

**Краевое государственное бюджетное профессиональное учреждение
«Алтайская академия гостеприимства»**

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

«ФОРМА «педагог-педагог»

на период
01.09.2022 – 30.12.2025

Раздел 1. Общие положения

Система наставничества – ключевая стратегия успеха образовательной организации среднего профессионального образования. Реализация системы наставничества является государственной задачей национального проекта «Образования», включая федеральные проекты «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Учитель будущего», «Молодые профессионалы».

Педагогическое наставничество по форме «педагог-педагог» – одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров в образовательной организации.

Для молодого специалиста вхождение в новую деятельность всегда сопровождается высоким эмоциональным напряжением, требующим мобилизацию его внутренних ресурсов. Решить данную задачу возможно только при создании гибкой, мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального становления наставляемого, создать необходимые условия для формирования у него мотивации к саморазвитию и самореализации. В данной системе отражена жизненная необходимость молодого специалиста получить поддержку от опытного педагога-наставника, который готов оказать наставляемому теоретическую и практическую помощь на рабочем месте, повысить его профессиональную компетентность, адаптировать в профессиональной среде, а также помочь приобрести педагогический опыт в системе среднего профессионального образования.

Наставничество в КБПОУ «Алтайская академия гостеприимства» – разновидность индивидуальной работы с впервые принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы. Наставник – опытный работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Наставник – ключевая фигура в воплощении системы наставничества. Именно наставник определяет пути совершенствования и механизмы сопровождения профессиональной деятельности молодого специалиста. Наставник во взаимодействии с методистом обеспечивает реализацию комплексно-целевого характера программы, как целостного документа, обеспечивающего увязанный по ресурсам, исполнителям и срокам осуществления комплекс психолого-педагогических, методических, производственных, научно-исследовательских, организационных и других заданий и мероприятий, направленный на реализацию системы наставничества. Молодой специалист – начинающий педагогический работник, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза (среднего специального учебного заведения), проявивший желание и

склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога/специалиста/администратора по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации, методики преподавания, воспитания.

Целью наставничества является оказание поддержки и практической помощи молодым специалистам/ начинающим педагогическим работникам в профессиональном становлении, успешной и быстрой адаптации к условиям и требованиям академии.

Задачи наставничества:

– развитие имеющихся у молодых специалистов/ начинающих педагогических работников знаний и умений в области предметной специализации, методики преподавания, оказание им помощи в преодолении профессиональных затруднений, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

– ускорение процесса адаптации молодого специалиста/ начинающего педагогического работника в педагогическом коллективе, усвоения лучших традиций и правил поведения в академии;

– содействие профессиональному становлению молодого специалиста/ начинающего педагогического работника, формированию индивидуального стиля профессиональной деятельности;

– формирование мотивации у молодого специалиста/ начинающего педагогического работника к непрерывному профессиональному саморазвитию и самообразованию.

Становление профессионального мастерства молодого специалиста:

1. Вхождение в профессиональное образовательное пространство.
2. Профессиональное самоопределение.
3. Творческая самореализация.
4. Проектирование профессиональной карьеры.
5. Вхождение в профессиональную самостоятельную деятельность.
6. Самоорганизация и развитие профессиональной карьеры.

Исполнителями программы являются

- директор,
- заместители директора по учебной и методической работе,
- методист,
- руководитель Школы молодого преподавателя,
- руководители ПЦК,
- педагог-психолог,
- социальный педагог,
- наставники,
- молодые специалисты.

Цель, задачи, принципы и условия реализации программы

Цель программы – адаптация на рабочем месте и формирование кадрового ядра коллектива академии.

Задачи программы:

1. Организация работы наставников молодых специалистов.
2. Методическое сопровождение работы молодых специалистов в ПЦК.
3. Содействие организации работы Школы молодого преподавателя.

Основные принципы формирования системы наставничества

К основным принципам формирования системы наставничества относятся:

- добровольность и целеустремленность работы наставника;
- морально-психологическая контактируемость наставника и молодого педагога;
- личный пример наставника;
- доброжелательность и взаимное уважение;
- уважительное отношение к мнению молодого педагога;
- согласованность содержания работы наставника по профессиональному становлению молодого педагога с содержанием календарно-тематического плана по предмету, планов работы ПЦК, плана работы Школы молодого преподавателя;
- направленность плановой деятельности наставника на воспитание и профессиональное становление молодого педагога.

Условия реализации программы

Организация наставничества в академии будет способствовать профессиональному становлению молодого специалиста, если:

- осуществляется целенаправленная подготовка управленческих и педагогических работников для наставнической деятельности;
- наставническая деятельность выстраивается поэтапно, в соответствии с логикой проектирования динамики профессионального становления молодого педагога в сфере самообразования;
- в процессе реализации наставнической деятельности используются коллективные, групповые и индивидуальные формы образовательной деятельности;
- обеспечивается конструктивное профессиональное взаимодействие наставника и молодого педагога;
- наставническая деятельность способствует творческой самореализации наставника и молодого педагога;
- критериями профессионального становления молодого педагога выступает уровень личностно-значимого восхождения его и наставника к вершинам профессионализма, непрерывного саморазвития и самоосуществления.

Права и обязанности участников программы наставничества

Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, в том числе с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий проектов, определенных планом взаимодействия;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой.

Наставник обязан:

- разрабатывать план взаимодействия, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени

их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;

- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;

- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;

- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение.

Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся на предприятии нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию плана;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели.

Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;

- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);

- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;

- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;

- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества ОО.

В частности, выделяются три этапа данной работы:

1. Адаптационный.

Центральное звено в организации помощи молодому преподавателю - предварительная работа с ним. Молодой педагог нуждается в практических советах. Поэтому наставнику в первую очередь необходимо обратить внимание молодого специалиста на: требования к организации учебного процесса; требования к ведению учебной документации; формы и методы организации внеурочной деятельности, досуга студентов. На данном этапе в работе с молодым специалистом участвуют представители администрации, руководители ПЦК, педагоги-наставники, педагог-психолог, методист, социальный педагог. Составляется план профессионального становления начинающего педагога, определяется круг его обязанностей и полномочий, проводится анкетирование, по результатам которого разрабатывается план работы. Для дальнейшей более эффективной работы начинающему специалисту предлагаются различные рекомендации и памятки, которые предварительно обсуждаются с педагогом-наставником, педагогом-психологом, методистом. В случае возникновения проблем в работе начинающего педагога и его ошибок в общении со студентами проводятся индивидуальные консультации с педагогом-психологом, во время которых разбирается каждый шаг молодого специалиста.

2. Основной, проектировочный.

Проводится работа над темой самообразования, осуществляется планирование методической работы, вырабатывается индивидуальный стиль деятельности, начинается сбор сведений для портфолио. Разрабатывается и организуется программа адаптации, осуществляется корректировка профессиональных умений молодого специалиста, педагог-наставник и педагог-психолог помогают выстроить собственную программу самосовершенствования.

3. Контрольно-оценочный.

На этом этапе ярко проявляется педагогическая рефлексия, участие в профессиональных дискуссиях, посещение и анализ открытых уроков, развитие творческого потенциала молодых специалистов, участие в инновационной деятельности. Наставник проверяет уровень профессиональной компетенции молодого специалиста, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей. Большое внимание следует уделить вопросам педагогической этики и развития педагогической техники. Успех молодого специалиста нередко зависит от "пустяков" - одежды, голоса, жестов, случайных замечаний.

Управление программой

Программа должна помочь непрерывному процессу развития профессионального опыта молодого педагога, который включает в себя социально-психологическое и профессиональное самоопределение личности, управление этим процессом. Реализация целевой комплексной программы требует согласованного участия всех структур образовательной организации.

Взаимодействия молодого специалиста по работе



Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок реализации программы. Замена наставника производится приказом директора в случаях увольнения наставника; перевода на другую работу подопечного или наставника; привлечения наставника к дисциплинарной ответственности; психологической несовместимости наставника и подопечного.

Перечень мероприятий, регламентирующих реализацию программы наставничества

Размещение программы наставничества в базе программ на сайте образовательной организации.

Размещение результатов ее реализации на сайте образовательной организации.

Представление куратором опыта реализации настоящей программы наставничества к конкурсу «Лучшая практика наставничества».

Подготовка публикации с материалами подготовки/отзыва-впечатлений/результатов участия) в печатных изданиях психолого-педагогического/образовательного/методического формата.

Формой поощрения наставника является награждение Благодарственным письмом

Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества

Региональная методология (целевая модель) наставничества.

Положение о наставничестве в КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства».

Приказ о внедрении целевой модели наставничества.

Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества в КГБПОУ «Алтайская академия гостеприимства».

Распоряжение «О закреплении наставников и наставнических пар/групп».

ФГОС по профессии/специальности

Проф. стандарты по профессии/специальности

Рабочая тетрадь наставника.

Отчет о деятельности наставника. Отчет о деятельности наставляемого.

Аналитическая справка о результатах реализации программы.

Согласия на обработку персональных данных от участников наставнической программы и их законных представителей.

Индивидуальный план работы Наставника с Наставляемым.

Примерный план работы наставника с молодым педагогом

20____/20____ учебный год

Ф.И.О. педагога-наставника _____

Ф.И.О. молодого преподавателя _____

Тема	Рассматриваемые вопросы	Сроки
Знакомство с молодым специалистом. Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации. Имидж преподавателя	Диагностика умений и навыков молодого специалиста. Изучение «Закона об образовании», документов Министерства образования, ФГОС, ПООП, локальных актов, Устава академии. Разработка учебно-методического комплекса учебной дисциплины/профессионального модуля, заполнение журнала учебных занятий. Материалы по вопросам педагогической этики, риторики, культуры и т.д.	Сентябрь
Разработка учебно-методического комплекса учебной дисциплины/профессионального модуля. Проверка работы молодого специалиста с целью оказания помощи.	Разработка учебно-методического комплекса: -программа по дисциплине, профессиональному модулю -календарно-тематический план -методические рекомендации по внеаудиторной самостоятельной работе -методические рекомендации по практическим работам -фонд оценочных средств. Посещение занятий молодого педагога. Практикум по разработке технологической карты занятия.	Октябрь Ежемесячно

Работа с психологом	Психологическая гостиная «Способы и приемы формирования авторитета начинающего педагога». Дискуссия «Трудная ситуация на занятиях и ваш выход из нее». Анализ педагогических ситуаций. Анализ различных стилей педагогического общения. Тренинг: «Страх публичного выступления», «Способы снятия эмоционального напряжения». Индивидуальные консультации.	Ежемесячно
Секреты мастерства	Круглый стол «Как провести эффективно занятие». Педагог-наставник делится опытом.	Ноябрь Ежемесячно
Копилка интересных занятий	Разработка или описание интересных занятий силами молодого преподавателя	Постоянно
Самообразование начинающего педагога	Выбор методической темы. Предлагаются примерные темы по самообразованию, проводятся консультации и даются рекомендации как спланировать работу над методической темой на год.	Постоянно
Подготовка молодого преподавателя к участию в методических семинарах академии	Изучение памятки по подготовке доклада, рекомендаций как подготовить презентацию.	В соответствии с годовым планом
Аттестация преподавателя	Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников, формирование портфолио.	Март
Лист эффективности и	Заполнение листа эффективности преподавателя по итогам работы за год	Апрель-май

Педагог-наставник _____ /И.О. Фамилия/

Отчёт

о результатах работы по наставничеству за 20__ - 20__ уч. год

Педагогический работник _____
(Ф. И. О. наставника)

Должность наставника _____
Ф.И.О. начинающего педагога _____

Направление наставничества _____
(наименование дисциплины, ПМ, МДК и др.)

Период наставничества с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Поставленные задачи:

- 1.
- 2.
- 3.

Краткое описание выполненных работ и достигнутых результатов за отчетный период:

(Отразить ведение начинающим педагогом отчетно-планирующей документации, разработку ОПОП по ФГОС, выполнение работы по теме самообразования, участие в методической работе ПЦК и академии в целом, подготовку статей, докладов и пр.).

Отчет о посещении уроков начинающего педагога:

Ф.И.О. начинающего педагога	Дата, цель посещения	Дисциплина, тема занятия	Методические приемы, применяемые педагогом

Предложения по дальнейшей работе начинающего педагога

Оценка деятельности педагога

(Отношение к работе: исполнительность, дисциплинированность, работоспособность, инициативность)

ФИО _____ Наставника _____

Подпись _____

