профессионального становления молодого педагога, предоставляя ему возможность самостоятельно осуществлять педагогическую деятельность.

Установлено, что наибольший вклад в процесс профессионального становления начинающего педагога вносит наставник, выполняющий ролевую функцию «навигатор».

Этапы взаимодействия наставника и молодого специалиста

Можно выделить три основных этапа наставничества:

Адаптационный. Педагог-наставник знакомится с начинающим педагогом, определяет для себя пробелы в его подготовке, умениях, навыках, развитии профессиональных компетенций для составления конкретной программы адаптации.

Основной. В совместной деятельности реализуется программа адаптации начинающего педагога, происходит коррекция умений и навыков, развитие компетенций. Наставник помогает «подшефному» составить собственную программу профессионального роста.

Контрольно-оценочный. Наставник оценивает уровень профессиональной компетентности начинающего педагога, определяет его готовность к выполнению своих обязанностей. Нужно понимать, что эффективной работа по наставничеству будет в случае:

- взаимной заинтересованности наставника и начинающего педагога;
- ***административного контроля за процессом наставничества***;
- тщательно продуманного планирования и своевременного отслеживания промежуточных результатов сотрудничества.

Формы работы с молодыми специалистами

1. коллективная работа:

- педагогический совет;
- педагогический семинар;
- круглый стол;
- педагогическая конференция;
- школа начинающего педагога;

2. групповая работа:

- групповое консультирование;
- групповые дискуссии;

- деловые игры;

3. индивидуальная работа:

- индивидуальные консультации;
- практические занятия;

4. нетрадиционные формы работы:

- технология сотрудничества;
- коучинг;
- кейс-метод;
- технология открытого пространства;
- квик-настройка;
- мастер-класс.

ИНСТРУМЕНТЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Для организации работы наставнику необходимо:

1. Собрать всю доступную информацию о каждом педагоге, которому будет оказана менторинговая поддержка.
2. Оценить возможности педагога, исходя из его планов.
3. Определить стиль поведения и план работы с педагогом.
4. Обсудить план с педагогом.
5. Разработать совместный план деятельности.
6. Проводить анализ результатов на каждом этапе менторинга – наставничества и вносить коррективы.

Что оценивает наставник?

Наставник оценивает:

- уровень мотивации педагогов;
- возможности потенциального роста;
- развитие навыков самооценки и самоанализа;
- обсуждение результатов наставничества в методических комиссиях.

Основные аспекты работы наставников: наблюдение, описание, анализ и оценка посещаемых уроков, проведение индивидуальных и коллективных консультаций, содействие в разработке планов развития отдельных педагогов, методических комиссий и администрации УО.

Для сбора информации наставник может использовать разнообразные методы и инструменты.

Наблюдение – инструмент сбора информации для установления фактов, так как можно записывать/подсчитывать то, что вы наблюдаете или видите.

Интервью – инструмент, позволяющий открыто обсуждать слабые и сильные стороны и объяснять свою точку зрения.

Анкетирование – инструмент для сбора информации, причем у респондентов есть время подыскать требуемые данные/факты.

Портфолио – пакет документов, материалов, отражающих деятельность обучаемого.

Внешние факторы непосредственно и определяют содержание работы наставника, которая осуществляется путем **двустороннего взаимодействия** – через индивидуальное консультирование, помощь в решении конкретных

профессиональных задач, совместное посещение уроков и анализ опыта коллег, совместная подготовка *конкурсных* материалов, *выступлений*, *публикаций*. Очень важно, проектируя процесс наставничества, опираться на результаты *диагностики* (Приложения 5, 6, 7).

На начальном этапе профессиональной деятельности молодого педагога проводится входная диагностика, с помощью анкетирования, тестирования, беседы по выявлению уровня методической, педагогической, профессиональной грамотности педагога, наиболее выраженных затруднений в работе на данном этапе и пр. На основе интерпретации диагностических материалов, наставник совместно с начинающим педагогом разрабатывает индивидуальный план наставничества. При этом, учитывая конкретные результаты диагностики, возможно как краткосрочное планирование (на год), так и длительное (до двух лет). Очень важна на этапе планирования именно совместная работа педагога и его «ученика», что позволяет обеспечить принятие целей работы, понимание поставленных задач и способов их решения молодым педагогом, что, в свою очередь, положительно сказывается на результатах наставничества.

В то же время на начальном этапе, для успешной адаптации молодых педагогов нужна еще и их **целенаправленная подготовка к самостоятельной работе**. Это – активизация всех способностей и качеств личности, социального опыта, приобретенных в процессе обучения и индивидуального развития для достижения успеха в педагогическом труде. Немаловажную роль на этом этапе играет взаимодействие наставника с педагогом-психологом учреждения образования, а также проведение индивидуальных консультаций и диагностики по выявлению затруднений в профессиональном становлении, связанных с психологическими особенностями молодого педагога (Приложения 9, 10).

Таким образом, результаты диагностики, проведенной наставником, являются основополагающими при планировании индивидуальной работы по профессиональному становлению каждого молодого педагога, а также учитываются при реализации системного подхода в планировании методической работы учреждения образования (включение вопросов, требующих изучения, в планы работы методических (цикловых) комиссий, проблемных и творческих групп). Среди наиболее часто встречающихся **затруднений** в работе молодых педагогов можно перечислить следующие:

- неразвитые аналитические способности (самоанализ урока, анализ педагогической литературы, анализ педагогического опыта, анализ затруднений);
- неготовность реализовывать научно-методическую составляющую деятельности педагога (подготовка публикаций, разработка учебных программ, методических разработок);
- боязнь публичного выступления;
- отсутствие навыков делового общения в трудовом коллективе и отсутствие умений применять коммуникативные способности для решения профессиональных задач;
- отсутствие навыков поведения в конфликтной ситуации;
- неготовность к инновационной и творческой деятельности и др.

Для решения выявленных проблем данные вопросы могут быть включены в план методической работы учреждения образования, в планы работы методических (цикловых) комиссий для реализации в различных формах мероприятий (семинары-практикумы, круглые столы, фестиваль методических идей, методическая смотр-выставка, мастер-классы, тренинги и т.д.).

Реализации наставничества, как *коллективной формы работы* с молодыми кадрами, способствует создание в учреждении образования «Школы начинающего педагога» (ШНП) (Приложения 8, 9, 10, 11).

Целью работы ШНП является планомерное раскрытие индивидуальных педагогических способностей начинающего педагога, создание условий для его профессионального становления и развития посредством оказания методической поддержки. Компоненты программы ШНП могут быть представлены следующими модулями:

- моделирование процесса обучения;
- образовательные технологии и ведение учетно-отчетной документации;
- моделирование воспитательного процесса;
- развитие профессиональной компетентности педагога.

Организация и проведение занятий ШНП могут быть построены таким образом, что продолжительность каждого модуля варьируется и обязательное прохождение всех модулей каждым конкретным молодым педагогом не является обязательным. Кто-то застревает на первом этапе. Молодой педагог умеет петь, рисовать и играть на музыкальном инструменте, но никак не может научиться учить. Кто-то испытывает трудности с ведением и оформлением документации. Кто-то, к сожалению, приходит к стадии полного эмоционального выгорания и уходит из профессии.

Формы проведения занятий ШНП могут быть разнообразные: семинары-практикумы, консультации, мастер-классы, деловые игры, тренинги, дискуссии и т.д.

Профессиональная адаптация молодого специалиста представляет собой сложный динамичный процесс полного освоения педагогической профессии на основе совокупности ранее приобретенных и постоянно пополняемых знаний, умений и навыков. В работе наставника в учреждении профессионально-технического образования есть некоторые особенности, обусловленные уровнем квалификации и образования педагогических кадров.

Учитывая сложный контингент учреждений ПТО и ССО, молодым педагогам приходится работать и с «педагогически запущенными» обучающимися, поэтому важна психологическая поддержка. Понятно, что ***наибольшие сложности у молодых педагогов*** вызывают вопросы ***дисциплины и порядка на уроке, методические аспекты урока, оформление различной документации, организация взаимодействия с родителями обучающихся, осуществление кураторства.***

Наиболее эффективной формой обучения молодых педагогов, формирующей у них творческо-деятельностную позицию, развивающей педагогическую рефлексию, является также участие их ***в конкурсном***

движении. Своего рода школой профессионального мастерства, ориентированной на развитие педагогической компетентности, актуализацию и презентацию педагогических находок и достижений, являются конкурсы педагогической направленности, такие как: «Мы-молодые», «Преподаватель года», «Лучшая методическая разработка», различные конкурсы социальных или педагогических проектов и др.

Конкурсы профессионального мастерства позволяют начинающим педагогам быстро войти в профессию. Конечно, молодым педагогам, решившим участвовать в конкурсах профессионального мастерства, наставники и другие опытные педагоги оказывают особую поддержку. Зачем молодому педагогу участвовать в конкурсах профессионального мастерства?

Во-первых, для того, чтобы перестать бояться публичной оценки своей деятельности, дать возможность заявить о себе. Во-вторых, во время подготовки к конкурсным заданиям и при их выполнении происходит осмысление молодым педагогом своей профессиональной деятельности. Педагог учится видеть себя со стороны, анализировать свои сильные и слабые стороны, начинает осознавать, над чем еще надо работать.

Подготовка к конкурсу позволяет научиться анализу и рефлексии. А начинающий педагог, анализирующий свою деятельность, начинает понимать, в каком направлении ему нужно двигаться дальше, чему еще подучиться. Участие в конкурсах профессионального мастерства – это хорошее испытание на профессиональную выносливость и профилактика «звездной болезни». И победа, и неудача создают мотивационную среду для дальнейшего профессионального роста и развития.

Результативность участия в профессиональных конкурсах молодых педагогов можно определить по таким категориям:

- развитие профессионального общения в педагогическом сообществе;
- внедрение новых педагогических технологий в образовательный процесс;
- повышение профессионального мастерства;
- развитие творческих способностей.

Для начинающих педагогов конкурсы профессионального мастерства являются не только формой соревнования в профессиональном мастерстве и способом продемонстрировать свои способности, но и условием обнаружения собственных затруднений, дефицита профессионализма, что является, в свою очередь, стимулом формирования потребности в профессиональном совершенствовании. Изначально вынужденная работа в конечном итоге приносит удовлетворение и осознание того, что намечены пути для дальнейшего роста педагогического мастерства.

Сравнивая себя «до» и «после» начинающие педагоги отмечают собственный профессиональный рост независимо от того, удалось ли победить. Помимо этого, у молодого педагога есть возможность увидеть неординарный опыт опытных коллег.

Для обеспечения самостоятельной деятельности молодых педагогов по профессиональному становлению, оказания помощи в практическом применении знаний и умений, полученных ранее, для решения конкретных

профессиональных задач в учреждениях образования методической службой могут быть разработаны различные методические рекомендации, инструкции, памятки и положения (Приложения 12-18).

Важный момент при осуществлении наставничества – планирование посещения уроков как опытных педагогов, так и молодых педагогов. Посещение уроков должно быть систематическим и осуществляться в течение достаточно длительного времени.

В начале своей профессиональной деятельности молодой педагог сталкивается со многими трудностями, которые педагогу со стажем кажутся пустяками: неумение грамотно рассчитать время занятия, определить цели, логично выстроить последовательность этапов учебного занятия и т.п. Многие молодые специалисты испытывают затруднения при объяснении учебного материала, при общении с коллегами. Все это – далеко не полный перечень проблем, подстерегающих начинающих педагогов при организации образовательного процесса.

Этих и многих других проблем легко избежать, когда наставники помогают молодому специалисту изучить нормативные документы, необходимые для работы, предоставляют методические пособия и рекомендации.

В этих условиях взаимопосещение уроков является одним из самых главных направлений тренинга «наставничества», так как посещение учебных занятий позволяет:

- молодым специалистам понять общую практическую методологию организации образовательного процесса таким, каков он есть;
- наставникам определить сильные и слабые стороны молодого специалиста, скорректировать методологию его учебных занятий, помочь с формулировкой и реализацией целей учебного занятия, составить методические рекомендации для него во избежание дальнейших профессиональных ошибок.

Важно дать понять начинающему педагогу, что, допуская ошибки, он учится, поскольку, порой, многих молодых специалистов замечание и указание на профессиональные ошибки со стороны наставника, особенно в строгой форме приводит к психологической травме (боязни продолжать профессиональную деятельность).

Хочется дать совет каждому начинающему педагогу:

«Не бойся ошибиться -
Ведь ты пришел учиться,
Не унывай, не мучайся –
Ведь на ошибках учатся!»

Практика показывает, что эффективность посещений уроков лишь в том случае будет высока, если по результатам проведенных уроков проводить анализ и самоанализ (Приложение 14).

ДЛЯ ЧЕГО АНАЛИЗИРУЕТСЯ УРОК?

Анализ урока глазами педагога

Ответить на этот вопрос не так-то просто, хотя бы потому, что существует множество видов анализа и у каждого – своя цель. В науке различают содержательный, методический, структурно-функциональный, психологический, комплексный и др. виды анализа. Вполне естественно, что педагога интересует совершенно конкретный анализ, который был бы основой для каких-либо улучшений в проведение урока.

Психолого-педагогической теорией и практикой разработаны многочисленные схемы анализа урока. Современный урок – это далеко не однообразная и единая структурно-содержательная схема. Поэтому каждый конкретный педагог, руководитель определяет для себя те формы, которые для него наиболее приемлемы.

Но именно в связи с этим наступает период сомнений и смятений: главная гуманистическая ценность – возможность выбирать – оборачивается необходимостью размышлять, к чему не все педагоги предрасположены. У них нет времени и нет желания выбирать, поскольку основания для выбора – это анализ и осознание своих проблем. Тем не менее, выбор определенной схемы анализа урока демонстрирует уровень осознания педагогом кризисных узлов в обучении и воспитании.

Многие педагоги делают это и без научных подсказок, теряя свое бесценное время и силы, проходя мучительным путем проб и ошибок. На вопрос: «Для чего анализируется урок?» можно предложить несколько ответов:

- *Анализ урока имеет первостепенное значение, прежде всего для самого педагога.*
- *В ходе анализа преподаватель получает возможность взглянуть на свой урок как бы со стороны, осознать его как явление в целом и осмыслить свой стиль деятельности.*
- *Это – рефлексия, позволяющая оценить свои сильные и слабые стороны, определить нереализуемые резервы.*

Сам по себе *анализ урока как процесс осознания и самопознания* формирует у педагога аналитические способности, развивает интерес и служит средством совершенствования профессионально-педагогического мастерства. Не следует также забывать о многогранности анализа урока: он представляет собой комплексный подход, в котором психологический, педагогический, содержательный, методический и предметный аспекты тесно взаимосвязаны.

При анализе урока, как правило, оцениваются методы, способы активизации учащихся, эффективность освоения материала и т.д. Крайне редко урок анализируется с физиолого-гигиенических позиций, с точки зрения педагогики здоровья. А делать это надо постоянно! Сегодня, согласно статистике, из школ Республики Беларусь лишь 11 % детей выходят здоровыми.

Анализ урока как процесс осознания и самопознания формирует у педагога аналитические способности, развивает интерес и служит средством совершенствования профессионально-педагогического мастерства. Не следует также забывать о многогранности анализа урока, он представляет собой

комплексный подход, в котором психологический, педагогический, содержательный, методический и предметный аспекты тесно взаимосвязаны.

Наряду с внешним анализом урока крайне важно услышать *самоанализ педагога*, его оценку собственной педагогической деятельности. Далеко не во всех учреждениях образования это практикуется, а напрасно: **самоанализ –** один из показателей профессионализма педагога, степень его осмысления задач образования, а не только целей и задач одного урока (Приложение 14).

Педагог и наставник, коллега, администратор, посещающие урок, должны быть *заранее ознакомлены с целями и схемами* предполагаемого анализа. Поэтому в педагогической копилке каждого учреждения образования должен быть набор различных схем анализа урока (Приложения 15).

Традиционный анализ урока

Прежде всего, следует иметь в виду, что понятие «традиционный анализ» применим не только к «классическим», но и ко многим «новейшим» видам анализа урока. Древний афоризм – все познается в сравнении – помогает обнаружить традиционный смысл и в новых понятиях.

Достоинства традиционных схем анализа.

Почему традиционной классификации анализа урока уделяется все-таки значительное место и в настоящее время?

Во-первых, потому, что каждый преподаватель должен знать эти классические схемы: в них есть над чем *поразмышлять*.

Во-вторых, потому, что современный преподаватель должен уметь *применять накопленный опыт*.

В-третьих, педагог должен научиться *использовать все положительное*, что содержится в этих схемах.

Любая схема, при всех ее недостатках, дисциплинирует хотя бы тем, что заставляет *систематизировать* свою деятельность.

Недостатки традиционных схем анализа.

Как правило, традиционная классификация использует для анализа некий *отдельный участок (аспект) урока*: психолого-педагогический, методический, сопоставительный, целевой, с точки зрения педагогического общения, физиолого-гигиенический и т.д. Это связано с тем, что на практике, в силу ограниченности времени *сложно провести комплексный анализ*, который включал бы все стороны и требования к уроку. Поэтому часто применяется частичный (аспектный) анализ, который *выделяет и рассматривает* в уроке *качества*, имеющие наибольшее значение для данных целей.

К сожалению, на этом ограничения и недостатки традиционных схем анализа не заканчиваются. Рассмотрим в качестве примера использование некоторых *позиций анализа* в педагогическом аспекте урока. Любое ключевое слово (показатель) *управление, развитие, единство индивидуального и группового подходов, коммуникативные, экспрессивные и др. действия преподавателя*, могут пониматься как угодно. Это связано с тем, что *критерии качества* управления, развития и т.д. определяются достаточно вольно.

Другой показатель – *плотность урока* – проявляется через информационно-содержательную насыщенность. Какова единица этой

насыщенности, в каких пропорциях должны даваться знания – не устанавливается.

Апофеоз критериальной беспомощности проявляется при обращении к такому показателю, как интерес, активность, эмоциональность на уроке. Мало того, что это – один показатель, он должен еще и проявляться через *критерии* – «*уровни* интереса, эмоционального настроя и активности учащихся».

Критерий – это мерило оценки, он определяет качество показателей. Размытый характер критериев приводит к тому, что и педагоги, и посещающие *вынуждены ориентироваться на общие позиции*. Более того, *различное понимание* и *возникающие разногласия* по одним и тем же показателям *обусловлены тем,* что у каждого педагога *разный уровень* педагогического опыта и методологической культуры.

Тем не менее, положительным в подобных схемах является ***общая ориентировка,*** к которой и педагог, и посещающие урок коллеги прибегают для анализа урока.

РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАСТАВНИКОВ И КРИТЕРИИ ИХ ОЦЕНКИ

Наставник должен отчетливо понимать показатели успешности прохождения и результатов наставничества. Самое главное, наставник должен знать и осмысленно использовать ключевой показатель достижения цели наставничества. ***Таким показателем*** является способность начинающего педагога самостоятельно осуществлять деятельность, в рамках которой осуществлялось наставничество, т.е. готовность сопровождаемого с определенного момента обходиться без наставника.

К показателям результативности деятельности наставника также можно отнести:

- собственные высокие результаты деятельности, демонстрируемые начинающему педагогу;
- ускорение процессов развития сопровождаемого и освоение им деятельности;
- качество отношений начинающего педагога с другими участниками группы, в которую он включен в процессе деятельности (принятие, поддержка сопровождаемого группой, его групповой статус, наличие или отсутствие конфликтов).

Процессуальные показатели успешности наставнической деятельности могут быть соотнесены с ее общими задачами:

- устойчивая внутренняя мотивация начинающего педагога к деятельности;
- компетентность начинающего педагога в деятельности, которую он осваивает;
- качество образовательной среды и социально-психологической атмосферы, созданной вокруг начинающего педагога.

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА С НАСТАВНИКАМИ

Для того, чтобы процесс наставничества был эффективен, необходима определенная методическая, психологическая подготовка самих наставников.

Систему наставничества можно представить состоящей из четырех взаимообусловленных компонентов:

1. Заинтересованность учреждения образования в профессиональном росте педагога.
2. Конкретные цели, задачи, программы деятельности участников системы наставничества.
3. Процесс профессиональной адаптации молодого специалиста.
4. Межличностное общение между наставником и обучаемым в процессе взаимодействия**.**

С целью повышения квалификации наставника, создания условий для его самообразования, поддержки и развития стремления к овладению инновационными педагогическими технологиями необходимо проводить работу **с наставниками** по следующим направлениям:

1. Практическое и теоретическое овладение основами педагогического общения (подготовка, проведение и анализ собеседования с начинающим педагогом; формы и методы, средства и приемы обучения; основы управления наставнической деятельностью).
2. Разработка программы собственного профессионального роста.
3. Выбор приоритетной методической темы для самообразования.
4. Освоение современных инновационных тенденций профессионального образования.
5. Анализ траекторий профессионального роста молодого специалиста как результат наставнической деятельности.

Формы работы с начинающими наставниками

1. Вводное анкетирование.
2. Тестирование или собеседование.
3. Составление программы совместной работы.
4. Деловые или ролевые игры.
5. Работа в «малых группах».
6. Самоанализ.

Работа по подготовке наставников – это постоянный диалог, межличностная коммуникация, форма постоянного взаимодействия, развивающая следующие деловые качества:

- личное лидерство;
- способность принимать решения;
- умение аргументированно формулировать мысли.

Эффективное развитие навыка наставничества основывается на неформальном подходе: «обучаясь-делаю; делаю-обучаясь».

Наряду с использованием традиционных форм работы (беседы, консультации, анализ и самоанализ) применяются новые нетрадиционные или инновационные:

- психологические тренинги;
- диспуты;
- мастер-классы;
- круглые столы;
- «мозговой штурм»;
- обобщение и презентация опыта.

С целью контроля качества и результативности наставнической деятельности целесообразно создание портфолио по наставничеству, куда вносятся педагогические находки, достижения, анкеты с отзывами о работе. Это позволяет увидеть динамику процесса наставнической деятельности. Портфолио – своеобразный паспорт повышения мастерства наставника, свидетельствующий о его способностях, самоорганизации, коммуникативных навыках. Создание такого документа позволяет избежать формализма в деятельности наставника, целенаправленно и системно подходить к отбору форм и методов работы наставника, адекватно оценивать результаты наставнической деятельности.

В целях повышения психолого-педагогической компетенции наставников целесообразно создание целевой программы сотрудничества с ними, где четко сформулированы цели и задачи, определены «болевые точки» в деятельности наставников с целью предупреждения типичных ошибок в обучении.

Данная программа дает возможность:

1. Дифференцированно и целенаправленно планировать методическую работу на основе выявленных потенциальных возможностей наставника.
2. Повышать профессиональный уровень наставника с учетом его потребностей, затруднений, достижений.
3. Развивать творческий потенциал наставников, мотивировать их участие в инновационной деятельности, проследить динамику наставнической работы.
4. Повышать продуктивность процесса наставничества.
5. Создать условия для удовлетворения запросов по самообразованию наставников.

Методическая работа по подготовке педагогов к наставничеству должна стать стимулом для наставников к самосовершенствованию, способствовать его профессиональной и личностной самореализации.

Анализ эффективности системы наставничества позволяет быстро и качественно решать задачи профессионального утверждения наставников.

ОСНОВНЫЕ ОШИБКИ НАСТАВНИЧЕСТВА

Ошибка 1. Наставник не умеет передать опыт, не может разъяснить новому сотруднику алгоритм действий, т.к. сам находится в стадии бессознательной компетентности. Он, как гениальный художник, который говорит подмастерью «учись», но сам не помогает, не может объяснить, что и как нужно делать.

Правило 1. Для того, чтобы быть наставником, необходимо вернуться из стадии бессознательной компетентности в стадию осознанной компетентности.

Ошибка 2. Опасно заблуждаться, думая, что если с одним обучаемым был эффективен один прием, то он будет эффективен и с другим.

Правило 2. Стиль общения с подопечным начинающим педагогом наставник определяет индивидуально. Профессиональная позиция наставника зависит от уровня подготовки обучаемого и ситуации.

Именно от наставника зависит, сможет ли он просто и ясно донести цель до обучаемого и вдохновить подопечного на ее достижение.

Недостижимых целей нет, но есть взаимоисключающие критерии их достижения, которых следует избегать.

Таким образом, правильная постановка цели означает, что она также конкретна, измерима, достижима, значима и должна быть достигнута к конкретному сроку.

Ошибка 3. Поставив задачу, наставник забывает проверить, насколько понял ее обучаемый и достаточно ли у него ресурсов для ее решения.

Правило 3. Используйте как минимум три развивающих вопроса после постановки задачи. Обратная связь – это методика бесконфликтной критики, направленной на то, чтобы собеседник сам захотел изменить свое поведение.

Обучаемый должен почувствовать, что обратная связь помогает ему обучаться. Если она будет слишком критичной, он может внутренне отвергнуть ее, если слишком хвалебной, то это может быть воспринято как опека, что тоже может вызвать отторжение.

Ошибка 4. В лучшем случае наставник не дает обратной связи обучаемому, в худшем – критикует его.

Правило 4. Прежде чем высказывать свое отношение к результатам деятельности обучаемого, нужно вспомнить принцип обратной связи. Критикуя, мы заставляем человека либо защищаться, проявляя агрессию, либо оправдываться, либо испытывать чувство вины. Ни к каким конструктивным действиям критика не приводит.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В настоящее время, в период практицизма и переоценки ценностей, когда у молодежи особенно болезненно протекает процесс профессионального самоопределения, нельзя пренебрегать апробированным положительным отечественным опытом наставничества и зарубежным опытом «тьюторства». В то же время, сегодня в условиях современного уровня развития технологических процессов и оборудования, в условиях рыночной экономики, для которой характерны конкурентоспособность, высокие требования к профессионализму работника, профессиональной мобильности, требуется новое осмысление наставничества, восстановление и трансформация форм и методов работы.

Именно наставничество ускоряет процесс вхождения начинающего педагога в образовательную, педагогическую среду. Педагог чувствует себя увереннее, закрепляется его убеждение в правильном выборе профессии.

Проблемы адаптации педагога в коллективе, создание эмоционально благоприятной атмосферы, вопросы методической подготовки грамотного специалиста вполне можно решить в УО посредством реализации системы наставничества.

Следует признать, что в современном образовательном пространстве не существует реальных механизмов взаимодействия, способствующих профессиональной адаптации молодых специалистов. К примеру, почти две трети выпускников вузов чувствуют себя дезадаптированными в новых для них условиях производства, не ощущают в себе потенциала для профессионального роста и развития карьеры. В такой ситуации развитие системы наставничества может стать одним из наиболее эффективных методов профессиональной адаптации молодых специалистов.

На начальном этапе именно наставник отвечает за реализацию информационной, организационной, обучающей и других функций, обеспечивает условия для адаптации и непрерывного профессионального образования начинающего педагогического работника.

Список использованных источников

1. Кларин, М.В. Современное наставничество: новые черты традиционной практики в организациях XXI века – Экономика и образование-2016.
2. Богданова, Л.А. Наставничество в профессиональном образовании: методическое пособие / авт.-сост.: Л.А. Богданова, Л. Н. Вавилова, А.Ю. Казаков и др. – Кемерово: ГОУ «КРИРПО», 2014.
3. Положение о наставничестве в учреждениях образования г. Минска, утвержденное приказом комитета по образованию Мингорисполкома № 194-Ос от 04.06.2012.
4. Недвецкая, М.Н. Кто поможет молодому педагогу? Методическое пособие для руководителей образовательных учреждений и педагогов-наставников: М. – АПКиППРО, 2005.
5. Льюис, Г. Менеджер-наставник. Стратегия раскрытия таланта и распространения знаний: М.- Амалфея, 1998.
6. Сергеева, Т.А., Уварова, Н.М., Назарова, С.Е. Профессионализм методиста или один в пяти лицах.- Москва: ИРПО, ПрофОбрИздат, 2002.

Приложение 1

СОГЛАСОВАНО Председатель Минского горкома профсоюза работников образования и науки _____Л.Ф.Богодяж « 05 » июня 2012 года	УТВЕРЖДАЮ Председатель комитета по образованию Мингорисполкома _____В.К.Щербо « 04 » июня 2012 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в учреждениях образования г. Минска

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о наставничестве в учреждениях образования (далее – Положение) разработано на основании типового Положения о наставничестве, утвержденного постановлением Президиума Совета Федерации профсоюзов Беларуси 27.01.2011 № 2 в целях организации и проведения профессиональной поддержки и сопровождения молодых педагогических (согласно ст.5 Субъекты и объекты образовательных отношений Кодекса об образовании) работников учреждений образования.

2. Положение предназначено для педагогических работников учреждений образования, подведомственных Комитету по образованию Мингорисполкома, принимающих участие в реализации системы наставничества.

3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

наставничество – форма профессионального становления и воспитания молодых педагогических работников под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качества персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций, адаптацию в трудовом коллективе;

педагог-наставник – высококвалифицированный педагогический работник, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми педагогическими работниками по их адаптации к педагогической производственной деятельности, корпоративной культуре и последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом;

молодой педагогический работник – лицо, поступившее на работу и осуществляющее свою педагогическую деятельность под наблюдением наставника в течение определенного срока, отведенного для оценки его способностей (далее – молодой педагогический работник).

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

4. Цели и задачи:

оказание помощи молодому педагогическому работнику в освоении профессии и овладении в полном объеме должностными обязанностями за счет

ознакомления с современными методами и приемами педагогического труда, передачи наставником личного опыта;

создание условий для становления квалифицированного педагогического работника;

вовлечение молодого педагогического работника в образовательный трудовой процесс и общественную жизнь учреждения образования с учетом его индивидуальных склонностей, закрепление его в профессии;

адаптация молодого педагогического работника в трудовом коллективе, освоение им корпоративной культуры, принятие традиций трудового коллектива и правил поведения в учреждении образования;

формирование высоких нравственных принципов, чувства долга и ответственности, уважения к профессии и добросовестного отношения к трудовой деятельности;

повышение качества подготовки и квалификации молодых педагогических работников, постоянное совершенствование форм и методов наставничества;

снижение текучести кадров и мотивация к установлению длительных трудовых отношений с нанимателем;

создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата.

МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

5. Наставничество устанавливается для впервые принятого на работу молодого педагогического работника.

6. Наставничество организуется не позднее семи дней с момента принятия молодого педагогического работника на работу и вводится:

на срок до 1 года – над выпускниками учреждений, обеспечивающих получение высшего образования;

на срок до 2 лет – над молодыми педагогическими работниками, не имеющими высшего педагогического образования.

7. Наставничество организуется на основании приказа руководителя учреждения образования. В приказе указываются продолжительность и условия наставничества, должность, фамилия, имя, отчество наставника и молодого педагогического работника, размер доплаты за наставничество. Приказ согласовывается с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

Между наставником и молодым педагогическим работником заключается соглашение о трудовом сотрудничестве (приложение 1).

8. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебной или воспитательной деятельности или руководителя предметного учебно-методического объединения (далее УМО).

9. Заместитель директора по учебной или воспитательной деятельности или руководитель предметного УМО:

совместно с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации готовит список наставников по организации и проект приказа для его утверждения;

рассматривает и согласовывает план организации и проведения наставничества (приложение 2);

организует обучение наставников передовым формам и методам обучения молодых педагогических работников, оказывает им методическую и практическую помощь в организации работы;

проводит инструктаж наставников и молодых педагогических работников;

совершенствует формы наставничества в соответствии с изменяющимися потребностями системы образования;

изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества в учреждении образования (в районе, городе);

вносит предложения о поощрении наставников;

организует аттестацию прошедших обучение молодых работников.

10. Ответственность за наставничество в учреждении образования несет руководитель учреждения образования.

11. Руководитель учреждения образования:

рассматривает и утверждает индивидуальный план наставничества;

создает необходимые условия для совместной работы молодого педагогического работника с закрепленным за ним наставником;

осуществляет контроль над ходом обучения;

совместно с другими лицами может участвовать в аттестации молодого педагогического работника.

12. В учреждении образования могут применяться формы наставничества:

индивидуальное наставничество – наиболее распространенная форма, при которой за наставником закрепляется один молодой педагогический работник;

групповое наставничество, при котором наставник руководит группой молодых педагогических работников;

коллективно-индивидуальное наставничество, при котором наставничество над одним молодым педагогическим работником осуществляет трудовой коллектив (группа опытных педагогических работников);

коллективно-групповое наставничество, при котором наставничество трудового коллектива (группа опытных педагогических работников) осуществляется над группой молодых педагогических работников.

13. Наставник в течение десяти дней с момента начала обучения совместно с молодым педагогическим работником разрабатывает Индивидуальный план наставничества (приложение 3).

14. В течение всего периода обучения наставник обеспечивает качественное и своевременное обучение молодого педагогического работника в соответствии с индивидуальным планом наставничества.

15. По завершении выполнения индивидуального плана обучения наставник составляет характеристику на молодого педагогического работника, указывает достигнутые результаты и представляет ее руководителю учреждении образования.

16. Результаты обучения молодых педагогических работников оценивает квалификационная (аттестационная) комиссия в порядке, определенном законодательством.

17. Молодой педагогический работник должен быть уведомлен о решении (рекомендациях), вынесенном комиссией.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НАСТАВНИКА

18. Требования к подбору наставника.

Наставником назначается наиболее опытный, высококвалифицированный педагогический работник, который:

знает специфику деятельности учреждения образования и ее традиции;

владеет особенностями и спецификой работы по специальности молодого педагогического работника;

имеет продолжительный стаж работы по специальности в учреждении образования, богатый жизненный опыт, безупречную репутацию.

19. Наставник имеет право:

осуществлять обучение молодого педагогического работника в оговоренные сроки;

требовать от молодого педагогического работника выполнения указаний по вопросам, связанным с его профессиональной деятельностью;

ходатайствовать перед руководством о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности своего подопечного;

принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой молодого педагогического работника, вносить предложения в профсоюзные органы, руководителю учреждения образования о поощрении молодого педагогического работника, увеличении размера заработной платы, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

с согласия руководителя учреждения образования привлекать для обучения молодого педагогического работника других педагогических работников;

участвовать в обсуждении профессиональной карьеры молодого педагогического работника;

ходатайствовать перед квалификационной (аттестационной) комиссией о присвоении молодому педагогическому работнику квалификационной категории.

20. Наставник обязан:

разработать совместно с молодым педагогическим работником индивидуальный план наставничества;

ознакомить молодого педагогического работника с целями и задачами деятельности учреждения образования, условиями труда, основами корпоративной культуры;

ознакомить с требованиями по охране труда и правилами внутреннего трудового распорядка;

проводить необходимое обучение и контролировать выполняемую работу молодого педагогического работника, оказывать помощь, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

способствовать рациональной организации труда молодого педагогического работника;

личным примером развивать положительные качества молодого педагогического работника, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагогического работника, составлять характеристику по итогам обучения, давать заключение о результатах прохождения адаптации с предложениями по дальнейшей работе молодого педагогического работника.

21. Ответственность наставника:

наставник несет персональную ответственность за качество обучения молодого педагогического работника и за его действия в период прохождения наставничества, связанные с трудовой деятельностью в учреждении образования.

22. Показателем оценки эффективности работы наставника является адаптация молодого педагогического работника за период обучения.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

23. Молодой педагогический работник имеет право:

обращаться за помощью к своему наставнику;

вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с обучением;

участвовать в обсуждении результатов наставничества;

выходить с ходатайством к руководителю учреждения образования о смене наставника.

24. Молодой педагогический работник обязан:

знать нормативные акты, определяющие его трудовую деятельность, особенности деятельности учреждения образования, функциональные обязанности по его специальности, занимаемой должности;

постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками;

исполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией;

соблюдать соглашение о трудовом сотрудничестве между наставником и молодым педагогическим работником, индивидуальный план наставничества.

СИСТЕМА МОРАЛЬНОГО И МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ НАСТАВНИКОВ

25. В целях материального поощрения наставника с момента выхода приказа о его назначении устанавливается надбавка в размере, определяемым руководителем учреждения образования по согласованию с профкомом.

26. Размер надбавки может изменяться приказом руководителя учреждения образования, по согласованию с профсоюзным комитетом, в связи

с качеством выполнения наставником возложенных на него обязанностей по обучению и воспитанию закрепленного за ним молодого педагога.

27. В коллективный договор учреждения образования могут быть внесены гарантии о дополнительном стимулировании работы наставников: предоставление дополнительного поощрительного отпуска, заключение контракта на максимальный срок, единовременное денежное вознаграждение в случае закрепления молодого педагога и др.

Приложение 1

СОГЛАШЕНИЕ

о трудовом сотрудничестве
между наставником и молодым педагогическим работником

Я, наставник, _____
(профессия (должность), Ф.И.О. наставника) беру на обучение
_____
(профессия (должность), Ф.И.О. молодого педагогического работника) и обязуюсь помочь овладеть профессиональными компетенциями, повысить образовательный и культурный уровень, способствовать скорейшей адаптации в коллективе.

_____ _____
дата подпись наставника

Я, молодой педагогический работник, _____
(профессия (должность), Ф.И.О.) обязуюсь овладеть необходимыми профессиональными компетенциями, добросовестно выполнять поставленные цели и задачи, максимально использовать полученный от наставника опыт и знания для овладения профессией.

_____ _____
дата подпись молодого работника

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ

_____

(руководитель учреждения образования)

"____"_____ 201__ г.

План организации и проведения наставничества

в _____

(наименование учреждения образования)

№ п/п	Мероприятия[1]	Дата	Ответственный[2]	Выполнение (дата, подпись)
1.	Отбор группы наставников		Заместитель директора по учебной (воспитательной) работе или руководитель предметного УМО	
2.	Подготовка наставников и их резерва (повышение квалификации в области профессиональных навыков)		Заместитель директора по учебной (воспитательной) работе или руководитель предметного УМО	
3.	Определение сроков наставничества		Заместитель директора по учебной (воспитательной) работе или руководитель предметного УМО	
4.	Закрепление наставников за молодыми педагогическими работниками		Заместитель директора по учебной (воспитательной) работе или руководитель предметного УМО	

5.	Согласование индивидуальных планов наставничества		Заместитель директора по учебной (воспитательной) работе или руководитель предметного УМО	
6.	Организация участия наставников в мероприятиях по обмену опытом (районе, городе)		Заместитель директора по учебной (воспитательной) работе или руководитель предметного УМО	

[1] Обозначены основные направления мероприятий, при составлении реальных планов мероприятия должны быть конкретизированы.

[2] Обозначены ответственные за выполнение, при составлении реальных планов должны быть указаны должность и Ф.И.О.

Приложение 3

УТВЕРЖДАЮ

_____

(руководитель учреждения образования)

"____"_____ 201__ г.

Индивидуальный план наставничества

Ф.И.О. молодого педагогического работника

_____

Профессия (должность)_____

Отчетный период _____

№ п/п	Мероприятия[1]	Сроки исполне-ния	Оценка выполнения[2] (дата, подпись наставника)
1.	Составление индивидуального плана наставничества	Не позднее 2-й недели	
2.	Ознакомление с основополагающими документами, целями, задачами и направлениями профессиональной деятельности		
3.	Знакомство с деятельностью внутренних структурных подразделений: СППС, медицинской службой и т.д.		
4.	Ознакомление с административной структурой учреждения образования, отношениями подчиненности, порядком оформления документации учреждения образования		
5.	Освоение и совершенствование навыков молодого педагогического работника (указываются конкретные методики, приемы и т.д.)		
6.	Получение консультативной помощи в работе по специальности (профессии)		
7.	Участие в проводимых конкурсах профессионального мастерства и других мероприятиях для молодых педагогов		
8.	Подготовка к аттестации молодого педагогического работника		
9.	Повышение общеобразовательного и культурного уровня, участие в общественной жизни учреждения образования		
10.	Проверка выполнения индивидуального плана наставничества		

_____ _____
(дата) (подпись наставника)

_____ _____
(дата) (подпись заместителя директора по учебной или воспитательной работе, руководитель УМО)

Оценка выполнения плана наставничества _____
_____
_____

Характеристика молодого педагогического работника_____
_____
_____

_____ _____
(дата) (подпись наставника)

Ознакомлен: _____ _____
(дата) (подпись молодого педагогического работника)

[1] Обозначены только некоторые основные мероприятия и направления, индивидуализированный план должен быть максимально конкретизирован; порядок мероприятий должен составляться по хронологии.

[2] Заполняется наставником в свободной форме: выполнено, не выполнено, требуется повторное изучение и т. д.

Приложение 2

Алгоритм работы наставника с молодым специалистом

Этапы	Шаги	Деятельность, мероприятия
Адаптационй	1.	Беседа /интервью: Знакомство с молодым педагогом, с достижениями молодого педагога, оценка портфолио (при наличии), резюме, материалов личного дела – образование, курсы и пр.
	2.	Совместная выработка общего терминологического и понятийного поля: Совместное изучение регламентирующих наставничество документов (приказа о закреплении наставника, положения о наставничестве, понимание сущности и задач совместной деятельности)
	3.	*Входная диагностика*: Выявление уровня профессиональной компетентности, запросов, затруднений (через анкетирование, собеседование, изучение документов);
	4.	*Мотивация* подопечного через представление достижений коллектива, знакомство с традициями и опытом коллектива;
Проектировочный	5.	*Совместное целеполагание*: выработка целей и задач работы на год
		Планирование: Составление план индивидуального развития и путей совместных действий.
		Анализ индивидуального плана развития молодого специалиста на предмет достижимости целей через мероприятия плана: путем сопоставления поставленных целей и содержания плана
		Диагностика по выявлению затруднений в профессиональном становлении, связанных с психологическими особенностями молодого педагога, планирование работы с *психологом*
		Проектировочная работа по подготовке основных документов педагога (планы уроков, РУПД, КМО, КОС)
Основной этап		*Координационная* деятельность в процессе реализации плана индивидуального развития
		*Текущая совместная работа:*подготовка, проведение и посещение уроков, их анализ. Совместное участие в деятельности педагогических сообществ, методической работе. Оценка действий подопечного и своевременная коррекция его поведения, помощь в подготовке докладов, выступлений, методических разработок.
Контрольно-		*Итоговая диагностика*: контрольные посещения уроков, тестирование, анкетирование.

		Отчет молодого педагога: по предложенной форме, через участие в выставке наработок педагогов за год, и др.
		Совместный анализ результативности индивидуального плана развития молодого специалиста путем сопоставления поставленных и достигнутых целей. *Рефлексия*.

Приложение 3

ПАМЯТКА
НАСТАВНИКУ ПО РАБОТЕ С МОЛОДЫМ ПЕДАГОГОМ

Наставнику при работе с молодым коллегой необходимо:

- сообразовываться с исходным образовательным уровнем молодого специалиста; мало ли, что тот «сам должен знать и понимать» – слишком часто мы встречаемся с ситуацией «должен, но не знает и не понимает»;
- учитывать небольшой пока жизненный опыт и большие амбиции, характерные для молодых людей; они и в самом деле даже не подозревают, насколько мало знают;
- обязательно подключать молодого специалиста к планированию его карьеры и составлению индивидуального плана развития (ИПР), непременно интересоваться его точкой зрения на происходящее – ведь как бы прекрасно не распланировал наставник будущее, если оно молодому специалисту не понравится – начнется саботаж;
- помнить тот факт, что все люди – разные, и нельзя с одной меркой подходить к двум разным молодым специалистам; следовательно, надо считаться с особенностями характера каждого;
- - не выполнять за молодого специалиста его работу, чаще предоставлять ему возможность выполнить ее под контролем, но самостоятельно, с последующей развивающей обратной связью.

На начальном этапе работы Вам следует:

1. Вместе с начинающим молодым коллегой глубоко проанализируйте учебные программы и пояснительные записки к ним.
2. Помогите составить тематический план, обратив особое внимание на подбор материала.
3. Оказывайте помощь в подготовке к урокам, особенно к первым, к первой встрече с учащимися – группой. Наиболее трудные темы постарайтесь разрабатывать вместе.
4. Вместе готовьте и подбирайте дидактический материал, наглядные пособия, тексты задач, упражнений, контрольных работ.
5. Посещайте уроки молодого преподавателя с последующим тщательным анализом, приглашайте его на свои уроки, совместно их обсуждайте.
6. Окажите помощь в подборе методической литературы для самообразования и в его организации.
7. Делитесь опытом без назидания, а путем доброжелательного показа образцов работы.
8. Помогайте своевременно, терпеливо, настойчиво. Никогда не забывайте отмечать положительное в работе.
9. Учите не копировать, не надеяться на готовые разработки, а вырабатывать собственный педагогический почерк.

Когда молодой педагог приступает к профессиональной деятельности, он, конечно же, нуждается в поддержке. Поэтому наставнику необходимо обратить внимание молодого специалиста:

- на требования к организации учебного процесса;

- требования к ведению документации;
- формы и методы организации внеурочной деятельности, досуга учащихся;
- ТСО (инструктирование по правилам пользования, технике безопасности, возможности использования в практической деятельности);
- механизм использования дидактического, наглядного и других материалов.
- практическое и теоретическое освоение основ педагогической деятельности (подготовка, проведение и анализ урока; формы, методы и приемы обучения; основы управления уроком и др.);
- разработки программы собственного профессионального роста;
- выбора приоритетной методической темы для самообразования;
- подготовки к первичному повышению квалификации;
- освоения инновационных тенденций в отечественной педагогике и образовании;
- подготовки к предстоящей аттестации на подтверждение или повышение категории.

Приложение 4

Памятка для наставника

1. Вместе с начинающим педагогом глубоко проанализируйте учебные программы и пояснительные записки к ним.
2. Помогите составить перспективно-тематический план, обратив особое внимание на подбор материала для систематического повторения, практических и лабораторных работ, экскурсий.
3. Оказывайте помощь в подготовке к урокам, особенно к первым, к первой встрече с учащимися. Наиболее трудные темы разрабатывайте вместе.
4. Вместе готовить и подбирать дидактический материал, наглядные пособия, тексты упражнений, обязательных контрольных работ, проверочных работ.
5. Посещать уроки молодого педагога с последующим тщательным анализом, приглашать его на свои уроки, совместно их обсуждать.
6. Помогать в подборе методической литературы для самообразования и в его организации.
7. Делиться опытом без назидания, а путем доброжелательного показа образцов работы.
8. Помогать своевременно, терпеливо, настойчиво. Никогда не забывать отмечать положительное в работе.
9. Учить не копировать, не надеяться на готовые разработки, а вырабатывать собственный педагогический почерк.

Приложение 5

ВХОДНАЯ ДИАГНОСТИКА
АНКЕТА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

Уважаемый молодой педагог!

Ответьте на вопросы анкеты для того, чтобы мы могли Вас лучше узнать и найти пути дальнейшего вашего становления как педагога.

1. Что послужило выбором вашей профессии?

_____

2. Как Вы оцениваете свою профессиональную подготовку?

_____

3. С какими трудностями Вы уже столкнулись в работе? В какой помощи нуждаетесь?

4. Как Вы оцениваете свои взаимоотношения с педагогическим коллективом?_____

5. Каковы ваши профессиональные планы на будущее?

_____

6. Что вас привлекает в работе коллектива:

- новизна деятельности;
- условия работы;
- возможность экспериментировать;
- пример и влияние коллег и руководителя;
- организация труда;
- доверие;
- возможность профессионального роста.

-другое_____

7.Что вам хотелось бы изменить?_____

СПАСИБО ЗА СОТРУДНИЧЕСТВО!

АНКЕТА ДЛЯ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА
(Текущая диагностика)

Уважаемый педагог!

С целью изучения проблем, возникающих на начальном этапе профессиональной деятельности начинающего педагога, просим Вас ответить на предложенные вопросы анкеты. Выберите тот вариант ответа, который соответствует именно Вам. Нам очень важно знать ваше мнение. Заранее благодарим Вас.

1.Какие чувства Вы испытываете в период адаптации (в первое время работы в учреждении образования?

1. Тревожность, неуверенность в своих силах;
2. Пессимизм, чувство собственной неполноценности;
3. Повышенная утомляемость, снижение работоспособности;
4. Боязнь ГРУППЫ и страх перед обучающимися;
5. Неуверенность в уровне своей профессиональной подготовки;
6. Страх в общении с администрацией учреждения образования;

7. Другое _____

3.Изменилось ли Ваше отношение к выбранной профессии после начала Вашей профессиональной деятельности?

1. Да, изменилось в лучшую сторону;
2. Да, изменилось в худшую сторону;
3. Нет, осталось прежним;
4. Затрудняюсь ответить;
5. Другое _____

4.Что делается в учреждении образования для молодых педагогов?

1. Закрепление за молодыми педагогами наставника – педагога;
2. Консультации и помощь, оказываемые молодому специалисту со стороны педагогов со стажем;
3. Оказывается помощь со стороны администрации образовательного учреждения;
4. Другое _____

5.Испытываете ли Вы трудности в профессиональной деятельности?

1. Да, я испытываю трудности в своей профессиональной деятельности;
2. Нет, трудностей практически не возникает
3. Затрудняюсь ответить.

6.Что для Вас является основными трудностями в процессе адаптации к новой социально-профессиональной деятельности?

1. Неожиданное посещение урока представителем администрации (заместителем директора, директором);
2. Разговор с заместителем директора или директором по поводу возникающих проблем;
3. Знакомство с родителями обучающихся, проведение родительного собрания;
4. Индивидуальная беседа с родителями обучающихся по поводу дисциплины и успеваемости;
5. Взаимодействие с учениками (установление оптимальной дистанции);
6. Переживание неуверенности в своей профессиональной подготовке;
7. Применение порицания и наказания по отношению к студентам;
8. Разработка документации и проведение урока;
9. Другое_____

7. Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки?

1. Да
2. Нет
3. Частично

8.Каких знаний, умений, навыков или способностей вам не хватало в начальный период педагогической деятельности (допишите)?

_____

9. В каких направлениях организации образовательного процесса вы испытываете трудности?

1. при проведении уроков;

2. в перспективно-тематическом планировании;
3. при проведении внеурочных мероприятий;
4.при общении с коллегами, администрацией;
5. при общении с учащимися, их родителями
6.другое (допишите) _______

10. Представляет ли для вас трудность:

1. подготавливать для обучающихся задания различной степени трудности;
2. формулировать цели урока;
3. организовывать сотрудничество между учащимися;
4. выбирать соответствующие методы и методические приемы для реализации целей урока;
5. мотивировать и активизировать деятельность учащихся;
6. формулировать вопросы проблемного характера;
7. организовывать само- и взаимоконтроль учащихся;
8. организовывать своевременный контроль и коррекцию ЗУН учащихся;
9. другое (допишите)_____

11. Каким формам повышения квалификации, своей профессиональной компетентности отдали бы вы предпочтение в первую, вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке снижения значимости):

1. самообразование
2. практико-ориентированный семинар
3. курсы повышения квалификации
4. мастер-классы
5. творческие лаборатории
6. индивидуальная помощь со стороны наставника
7. школа молодого педагога
8. другое (допишите)_____

12. Если бы вам предоставили возможность выбора практико-ориентированных семинаров для повышения своей профессиональной компетентности, то в каком из них вы приняли бы участие в первую, во вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке снижения значимости):

1. типы уроков, методика их подготовки и проведения;
2. методы обучения и их эффективное использование;
3. приемы активизации учебно-познавательной деятельности обучающихся;
4. учет и оценка знаний, умений, навыков, компетенций обучающихся;
5. психолого-педагогические особенности обучающихся разных возрастов;
6. урегулирование конфликтных ситуаций;
7. формы работы с родителями;
8.другое (допишите) _____

Приложение 6

ИТОГОВАЯ ДИАГНОСТИКА НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГА

Данная диагностика проводится в конце учебного года. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности молодого педагога, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей, оценивает эффективность совместной работы в течение года.

Анкета № 1

Уважаемый коллега, для повышения эффективности работы наставников и в целом методической работы в учреждении образования, просим Вас ответить на вопросы анкеты

*1.Ф.И.О.*_____

2.Какие новые педагогические технологии Вы применяли в течение учебного года?

3.Какие затруднения испытываете при подготовке к занятиям?

4. Опишите удачные методы и приемы обучения и воспитания, которые Вы применяете в своей работе;

5.Владеете ли Вы методикой разработки учебно-программной документации (УПД)?.....

6.Какие виды контроля качества результатов обучения Вы используете?...

7. С каким педагогическим опытом преподавания Вашего предмета Вы знакомы или ориентируетесь на него?

8.Сколько уроков Вы посетили в этом учебном году:

а) у преподавателей нашего УО…

б) у педагогов других УО …

9. Сколько Ваших уроков посещено и кем?_____

10.Укажите, кто Вам оказывает методическую помощь: (нужное подчеркнуть)

а) администрация (директор; заместители директора);

б) председатель методической комиссии;

в) наставник; коллега;

11.Какие трудности есть у Вас при подготовке и проведении урока:

а) постановка ТДЦ урока;

б) определение структуры урока;

в) отбор форм и методов;

г) сложности в выборе методики применения активных форм работы;

е) проведение самоанализа урока;

ж) отсутствие ТСО;

з) отсутствие наглядных пособий

Другие_____

12.Какие формы работы хотели бы предложить или выступить их организаторами:

а) «неделя молодых специалистов»;

б) открытые уроки;

в) лекторий;

г) практические занятия, по какой теме (укажите);

д) семинары – практикумы, укажите тематику;

е) предметные недели

ж) другие _____

13.Как Вы считаете, какие вопросы, мероприятия следует спланировать на будущее_____

14.Какие проблемы профессионального образования на Ваш взгляд, в нашем УО в первую очередь необходимо решить для повышения качества ?_____

15.Определите для себя открытое мероприятие, которое по Вашему желанию можно Вам спланировать_____

16.Укажите актуальные вопросы, которые Вы хотели бы услышать на педсовете, заседании методической комиссии_____

17.Опыт какого преподавателя, мастера п/о Вы предлагаете к изучению…..

Анкета № 2

Уважаемые **молодые** *педагоги, просим Вас ответить на предложенные вопросы (выразить свое мнение). Этим вы окажите большую помощь в планировании работы Школы молодого педагога на новый учебный год с учетом ваших интересов.*

Вопрос 1. Какие *вопросы* следует проработать на занятиях школы молодого педагога в следующем году?_____

Вопрос 2. Какие *формы работы* в организации занятий ШМП вы хотели бы предложить или выступить их организаторами?_____

Вопрос 3. Испытываете ли вы потребность в *оказании помощи* со стороны руководителей УО. Если да, то по каким вопросам?_____

Вопрос 4. *Оцените*, повысился ли ваш методический и педагогический уровень в результате посещения занятий ШМП и на какой %

1. На 0 %

2.На 30%

3.На 50% или более

Вопрос 5. Ответьте на вопросы педагогического ТЕСТА.

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ТЕСТ

Просим Вас ответить на тестовые вопросы, который позволит оценить работу ШМП в течение учебного года. Предложенный тест содержит три группы тестовых заданий:

Закрытого типа, открытого типа и установление соответствия.

1. Верно ли утверждение: «Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только

сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений»

А) да

Б) нет

2.Документ, формулирующий содержание образования определенного уровня и целевой направленности, называется

А) учебным планом

Б) учебной программой

В) расписанием

3. Способы, при помощи которых учащимся передается учебный материал, формируются ЗУН для овладения профессиональным мастерством – это есть

А) средства

Б) принципы

В) методы

4. На уроке производственного обучения, текущий инструктаж – это…

А) совокупность методических приемов и средств обучения

Б) этап урока в форме самостоятельной работы

Г) метод обучения

6. Процесс целенаправленного формирования личности называется

А) обучение

Б) воспитание

В) восприятие

4. Документ, который отражает состояние НМО учебного предмета называется ……

5. Контроль знаний, умений, навыков – это

А) совокупность действий по выяснению количественных и качественных характеристик по результатам обучения

Б) отношение преподавателя к обучающимся

В) цифровое выражение оценки

6. К письменному контролю не относится:

А) тест

Б) сообщение

В) изложение

7. В переводе с греческого педагогика означает

А) деторождение

Б) повторение

В) управление

8. К педагогической технике относятся

А) речь

Б) жест

В) мимика

Г) такт

Закончите предложение:

9.Основные элементы структуры урока производственного обучения это …..…… , ……. и …….. ……. .

Установите соответствие:

10. А) типы уроков теоретического обучения

Б) типы уроков производственного обучения

1) вводный урок.

2) совершенствование умений и навыков на рабочем месте

3) выполнение сложных комплексных работ

4) комбинированный урок совершенствования ЗУН

5) урок по изучению трудовых приемов и операций

6) урок повторения

7) урок изучения нового материала

8) урок закрепления изученного материала

9) урок совершенствования первоначальных умений и формирование навыков выполнения операций

10) контрольно – проверочный урок (контрольный)

11) урок обобщения и систематизации изученного материала

11. 1) словесные методы обучения

2) практические методы

3) наглядные методы

4) видеометод

5) работа с книгой

А) иллюстрация, демонстрация, наблюдение….

Б) изучение, реферирование, цитирование, конспектирование, составление плана, чтение…

В) упражнения под контролем «электронного учителя», просмотр, обучение…..

Г) упражнение, опыт, тренировка, самоуправление (например машиной)…

Д) рассказ, лекция, беседа, разъяснение, инструктаж, диспут,объяснение

12.1) натуральные объекты

2) изображения и отражения натуральных объектов

3) печатные средства

4) экранные средства обучения

5) средства контроля

А) муляжи, макеты двигателя машины, или ткацкого станка

Б) модели изделий, инструменты, приспособления, сырье, коллекция

В) карточки – задания, тесты, контрольные вопросы

Г) видеофильмы, компьютерные программы, информационные ресурсы

Д) таблицы, карты, схемы, учебники, инструкции, журналы, плакаты

Благодарим за ответы.

Приложение 7

Анкета для самоанализа наставника

Качества	Обычно	Иногда	Никогда
Я понимаю, как мотивировать людей и способен делать это (я могу убедить педагогов в том, что они могут сделать что-то)			
Я стараюсь довести любую, данную мне работу до конца			
Я способен увидеть те вещи, которые сделаны хорошо/правильно и те вещи, которые сделаны плохо			
Если что-то сделано плохо, я понимаю причину этого и способен предложить конструктивные пути решения проблемы			
Я стараюсь не перебивать и не спорить с людьми, когда они разговаривают со мной			
Я уточняю, чтобы прояснить что-то непонятное			
Мои вопросы ясны, корректны и доброжелательны			
Когда я даю оценку работе, то я конструктивен и объективен			
Я быстро делаю выводы и даю людям необходимые советы			
Я стараюсь относиться с пониманием к идеям других людей, даже если не согласен с ними			
Я способен наладить хорошие взаимоотношения с людьми, с которыми работаю			
Я могу стать добровольцем в тех делах, которые считаю важными, и способен посвятить свое время этому			
Я даю сбалансированный (позитивный/негативный), честный и справедливый отзыв о работе людей			

Если Вы, в основном, поставили пометки «**обычно**», тогда Вы готовы к роли ментора. Если «**иногда**», тогда Вам есть еще над чем подумать и развить необходимые навыки. А если у Вас, в основном, «**никогда**», тогда Вам еще над многим надо работать, прежде чем Вы сможете оказывать поддержку другим учителям.

Приложение 8

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЕ НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГА

1. Общие положения

1.1. Школа молодого педагога (ШНП) является структурным элементом системы методической службы УО, это постоянно действующее профессиональное объединение педагогов.

1.2. В своей деятельности ШНП руководствуется Кодексом об образовании Республики Беларусь и настоящим Положением.

1.3. Целью деятельности ШНП является обеспечение прохождения этапа первоначального освоения специальности, новых функциональных обязанностей с минимальными психологическими трудностями, создание условий для максимально быстрого включения молодых педагогов и вновь прибывших специалистов в образовательный процесс учреждения образования.

1.4. Основными задачами ШНП являются:

1.4.1. Обеспечение условий (управленческих, методических, информационных и др.) для скорейшей адаптации и эффективного включения в образовательный процесс следующих категорий педагогов:

- молодых специалистов;
- педагогов, имеющих стаж работы, но вновь пришедших на работу в УО;
- педагогов, вступающих в новую должность.

1.4.2. Ознакомление всех вышеуказанных категорий педагогов с приоритетными направлениями работы учреждения образования, их ценностными основаниями, с педагогическими технологиями и методами, соотносимыми с системой образования, реализуемой в УО, с требованиями, предъявляемыми к профессионализму педагога.

1.4.3. Ознакомление молодых специалистов со спецификой УО, особенностями контингента обучающихся.

2.Организация деятельности

В ШНП в соответствии с задачами организуется следующая деятельность:

2.1. Изучение работу вышеуказанных категорий педагогов, выявление проблемы и трудности.

2.2. Проведение анкетирования с целью выявления личностных качеств учителя, уровня профессионального мастерства, сферы и направленности интересов учителя.

2.3. Организация процесса обучения педагогов в следующих формах: семинар-практикум, лекция, обучение в процессе контроля и экспертной оценки заместителей директора и руководителей МО, наставничество, посещение занятий других педагогов, посещение открытых мероприятий и их анализ, помощь в конструировании дидактических материалов.

2.4. проведение занятий ШНП по плану, являющемуся составной частью плана работы методической службы ОУ.

3.Состав ШНП

3.1. ШНП объединяет молодых специалистов, начинающих педагогов, педагогов, имеющих длительный перерыв в педагогическом стаже (более 3 лет) и других;

3.2. Возглавляет работу заместитель директора, при этом руководителем ШНП назначается методист или опытный педагог;

3.3. ШНП имеет право привлекать к проведению мероприятий руководителей МК, педагога-психолога и других работников УО, готовых к передаче и трансляции опыта работы.

4.Компетенция и ответственность

4.1. *Обязанности:*

4.1.1. Изучение деятельности начинающих педагогов, выявление существующих проблем, ранжирование их по степени значимости для обеспечения качественного образовательного процесса.

4.1.2. Обеспечение методической, информационной и других видов помощи, организация обучения в различных формах.

4.1.3. Диагностика и контроль деятельности молодых специалистов в период обучения, доведение до сведения обучающихся результатов диагностики и контроля, коллегиальное обсуждение.

4.1.4. Соблюдение педагогической этики.

4.1. 5 Участники и руководитель имеют право:

- принимать участие в конференциях, творческих и педагогических мастерских;
- использовать материальную базу УО для самообразования;
- получать консультативную помощь от педагогов-наставников, повышать свою квалификацию;
- участвовать в работе педагогических советов, совещаниях, заседаниях методических (цикловых) комиссий.

4.2. *Права:*

4.2.1. Планировать работу ШНП.

4.2.2. Обращаться к администрации с запросом о предоставлении необходимой нормативной, научно – методической и др. документации.

4.2.3.Оценивать результатов работы педагогов данной категории.

4.2.4. Вносить предложения по поощрению начинающих педагогов за результаты работы.

4.2.5. Выявлять успешный опыт решения задач ШНП среди участников всего образовательного процесса, предлагать его к трансляции на уровне УО.

4.2.6. Организовывать открытые мероприятия начинающих педагогов.

4.2.7. Участники и руководитель имеют право:

- принимать участие в конференциях, творческих и педагогических мастерских;
- использовать материальную базу техникума для самообразования;
- получать консультативную помощь от педагогов-наставников, повышать свою квалификацию;
- участвовать в работе педагогических советов, совещаниях, заседаниях методических (цикловых) комиссий.

4.3. Ответственность:

4.3.1. За качество контрольно-диагностических обучающих мероприятий.

4.3.2. За результат, отслеживаемый по позициям:

- степень адаптации молодых и вновь прибывших педагогов;
- улучшение качества образовательного процесса, который обеспечивают данные категории работников;
- достаточный уровень готовности к осуществлению образовательного процесса

4.3.3. За этичное взаимодействие членов ШНП с обучаемыми педагогами.

5. Документация и отчетность.

5.1. Деятельность ШНП регламентируют следующие документы:

- Положение о Школе начинающего педагога;
- *План* деятельности Школы начинающего педагога

5.2. Отчетными документами по деятельности Школы являются:

- банк данных о педагогах, участниках школы: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, общий и педагогический стаж, год окончания высшего учебного заведения);
- годовой отчет о работе Школы начинающего педагога.

Приложение 9

Анкета

Профессиональные затруднения начинающего педагога

1. Образование – высшее, высшее педагогическое, среднее специальное, среднее специальное педагогическое (нужное подчеркнуть).

2. Преподаваемые предмет (специальности) _____

_____

3. Был ли опыт педагогической деятельности – да, нет (нужное подчеркнуть).

4. Что для Вас самое трудное в педагогической деятельности – работа по подготовке к уроку, умение грамотно его спланировать; необходимость владения большим объемом учебного материала; организация работы группы на уроке; умения построения позитивных отношений с учащимися; разработка учебно-программной документации, материалов письменного инструктирования, материалов для контроля знаний учащихся (нужное подчеркнуть).

5. Что представляет для Вас наибольшую сложность при проектировании урока – процесс целеполагания; пути достижения поставленных целей; определение структуры, распределение времени урока; выбор форм и методов изложения нового учебного материала и контроля; рефлексия (нужное подчеркнуть).

6. Вызывает ли у Вас затруднения формулирование вопросов для контрольных работ, тестовых заданий и пр. – да, нет (нужное подчеркнуть).

7. Что вызывает у Вас затруднения при проведении занятий практического характера – отбор учебного материала, организация работы учащихся на уроке, подбор необходимого оснащения; выбор способов подведения итогов и оценивания деятельности учащихся (нужное подчеркнуть).

8. Вызывает ли у Вас затруднения процесс оценивания знаний – да, нет (нужное подчеркнуть).

9. Что бы Вы хотели узнать на занятиях Школы начинающего педагога –

_____

_____

_____

Приложение 10

«Барьеры педагогической деятельности»
АНКЕТА 1

Цель: выявить способности педагога к саморазвитию.

Инструкция: Ответьте на следующие вопросы, поставив следующие баллы: 5 — если данное утверждение полностью соответствует действительности; 4 — скорее соответствует, чем нет; 3 — и да, и нет; 2 — скорее не соответствует; 1 — не соответствует..

Вопросы	**Баллы**				
1. Я стремлюсь изучить себя.	1	2	3	4	5
2. Я оставляю время для развития, как бы ни был занят работой и домашними делами.	1	2	3	4	5
3. Возникающие препятствия стимулируют мою активность.	1	2	3	4	5
4. Я ищу обратную связь, так как это помогает мне узнать и оценить себя.	1	2	3	4	5
5. Я рефлексирую свою деятельность, выделяя на это специальное время.	1	2	3	4	5
6. Я анализирую свои чувства и опыт.	1	2	3	4	5
7. Я много читаю.	1	2	3	4	5
8. Я широко дискутирую по интересующим меня вопросам.	1	2	3	4	5
9. Я верю в свои возможности.	1	2	3	4	5
10. Я стремлюсь быть более открытым.	1	2	3	4	5
11. Я осознаю то влияние, которое оказывают на меня окружающие люди.	1	2	3	4	5
12. Я управляю своим профессиональным развитием и получаю положительные результаты.	1	2	3	4	5
13. Я получаю удовольствие от освоения нового.	1	2	3	4	5
14. Возрастающая ответственность не пугает меня.	1	2	3	4	5
15. Я положительно бы отнесся к моему продвижению на службе.	1	2	3	4	5

Обработка результатов:

Подсчитайте общую сумму баллов:

75—55 – активное развитие;

54—36 – отсутствует сложившаяся система саморазвития, ориентация на развитие сильно зависит от условий;

35—15 – остановившееся развитие.

АНКЕТА 2

Цель: выявить факторы, стимулирующие и препятствующие обучению, развитию, саморазвитию педагогов в УО

Инструкция: Оцените по пятибалльной системе факторы, стимулирующие и препятствующие Вашему обучению и развитию:

5 – да (препятствуют или стимулируют); 4 – скорее да, чем нет; 3 – и да, и нет; 2 – скорее нет; 1 – нет.

Препятствующие факторы

Вопросы	Баллы				
1. Собственная инерция.	1	2	3	4	5
2. Разочарование, появившееся в результате имевшихся ранее неудач.	1	2	3	4	5
3. Отсутствие поддержки и помощи в этом вопросе со стороны руководителей.	1	2	3	4	5
4. Враждебность окружающих (зависть, ревность), плохо воспринимающих в Вас перемены и стремление к новому.	1	2	3	4	5
5. Неадекватная обратная связь с членами коллектива и руководителями, т.е. отсутствие моральной поддержки	1	2	3	4	5
6. Состояние здоровья.	1	2	3	4	5
7. Недостаток времени.	1	2	3	4	5
8.Ограниченные ресурсы, стесненные жизненные обстоятельства.	1	2	3	4	5

Стимулирующие факторы

Вопросы	Баллы				
1. Лицейская методическая работа	1	2	3	4	5
2. Обучение на курсах повышения квалификации	1	2	3	4	5
3. Пример и влияние коллег	1	2	3	4	5
4. Пример и влияние руководителей ОУ	1	2	3	4	5
5. Организация труда в ОУ	1	2	3	4	5
6. Внимание к этой проблеме руководителей	1	2	3	4	5
7. Доверие со стороны коллектива и руководства	1	2	3	4	5
8. Новизна деятельности, условия работы и возможность экспериментирования	1	2	3	4	5
9. Занятия самообразованием	1	2	3	4	5
10. Интерес к работе	1	2	3	4	5
11. Возрастающая ответственность	1	2	3	4	5
12. Возможность получения признания в коллективе	1	2	3	4	5

Обработка данных микроисследования:
Обучение, развитие и саморазвитие педагогов

Итоговая таблица

Ф.И.О. педагога	Способность педагога к саморазвитию	Стимулирующие факторы	Препятствующие факторы	Система мер
	1. Активное саморазвитие 2. Не сложившееся саморазвитие, зависящее от условий 3.Остановившееся саморазвитие			

В результате обработки анкет выявляются три категории педагогов, фамилии заносятся в таблицу в соответствии со степенью готовности педагогов к саморазвитию. Препятствующие и стимулирующие факторы ранжируются с помощью показателей среднего балла и также заносятся в таблицу.

Приложение 11

Анкета
«Изучение затруднений в работе слушателя
«Школы начинающего педагога»

№ п/п	Вид деятельности	Самооценка «+» или «-»
I. Анализ педагогической деятельности		
1.	Умение проводить самоанализ урока	
2.	Умение проводить самоанализ воспитательного мероприятия	
3.	Умение анализировать	
II. Планирование		
1.	Тематическое	
2.	Перспективно-тематическое	
3.	Воспитательной работы	
4.	Кружка, факультатива	
5.	Работы с родителями	
III. Организация		
1.	Личного труда	
2.	Учебно-познавательной деятельности учащихся	
3.	Внеурочной воспитательной работы	
IV. Контроль и коррекция		
1.	Самоконтроль и самокоррекция	
2.	Контроль уровня воспитанности	
3.	Коррекция знаний учащихся	
I		
V. Владение технологией современного урока		
1.	Постановка ТДЦ урока	
2.	Выбор типа урока	
3.	Отбор главного, существенного в содержании учебного материала	
4.	Отбор методов и форм организации познавательной деятельности учащихся	
5.	Способы дифференциации обучения	
VI. Индивидуальные затруднения(укажите вопросы, по которым нужна консультация)		
1.		
2.		

Приложение 12

ПАМЯТКА
по подготовке к уроку теоретического обучения

Поурочное планирование осуществляется на основе календарно - тематического плана. Поурочное планирование может быть представлено в разных видах и формах.

Виды поурочного плана:

1. Свернутый план-конспект.
2. Подробный (развернутый) план-конспект.

Вид планов-конспектов жестко не регламентирован, но вне зависимости от его оформления он должен содержать следующие составляющие:

1. Номер урока по перспективно-тематическому плану;

2. Группа;
3. Дата проведения;
4. Тема урока;
5. Цели урока:

Примеры формулировки обучающих целей:

- Дать начальное (или первичное) представление о…
- Формировать умения, навыки…(или способствовать формированию, или продолжить формирование…).
- Закрепить понятия (знания)…
- Обобщить (систематизировать) знания…
- Углубить следующие представления…
- Расширить знания…
- Обеспечить усвоение…

Примеры формулировки воспитательных целей:

- Способствовать формированию и развитию (или продолжить формирование) нравственных, трудовых, личностных качеств (например, таких как ответственность, трудолюбие и т.д.).
- Способствовать воспитанию технологической культуры, аккуратности, бережного отношения к оборудованию, экономного расходования материалов.
- Совершенствовать эстетическое, экологическое воспитание.
- Создавать условия для воспитания инициативы и самостоятельность в трудовой деятельности.
- Создавать условия для воспитания критического отношения к существующим технологиям, желания усовершенствовать технологический процесс.

Примеры формулировки развивающих целей:

- Способствовать развитию умения (анализировать, делать выводы, принимать самостоятельные решения, применять имеющиеся знания на практике…).
- Способствовать развитию у учащихся профессиональных интересов…
- - Содействовать развитию специальных способностей…

- Создавать условия для развития личностных качеств (воли, целеустремленности, аккуратности, ответственности, самоконтроля и т.д.).

6. Материально-техническое оснащение урока:

- оборудование (указывается: название, класс, подкласс или вид, а также количество);
- инструменты и приспособления;
- материалы;
- ТСО (телевизор, мультимедийный проектор, компьютер, интерактивная доска и др.).

7. Учебно-методическое оснащение урока:

- наглядные пособия и раздаточный материал (перечисляется: название плакатов, чертежей, учебников, образцов, письменных инструкций, опорных конспектов и др. пособий обязательно с указанием их количества).

8. Тип урока.

9. Структура урока с указанием логической последовательности ее этапов и примерного распределения времени на эти этапы.

10. Ход урока с изложением содержания каждого этапа и указанием формы организации учебной деятельности обучающихся, методов и приемов работы.

Формы поурочного плана: текстовая, табличная, графическая, комплексная.

В большинстве случаев оформление начала у всех форм одинаковое и включает в себя указание перечисленных выше пунктов, кроме двух последних. Структура и ход урока оформляются в зависимости от выбранной формы учебного плана:

- для текстовой формы – пишется развернутый план-конспект;
- для табличной формы – большая часть составляющих представляется в таблице;
- для графической формы – вводятся условные обозначения, и создается графическая модель плана;
- для комбинированной формы – характерно сочетание предыдущих форм. При этом табличная и графическая формы могут сопровождаться подробным текстовым описанием содержания.

Требования к описанию хода урока

При описании хода урока подзаголовками выделяются все структурные этапы, в которых указываются: их подробное или сжатое содержание; методы; формы организации учебной деятельности обучающихся; приемы активизации учебно-познавательной деятельности обучающихся и т.д.

Для краткости записи можно ввести условные обозначения, которые по ходу представления содержания отмечаются на полях, выделяются цветом или шрифтом.

Основное содержание структурных элементов урока

1. Организационный момент: приветствие, психологическая установка на привлечение внимания учащихся к уроку, проверка посещаемости и подготовленности к занятию.

2. Повторение пройденного материала (проверка Д/З): перечисляются в виды

и формы контроля ЗУН. Обязательно указываются предлагаемые для проверки вопросы и даются варианты правильных ответов, которые могут быть представлены в скобках, выделены цветом или оформлены в табличной форме (вопросы – ответы).

3. Актуализация имеющихся ЗУН для подготовки к усвоению новой темы: отмечаются способы установления логической связи нового материала с ранее изученным, а также актуализируются потребностно-мотивационные установки учащихся.

4. Постановка темы и цели урока: необходимо четко сформулировать тему, определить цели урока и основные положения или вопросы, которые должны быть усвоены обучающимися.

5. Изложение нового материала: в этой части, кроме теоретического содержания, указываются все методические рекомендации, т.е. сопровождающие методы и приемы обучения, методы учения и организационные формы, используемые средства наглядности, демонстрации и раздаточный материал. В конспекте указывается, на каком этапе изложения нового материала и каким образом они будут использованы.

6. Закрепление: указываются виды заданий и упражнений для закрепления, используемый дидактический материал, способы проверки.

7. Практическая работа (на уроке производственного обучения): указываются цели, оснащение и содержание практической работы. Перечисляются виды инструктажей и выполняемых учащимися упражнений.

8. Подведение итогов: даются обобщающие выводы по содержанию и организации проведенного урока. Делается анализ выполненных учащимися работ, указываются их положительные и отрицательные стороны. Сообщаются и комментируются оценки. Выдается домашнее задание:_____

Приложение 13

Технология планирования темы учебного предмета

Общий принцип заключается в том, *что нужно планировать не отдельные уроки, а тему целиком.*

Шаг 1. Подготовьте *список вопросов по всей теме*: по базовому минимуму (знать), на установление связей (понимать), на творческое применение знаний (делать).

Шаг 2. Приготовьте столько *листов бумаги, сколько уроков в теме*. Вначале, не вдаваясь в подробности, постарайтесь *обозреть всю тему целиком и распределить*, что и на каком уроке будет изучаться (распределите вопросы). То есть все уроки темы планируются как бы одновременно и параллельно.

Шаг 3. Запишите (на каждом листе) *ожидаемые результаты по каждому уроку* на трех уровнях: Знать, Понимать, Делать. При разработке ожидаемых результатов можно *использовать таксономию Блума*.

Шаг 4. *Подумайте и подберите виды деятельности*: задания, практикумы, вопросы и т.п., которые позволят вам и учащимся *измерить и оценить степень достижения ожидаемых результатов.* Запишите их в каждый листок.

Шаг 5. Распределите *основное и дополнительное содержание* с учетом ожидаемых результатов.

Шаг 6. *Определите,* какие средства обучения (наглядности, дидактические материалы, ТСО и др.) вы будете использовать.

Шаг 7. *Определите типы и цикл уроков по теме*. Можно делать выбор из нескольких схем планирования уроков, например, таких как С. Иванова, В. Онищука, Н. Гузика.

Надпишите над каждым листком соответствующий тип урока.

Шаг 8. *Используйте* ***конструктор урока*** *и сделайте* ***методическую*** *разработку урока.*

Конструктор урока (*пример)*

Этапы урока	**Методы**					
1.Начало урока – актуализация имеющихся знаний	Вопросы (проблемные, с подвохом, на прогнозирование)	Мозговой штурм	Кластер, Карты разума	Проблемные ситуации	«Отправь проблему»	Ключевые термины
2.Изучение нового материала	Проблемное изложение	Мини-лекция	Графические организаторы (диаграммы «Как», «Почему» и др.)	Обучение сообща – по карточкам в парах, малых группах	Карты разума	Зигзаг

3.Обратная связь	Многоуровневые вопросы	Выходные карты по содержанию	Выходные карты по эмоциям, отношению	Галерея	Блиц-опрос	Тесты
4. Закрепление знаний	Шесть цветов, шесть шляп	Практикумы	Многоуровневые вопросы, тесты	Работа по карточкам взаимо опроса и взаимо тре-нировки	Карты разума	Синквейн Лимерик
5. Педагогическая рефлексия	Синквейн, Лимерик	Выходные карты	Таблицы самооценки взаимооценки	Карты разума	Эссе	Многоуровневые вопросы

Приложение 14

Самоанализ и самооценка урока преподавателем
(интервью с преподавателем)

При самоанализе урока педагог дает:

- краткую характеристику целям, которые ставил, и анализирует их достижение;
- информацию об объеме материала и качестве его усвоения учащимися;
- характеристику применяемых методов работы с учащимися и оценивает их;
- оценку активности учащихся и обосновывает использованные приемы организации их труда;
- самооценку отдельных аспектов своей деятельности (речь, логика, характер отношений с учениками).

В заключение педагог высказывает свои предложения по улучшению качества урока и намечает меры по совершенствованию своего педагогического мастерства.

Вопросы для беседы с преподавателем:

Схема 1. ДО УРОКА

Анализ урока преподавателем предусматривает ответы на следующие вопросы:

1. Каково место данного урока в теме, разделе, курсе? Его связь с предыдущими уроками?
2. Какие особенности группы были учтены при планировании урока?
3. Какие задачи планировалось решать на уроке? Чем обосновывался такой выбор задачи?
4. Чем обосновывался выбор структуры и типа урока?
5. Чем обосновывался выбор содержания, форм и методов обучения (по элементам урока)?
6. Развивающая сторона урока (вовлечение учащихся в совершение основных мыслительных операций, преодоление посильных трудностей, развитие познавательной самостоятельности и последовательности, научности связи теории с практикой, прочности знаний).
7. Методы обучения (методы ведения нового материала, закрепление и выработка умений и навыков, контроля: соответствие методов общей направленности обучения дидактической цели, специфике учебного предмета: зависимость выбора методов обучения от материальной оснащенности школ).
8. Воспитательная сторона урока (использование воспитательных возможностей содержания учебного материала, формирование мировоззрения, связь с жизнью, использование воспитательной возможности оценки, воспитательное воздействие личности преподавателя).
9. Педагог на уроке (подготовка к уроку, роль конспекта, виды деятельности на уроке, контакт с группой, индивидуальный подход к учащимся, значение предмета, увлеченность им, внешний вид педагога).

Схема 2. ПОСЛЕ УРОКА

1. Работа учащихся на уроке (подготовка учеников к уроку, активность на разных этапах урока, виды деятельности, культура речи, отношение к предмету, педагогу: динамика работоспособности, моменты наивысшей активности, падение работоспособности, их причины, уровень сформированности умения учиться).
2. Какие условия (учебно-материальные, гигиенические, морально-психологические, эстетические и временные) были созданы на уроке? Насколько они благоприятствовали успешной работе?
3. Были ли отклонения от плана урока? Почему? Какие именно? К чему они привели?
4. Как можно оценивать результаты урока? Решены ли его задачи?
5. Как были использованы воспитательные возможности учебного материала в целях всестороннего развития личности учащегося?
6. Все ли учащиеся работали на уроке, и как они работали?
7. Как использовалось время урока? Имели ли место потери времени на уроке, и что было их причиной?
8. Какие знания усвоили учащиеся, какие умения закрепили?
9. Какие были недостатки в ходе урока и почему?
10. Какие изменения в структуру и содержание урока внес бы учитель, если бы его пришлось повторить?
11. Какие выводы на будущее можно сделать из результатов урока?

Приложение 15

АНАЛИЗ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО АСПЕКТА УРОКА

Наставник _____ Дата _____
Преподаватель _____УО_____
Предмет _____
Группа _____ Кол-во уч-ся: по списку _____, присутствуют _____
Тема урока _____
Тип урока _____
Цель урока _____

Компоненты анализа	***Содержание Компонентов***	***Показатели***		
		Да	**Иногда**	**Нет**
Место урока в системе уроков по теме или подтеме, правильность постановки цели				
2. Организация урока	а) элементы в структуре урока расположены логически последовательно			
	б) время используется рационально			
	в) учащиеся ознакомлены с планом урока и видами работ			
3. Содержание урока	а) материал отражает научные сведения			
	б) правильно подобраны материалы для различных этапов урока			
	в) соответствие содержания урока требованиям учебной программы			
	г) содержание и виды деятельности обеспечивают воспитательную направленность урока			
	д) теоретический материал отрабатывается через практикумы			
	е) изучаемый материал увязан с пройденным			
	ж) осуществляются межпредметные связи			
4. Методика проведения урока	а) на всех этапах урока используется оборудование, пособия, дидактические материалы			
	б) на каждом этапе урока методы применяются эффективно: соответствуют содержанию и целям урока, возрасту и уровню подготовки учащихся			
	в) цели урока понятны всем			
	г) подводятся итоги по каждому учебному вопросу			
	д) проводится работа с отстающими и слабоуспевающими			
	е) используются методы активного обучения			
	ж) учащиеся знают критерии оценивания			
5. Общение на уроке	а) стиль отношений:			
	➢ авторитарный			
	➢ демократичный			
	➢ либеральный			
6. Работа и поведение учащихся на уроке	а) учащиеся заинтересованы содержанием урока			
	б) учащиеся работают активно (с удовольствием, интересом)			
	в) учащиеся стремятся к самоуправлению и взаимопомощи			
	г) учащиеся свободно задают вопросы			
7. Общие выводы по уроку (комментарии и рекомендации)				
8. Как я буду учитывать опыт урока в дальнейшей работе?				

АНАЛИЗ ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО АСПЕКТА УРОКА

Наставник _____ Дата _____
Преподаватель _____УО_____
Предмет _____
Группа _____ Кол-во уч-ся: по списку _____, присутствуют _____
Тема урока _____
Тип урока _____
Цель урока _____

Компонен-ты анализа	***Содержание Компонентов***
***1.* Управле-ние *вниманием* учащихся на уроке**	1. Как стимулируется *интерес к содержанию* урока?
	2. Как раскрыта *практическая значимость* изучаемого на уроке *материала*?
	3. Как используются внешние особенности наглядного материала для привлечения внимания (*яркость, новизна, структурирование и пр.)?*
	4. Как организовано изложение материала (*яркость, образность, эмоциональность речи, смена интонаций, новизна речевых форм)?*
	5. Как организована *смена видов деятельности* на уроке?
	6. Как учитываются *возрастные особенности* внимания учащихся?
	7. Как выбирается *темп ведения* урока?
	8. Как организуется *активность учащихся* на уроке?
	9. Как организована *деятельность детей*, у которых наблюдаются *выраженные недостатки внимания*: концентрации, устойчивости, переключения?
***2.* Органи-зация *восприятия* материала**	1. Как контролируется и учитывается *точность и полнота формирования образов* в сознании учащихся?
	2. Как *используется прошлый опыт учеников* при организации восприятия нового материала?
	3. Как организуется *совместная деятельность школьников* при решении задач на восприятие нового материала?
	4. Какие *методы и приемы, облегчающие восприятие нового материала*, применяются?
	5. Как учитываются *возрастные особенности* восприятия?
	6. Как учитываются *различные виды восприятия*?
***3.* Развитие *памяти* учащихся**	1. На что направлены приемы запоминания нового материала: *на заучивание («зубрежка») или на механизмы ассоциативно-образной памяти?*
	2. Как учитываются средние показатели запоминания в организации учебной деятельности: *объем кратковременной памяти 7±2*?
	3. Как учитывается соотношение видов памяти по характеру психической активности (*эмоциональная, двигательная, наглядно-образная, словесно-логическая*)?
	4. Как организуется материал для заучивания; дозировка по объему, распределение по времени, структурирование, языковое оформление?
	5. Как организуется *повторение*?
4.* Учет закономер ностей *развития мышления	1. В какой мере формируются у учащихся на уроке общие приемы мыслительной деятельности *(анализ, синтез, абстракция, сравнение, обобщение)?*
	2. Обучаются ли учащиеся в ходе урока приемам *логической, смысловой обработки* материала?
	3. Какими способами в процессе объяснения или ответа учащихся происходит *выделение главного* в содержании материала?
	4. Какие приемы используются для *установления связей между изучаемым материалом и личным опытом* учащихся?

	5. Используется ли на уроке *коллективная мыслительная деятельность* учащихся *(мозговой штурм, разбор проблемной ситуации, принципы системного мышления и т. п.)?*
	6. В какой мере на уроке *формируются элементы творческого мышления?*
5. Развитие *воображения* учащихся	1. Была ли создана на уроке *творческая атмосфера*, позволяющая в рассуждениях выходить *за пределы темы содержания*?
	2. Предпринимались ли попытки *осмысления* материала с *опорой на ассоциативно-образное мышление?*
	3. Используют ли учащиеся приемы *представления* материала (при изучении, ответах, презентациях и т.д.) с помощью *чертежей, схем, карт разума, кластеров, диаграмм* и т. п.?
	4. Присутствуют ли в изложении материала приемы *схематизации, подчеркивания, классификации, попытки рассмотреть предметы и явления в новых сочетаниях и связях*?
	5. Используют ли учащиеся приемы *построения аналогий*?
	6. Какие приемы используются для *активизации фантазии* школьников (увидеть необычное в привычном, неизвестное в известном и т.д.)?

АНАЛИЗ МЕТОДИЧЕСКОГО АСПЕКТА УРОКА

Наставник_____ Дата _____
Преподаватель _____УО_____
Предмет _____
Группа _____ Кол-во учащихся: по списку _____,
присутствуют _____
Тема урока _____
Тип урока _____
Цель урока _____

Компоненты	***Содержание компонентов***	***Комментарий***
1. Основная учебная цель урока (сформулирована в методических рекомендациях или намечена педагогом самостоятельно)	а) правомерность постановки данной цели в цикле или блоке уроков (если она ставится самостоятельно)	
	б) достижение цели на уроке (на различных уровнях, например: *на уровне ознакомления и осмысления, на уровне репродукции и использования, на уровне комбинирования и использования, и на продуктивном уровне*)	
2. Методическая логика урока	а) *структура* урока (назвать структурные звенья)	
	б) *обоснованность* структуры урока	
	в) целесообразность *распределения времени* по структурным компонентам урока	
	г) *целесообразность и характер* проверки домашнего задания	
	д) характер постановки цели для учащихся: *скрытые, открытые, даются педагогом или выводятся учащимися, осуществляется ли в ходе урока соотнесение промежуточных результатов с целью*	
	е) методы, стимулирующие *самостоятельную деятельность учащихся*	
	ж) развитие навыков и умений: *предметных и надпредметных*	
	з) *оценочная деятельность* преподавателя и	

	самооценка учащихся	
	и) *организация* домашней работы	
3. Использование различных средств обучения: (задания, образцы, инструкции, алгоритмы, схемы, модели, тексты, планы, ТСО, карточки, плакаты и т.д.)	а) адекватность использованных средств основной цели урока	
	в) правомерность использования средств на данном этапе урока – *на этапе подачи нового материала, на этапе усвоения, контроля, на этапе самооценки*	
	г) эффективность использования средств в данной группе	
	д) грамотное использование и сочетание различных средств	
4. Использование различных методических приемов	а) адекватность данного приема цели или сопутствующим задачам	
	б) обоснованность места использования данного приема	
	в) эффективность использования приема	
5. Использование различных организационных форм при обучении *(индивидуальная, дифференцированная, групповая, парная, фронтальная)*		
6. Содержательная логика урока, его информационная ценность		

Приложение 16

ПАМЯТКА
ПО ОФОРМЛЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКИХ РАЗРАБОТОК

***Методические материалы для преподавателей* – это** материалы, содержащие указания, разъяснения, выполнение которых преподавателем должно способствовать наиболее эффективному освоению учебной программы обучающимися. Цель – оказать методическую помощь преподавателю, а не обучающемуся, здесь представляются материалы по методике преподавания учебного предмета (его раздела, части) или по методике воспитания, в которых раскрываются актуальные общеметодические проблемы и вопросы конкретной методики преподавания учебных предметов, предлагаются порядок, последовательность и технология работы по подготовке к учебным занятиям, описываются цели, задачи, методы и приемы обучения, даются советы по организации учебного процесса, по адаптации учебного материала к уровню подготовленности обучающихся.

Методические материалы для преподавателей *подразделяются* на методические пособия, методические рекомендации и методические разработки.

Методическое пособие отличается от методических рекомендаций тем, что содержит, наряду с практическими рекомендациями, ещё и теоретические положения, раскрывающие существующие точки зрения на излагаемый вопрос в педагогической науке. В методических рекомендациях теория вопроса дается минимально.

В качестве приложений методические рекомендации могут включать методические разработки уроков, внеурочных занятий.

Требования, предъявляемые к методической разработке

1. Содержание методической разработки должно четко соответствовать теме и цели.
2. Содержание методической разработки должно быть таким, чтобы педагоги
3. могли получить сведения о наиболее рациональной организации учебного процесса, эффективности методов и методических приемов, формах изложения учебного материала, применения современных технических и информационных средств обучения.
4. Авторские (частные) методики не должны повторять содержание учебников и учебных программ, описывать изучаемые явления и технические объекты, освещать вопросы, изложенные в общепедагогической литературе.
5. Материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и четко.
6. Язык методической разработки должен быть четким, лаконичным, грамотным, убедительным. Применяемая терминология должна соответствовать педагогическому тезаурусу.

7. Рекомендуемые методы, методические приемы, формы и средства обучения должны обосноваться ссылками на свой педагогический опыт.

8. Методическая разработка должна учитывать конкретные материально- технические условия осуществления образовательного процесса.

9. Ориентировать организацию образовательного процесса в направлении широкого применения активных форм и методов обучения.

10. Методическая разработка должна раскрывать вопрос «Как учить».

11. Должна содержать конкретные материалы, которые может использовать педагог в своей работе (карточки задания, образцы УПД, планы уроков, инструкции для проведения лабораторно-практических работ, карточки схемы, тесты, поуровневые задания и т.д.).

12. Должны быть соблюдены требования к оформлению, в т.ч. к электронной версии МР

Структура методической разработки

Титульный лист. Аннотация. Содержание. Введение. Основная часть.

Заключение. Список использованных источников. Приложения.

В *аннотации* (3-4 предложения) кратко указывается какой проблеме посвящается методическая разработка, какие вопросы раскрывает, кому может быть полезна.

Во *введении* (1-2 страницы) раскрывается актуальность данной работы, т.е. автор отвечает на вопрос, почему решил подготовить (разработать)пособие, объясняется, какие проблемы, затруднения поможет разрешить данное пособие. Характеризуются условия и обстоятельства создания данного пособия; причины создания данного пособия, указывается адресат, которому предназначено издание.

Основная часть не называется, она разбивается на параграфы и пункты (простой и сложный план). Содержание основной части должно ответить на вопросы: что предлагает автор? Зачем он предлагает делать именно так? Как нужно делать, чтобы получить гарантированный автором результат?

В *заключение* (1-2 страницы) подводятся итоги по тем проблемным вопросам, которые ставились педагогом, приступая к составлению методической разработки. Делается вывод, итог по работе, представляются результаты, обозначается, в каком направлении предполагается работать дальше.

Приложения (конкретные практические наработки автора).

Каждое приложение оформляется с новой страницы, номер пишется в правом верхнем углу листа, по центру – название приложения. Ссылки на приложения в тексте обязательны. При большом объеме работы целесообразно вначале дать оглавление (содержание).

Общие требования к оформлению методической разработки

1. Общий объем методической разработки должен составлять не менее 24 листов компьютерного текста (шрифт-14). Если методическая разработка представляет собой разработку одного урока, то не менее 10 листов.

2. Объем основного содержания – не менее половины всей рукописи.

3. Объем приложений не лимитируется, но они должны соответствовать тексту (ссылки на них в тексте обязательны).

4. Ссылки на использованные источники в тексте следует давать в квадратных скобках.

5. Количество и объем разделов не лимитируется.

Приложение 17

ПАМЯТКА ДЛЯ НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГА

1. Приходите в учебный кабинет или учебную мастерскую немного раньше звонка, убедитесь, всё ли готово к уроку, хорошо ли расставлена мебель, чиста ли доска, подготовлены ли ТСО, наглядные пособия. Входите в помещение последним. Добивайтесь, чтобы все учащиеся приветствовали Вас организованно. Осмотрите учащихся, особенно – недисциплинированных ребят. Старайтесь показать учащимся красоту и привлекательность организованного начала урока, стремитесь к тому, чтобы на это уходило каждый раз все меньше и меньше времени.

2. Начинайте урок энергично. Не задавайте вопрос: "Кто не выполнил домашнее задание?" – это приучает учащихся к мысли, будто невыполнение домашнего задания – дело неизбежное. Ведите урок так, чтобы каждый ученик постоянно был занят делом, помните: паузы, медлительность, безделье – бич дисциплины.

3. Увлекайте учащихся интересным содержанием материала, созданием проблемных ситуаций, умственным напряжением. Контролируйте темп урока, помогайте слабым поверить в свои силы. Держите в поле зрения весь группу. Особенно следите за теми, у кого внимание неустойчивое, кто отвлекается. Предотвращайте попытки нарушить рабочий порядок.

4. Обращайтесь с просьбами, вопросами несколько чаще к тем учащимся, которые могут заниматься на уроке посторонними делами.

5. Мотивируя оценки знаний, придайте своим словам деловой, заинтересованный характер. Укажите учащемуся, над чем ему следует поработать, чтобы заслужить более высокую оценку.

6. Заканчивайте урок общей оценкой работы группы и отдельных учащихся. Пусть они испытывают удовлетворение от результатов своего труда. Постарайтесь заметить положительное в работе недисциплинированных ребят, но не делайте это слишком часто и за небольшие усилия.

7. Прекращайте урок со звонком. Напомните об обязанностях дежурного.

8. Удерживайтесь от излишних замечаний.

9. При недисциплинированности учащихся старайтесь обходиться без помощи других. Помните: налаживание дисциплины при помощи чужого авторитета не дает вам пользы, а скорее вредит. Лучше обратитесь за поддержкой к классу.

Приложение 18

АНАЛИЗ
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ КОМПЕТЕНТНОСТИ ПЕДАГОГА

1. УМЕНИЕ ОПРЕДЕЛИТЬ СТРУКТУРУ И ОРГАНИЗОВАТЬ УРОК				**Комментарии**
Уровни				
А (высокий)	**Б (хороший)**	**В (средний)**	**Г (низкий)**	
Этапы урока взаимосвязаны и логически последовательны, переход от одного этапа к другому осуществляется с помощью проблемной ситуации либо проблемной связки	Этапы урока взаимосвязаны, но не всегда прослеживается логическая связь между отдельными этапами урока	Этапы урока не всегда взаимосвязаны и логичны	Этапы урока не взаимосвязаны и не имеют логического перехода друг к другу	
Умеет организовать начало и конец урока	Умеет организовать либо начало урока, либо его окончание	Не всегда умеет организовать начало и конец урока	Не умеет организовать начало и конец урока	
Умело выбирает темп урока; задания, требующие напряженного интеллектуального труда, чередуются с более легкими	Время использует эффективно, однако бывают случаи снижения темпа урока из-за нечеткости при объяснении заданий	Нередки случаи снижения темпа урока из-за нечеткой постановки задач перед учащимися; формы работы не чередуются, весь урок проходит в одном темпе	Не обладает навыками логического перехода от одного этапа к другому; чередование учебных заданий происходит стихийно	
На высоком уровне организация рабочего места преподавателя и учащегося	Хорошо организованы рабочие места преподавателя и учащегося	Рабочие места преподавателя и учащегося организованы фрагментарно, частично	Организация рабочего места преподавателя и учащегося далека от совершенства	

2. УМЕНИЕ ОТОБРАТЬ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА				Комментарии
Уровни				
А (высокий)	**Б (хороший)**	**В (средний)**	**Г (низкий)**	
Умеет подобрать интересный учебный материал, выходящий за рамки учебной программы	Умеет отобрать учебный материал с учетом имеющихся знаний учащихся	При отборе учебного материала пользуется только методическими рекомендациями или содержанием учебника	При отборе учебного материала использует содержание учебника без учета имеющихся знаний учащихся	
Умеет связать материал с потребностями и интересами учащихся	Умеет связать материал с жизнью и интересами учащихся	Не всегда может связать материал с жизнью и интересами учащихся	Материал не связан с жизнью и интересами учащихся	
Умеет выделить ведущие идеи по теме и увязать новые понятия с имеющимися знаниями	Умеет выделить ведущие идеи по теме, но не всегда увязывает новые понятия с предыдущими знаниями учащихся	Ведущие идеи по теме четко не прослеживаются, а новые понятия не увязывает с предыдущими знаниями учащихся	Не умеет выделить главные идеи темы, не работает с новыми понятиями	
Соответствие содержания урока его основной цели и уровню знаний учащихся по учебному предмету	Соответствие содержания урока его основной цели	Поставленная цель урока и отобранное содержание не учитывают уровня знаний учащихся	Содержание дается для всех учащихся одинаковое без учета уровня усвоения материала и особенностей группы	
Содержание учебного материала используется как средство формирования самостоятельного мышления и познавательных интересов учащихся	Содержание учебного материала используется как средство формирования самостоятельного мышления учащихся	Содержание учебного материала используется как средство для заучивания и повторения	Содержание учебного материала используется как средство для его заучивания	

3. АНАЛИЗ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РОСТА ПЕДАГОГА				Комментарии
Уровни				
А (высокий)	**Б (хороший)**	**В (средний)**	**Г (низкий)**	
Регулярно проводит самоанализ и самооценку, используя при этом различные инструмент.	Умеет оценить собственные результаты	Анализирует свою деятельность по необходимости	Не проявляет склонности и почти не обладает навыками самоанализа. Работу анализирует формально, по указанию руководителя	
Точно определяет причины ошибок и пробелов в работе, самостоятельно находит пути их устранения	Видит свои недостатки, пробелы в работе, но не всегда может установить их причины	Реагирует на замечания извне и устраняет выявленные пробелы, стереотипно	Оценивает свою работу как абсолютно безупречную или, как минимум, в целом позитивную, не реагируя на замечания и рекомендации	
Творчески применяет и умело адаптирует к своей деятельности передовые *методы,* разрабатывая на их основе новые методические приемы	Творчески применяет новые методические *приемы.* Умело использует интересные находки творчески работающих педагогов	Новые методические приемы применяет механически, копируя их, только при постоянном внешнем контроле	Новые методические приемы и методы не признает либо считается с ними в силу популярности и использует их по указанию свыше, делая это, как правило, по шаблону	
Постоянно повышает свой методический уровень	Систематически повышает свой методический уровень	Улучшения в результате самоанализа носят нерегулярный характер и распространяются лишь на некоторые участки работы	При отсутствии внимания со стороны методической службы и администрации может полностью остановиться в профессиональном росте	

4. АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧАЩИХСЯ				Комментарии
Уровни				
А (высокий)	Б (хороший)	В (средний)	Г (низкий)	
Учащиеся свободно владеют терминологией, умеют дать определение терминов своими словами и использовать их в своих рассуждениях	Учащиеся владеют научной терминологией	Учащиеся знают научную терминологию, но не всегда умеют ее применить	Учащиеся не проявляют интереса к учебному процессу, за исключением положительного отношения к занимательному материалу	
Умеют применять знания в нестандартных и проблемных ситуациях	Умеют применять знания в нестандартных ситуациях	Знания могут применять частично	Выполняют привычные задания, нежели осваивают новые	
Владеют рациональными приемами работы и навыками самоконтроля	Владеют рациональными приемами работы и частично навыками самоконтроля	Рациональные приемы работы и самоконтроль могут осуществлять под постоянным руководством преподавателя	Не владеют рациональными приемами работы, навыки самоконтроля развиты слабо	
Умеют самостоятельно приобретать знания, обладают самостоятельностью суждений	Умения приобретать самостоятельно знания могут формироваться только с помощью педагога	Умения приобретать знания самостоятельно не сформированы	Отсутствует стремление самостоятельному приобретению знаний	
Стремятся получить дополнительные сведения по учебному предмету, выходящие за рамки учебной программы	Стремятся получить дополнительные сведения по учебному предмету	Ограничиваются рамками учебника по учебному предмету	Отсутствие интереса к содержанию учебного предмета	