КАК ВЗРАСТИТЬ МОЛОДОГО УЧИТЕЛЯ

ИНСТИТУТ НАСТАВНИЧЕСТВА

Э. И. Мухтярова*, Республика Татарстан, Россия

Продолжение. Нач. см. в № 7 (2013).

В каждом человеке есть Солнце, только дайте ему светить.

Сократ

ПЛАН РАБОТЫ ИНСТИТУТА НАСТАВНИЧЕСТВА (МЕНТОРСТВА)

Цель: подготовка учителя как субъекта профессиональной деятельности, социальной жизни, субъекта личностной самореализации, самоактуализации и самоорганизации.

Задачи:

- удовлетворить потребность молодых учителей в непрерывном образовании и оказывать им помощь в преодолении различных затруднений;
- способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности педагогов;
- помочь молодым учителям внедрить современные подходы и передовые педагогические технологии в образовательный процесс.

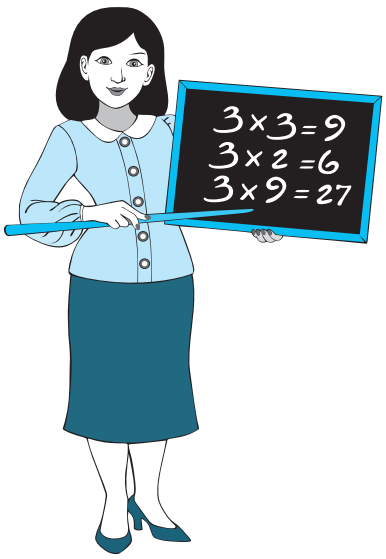
РАЗДЕЛ 1

А) Молодые специалисты первого года обучения.

№	Ф. И. О. молодого специалиста	Преподаваемый предмет, стаж работы	Где, когда и какое ОУ закончил	Нагрузка (классы)

Б) Молодые специалисты второго года обучения.

№	Ф. И. О. молодого специалиста	Преподаваемый предмет, стаж работы	Где, когда и какое ОУ закончил	Нагрузка (классы)



В) Наставники.

Ф. И. О. молодого специалиста	Ф. И. О. учителя/воспитателя-наставника	Предмет, звание учителя/воспитателя-наставника

* *Э. И. Мухтярова*, канд. филос. наук, заместитель директора по научно-методической работе, учитель истории, обществознания высшей квалификационной категории, МАОУ «Лицей № 78 имени А. С. Пушкина», г. Набережные Челны, Республика Татарстан.

РАЗДЕЛ 2

А) Работа с молодыми специалистами первого года обучения.

Мероприятия	Исполнитель	Срок	Предполагаемый результат
Занятие № 1			
1. Презентация программы Школы молодого учителя (ШМУ) и Института наставничества. 2. Круглый стол «Основные проблемы начинающего педагогического работника». 3. Консультация «Знакомство с локальными нормативными актами ОУ»: • правила поведения для обучающихся/воспитанников; • инструкция по заполнению журнала; • положение о проверке тетрадей (единый орфографический режим) и др. 4. Микроисследование возможностей педагогических работников в обучении, воспитании, проведении экспериментальной работы	Зам. директора по НМР	Сентябрь	1. Определение: • основных проблем начинающего педагогического работника в обучении, воспитании; • уровня теоретических знаний и профессиональных умений учителей школы, необходимых для проведения экспериментально-исследовательских умений. 2. Удовлетворение потребностей молодых специалистов в непрерывном образовании. 3. Оказание помощи в преодолении затруднений. 4. Руководство в практической деятельности нормативно-правовой базой образовательного учреждения
Занятие № 2			
1. Практикум по разработке плана воспитательной работы. 2. Консультация «Психолого-педагогические методики диагностики личности обучающегося/воспитанника и коллектива» (*изучение обучающихся и составление диагностической карты; программа изучения личности обучающегося; карты индивидуального развития обучающегося, программа изучения классного коллектива/группы воспитанников; изучение «трудновоспитуемых» школьников; социальный паспорт семьи*)	Зам. директора по ВР. Руководитель методического объединения классных руководителей. Педагог-психолог, социальный педагог	Октябрь	1. Составление плана воспитательной работы. 2. Принятие своевременных педагогических решений, внесение коррективов в организацию образовательно-воспитательного процесса
Занятие № 3			
1. Лекция «Роль семьи в формировании личности ребёнка». 2. Практикум «Ситуации в семье». 3. Психолого-педагогическое сопровождение исследовательской деятельности учащихся	Психолог	Ноябрь	Сотрудничество с семьей: оказание методической помощи в формировании личности ребёнка
Занятие № 4			
1. Лекция «Типология, структура, структурные элементы урока». 2. Практикум по проектированию методической структуры урока в зависимости от его типа и вида. 3. Изучение памятки «Самоанализ урока, типы уроков, формы урока»	Зам. директора по УВР	Декабрь	1. Обеспечение учителем логики процесса усвоения школьниками знаний: восприятие, осмысление, запоминание, применение, обобщение, рефлексия. 2. Повышение качества обучения
Занятие № 5			
1. Лекция «Эффективность урока — результат организации активной деятельности обучающихся». 2. Практикум «Постановка целей обучения». 3. Изучение методической разработки «Повышение интереса к учебному материалу»	Зам. директора по УВР	Февраль	Обеспечение усвоения содержания и управления познавательной деятельностью школьников

Мероприятия	Исполнитель	Срок	Предполагаемый результат
Занятие № 6			
1. Практикум «Оптимизация выбора методов и средств обучения при организации различных видов уроков». 2. Тренинг «Уровни, виды и приёмы подачи домашнего задания». 3. Практикум «Планирование учёта знаний, умений и навыков». 4. Изучение методической разработки «Формы контроля знаний, умений и навыков»	Наставники	Март	1. Оптимальное достижение цели учебного занятия. 2. Эффективная организация домашнего задания: объём домашних заданий с учётом индивидуальных особенностей и медицинских показателей; соответствие зоне ближайшего развития обучающегося и др. 3. Организация системы постоянного мониторинга обученности и более успешное использование его результатов в повышении эффективности образовательного процесса
Занятие № 7			
Неделя молодого специалиста	Наставники, администрация	Апрель — май	Я-концепция молодого педагогического работника
Занятие № 8			
Подведение итогов работы ШМУ первого года обучения. Перспективный план: анализ деятельности. Научно-методические «находки» молодых учителей: панорама идей обучения и воспитания глазами молодых учителей	Зам. директора по НМР, наставники	Май	1. Оценка занятий ШМУ первого года обучения: плюсы, минусы. 2. Планирование индивидуальных консультаций для молодых специалистов (*по запросу*)

Б) Работа с молодыми специалистами второго года обучения.

Мероприятия	Исполнитель	Срок	Предполагаемый результат
Занятие № 1			
1. Рекомендации по планированию и проведению образовательно-воспитательной работы с детьми. 2. Использование разнообразных образовательных технологий — залог творчества и успеха детей (*обмен опытом*)	Зам. директора, руководители методических объединений, наставники	Сентябрь	Повышение профессиональной компетенции в работе с детьми по реализации воспитательных программ
Занятие № 2			
1. Лекция «Индивидуализация и дифференциация обучения в современной школе: научные основы и педагогические технологии». 2. Микроисследование готовности к индивидуализации обучения. 3. Тренинг по выбору способов индивидуализации	Зам. директора по НМР	Октябрь	Развитие у педагога готовности к индивидуализации обучения в условиях развивающего, личностно ориентированного образования

Мероприятия	Исполнитель	Срок	Предполагаемый результат
Занятие № 3			
1. Лекция «Психологические особенности детей различных классов и учёт их индивидуальных особенностей при планировании и проведении урока». 2. Беседа «Роль семьи в развитии школьных успехов детей». 3. Практикум «Типичные трудности в обучении, психологические причины, способы их преодоления»	Педагог-психолог	Ноябрь	Использование знаний при планировании образовательного процесса в собственных ученических коллективах
Занятие № 4			
1. Круглый стол «Изучение личности обучающегося в ходе учебного процесса и внеклассной деятельности». 2. Нетрадиционные формы изучения личности ученика/воспитанника (*из опыта работы*)	Зам. директора по ВР, наставники	Январь	Ориентация образовательной деятельности с позиций возрастных и индивидуальных особенностей
Занятие № 5			
1. Круглый стол «Учебно-исследовательская деятельность школьников как модель педагогической технологии». 2. Практикум «Организация исследовательской работы учащихся, оформление работ, подготовка к выступлениям на научно-практических конференциях»	Зам директора по НМР	Февраль	1. Создание благоприятных условий для самообразования школьников и их профориентации. 2. Подготовка обучающихся к исследовательской деятельности в вузе и формирование их социально-активной жизненной позиции. 3. Развитие у детей умения вычленять и решать наиболее важные проблемы с учётом социальных, экономических, экологических условий и отражать новейшие достижения в определённой научной области. 4. Образование, воспитание и развитие обучающихся, стимулирование у ребёнка познавательной активности, индивидуальных творческих задатков, формирование логического, научного мышления
Занятие № 6			
1. Консультация «Психологические основы обучения одарённых и наиболее способных детей». 2. Практикум «Методика выявления одарённых детей»	Педагог-психолог	Март	Выстраивание целостной системы работы с одарёнными, способными детьми в ОУ
Занятие № 7			
Неделя молодого специалиста	Наставники, администрация	Апрель — май	Развитие профессиональной деятельности молодого специалиста

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1 Общие положения

1. ***Школьное наставничество*** — разновидность индивидуальной воспитательной работы с учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

   Наставник — опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

   Молодой специалист — начинающий учитель, как правило овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.
2. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя 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 и методики преподавания.
3. Правовой основой института школьного наставничества являются: настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

2 Цели и задачи наставничества

1. Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.
2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

3 Организационные основы наставничества

1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.
2. Руководство деятельностью наставников осуществляют методист и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.
3. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.
4 Кандидатуры наставников согласовываются с директором.
5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплён приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.
6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение по распределению;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- учителями, переведёнными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определённом классе (по определённой тематике).

7. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

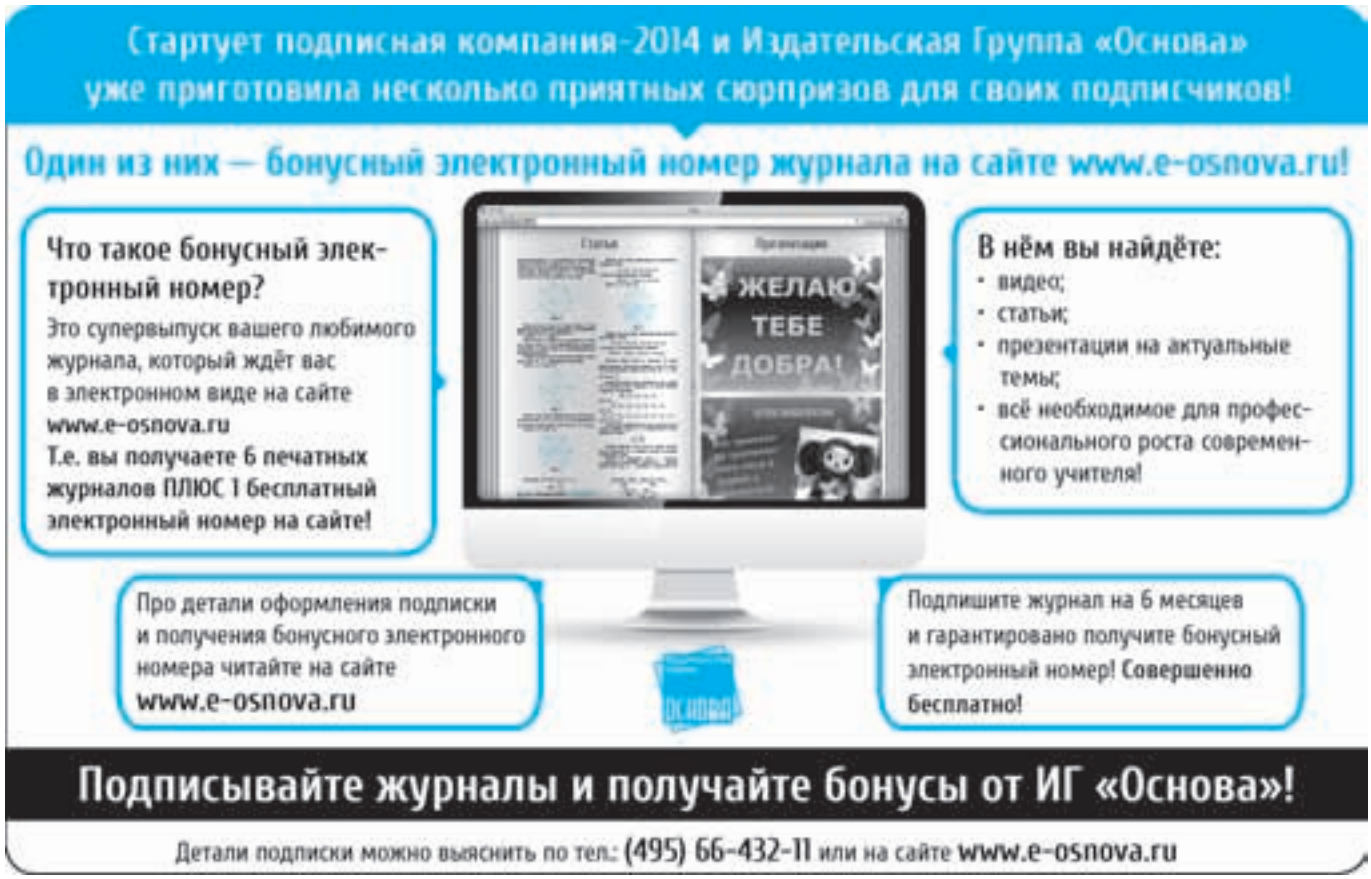
- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.
9. Для мотивации деятельности наставнику 1 раз в четверть по итогам работы директор школы выплачивает премию. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения вплоть до представления к почётным званиям.
10. По собственной инициативе наставники могут создавать орган общественного самоуправления — Совет наставников.

4 Обязанности наставника

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
- Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учётом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету.
- Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг общения.
- Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления; давать конкретные задания с определённым сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приёмами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
- Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию



в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

- Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.
- Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчёт по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5 Права наставника

- С согласия методиста (руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы.
- Требовать рабочие отчёты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6 Обязанности молодого специалиста

1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника утверждается приказом директора школы.
2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штат, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

7 Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

8 Руководство работой наставника

1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на методиста.
2. Методист обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закреплённым за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.

Руководитель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчёты молодого специалиста и наставника и представить их методисту.

9 Документы, регламентирующие наставничество

1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора образовательного учреждения об организации наставничества;
- планы работы педагогического, методического советов, методических объединений;
- протоколы заседаний педагогического, методического советов, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

ПЛАН РАБОТЫ

Наставника _____
(ФИО)

с молодым специалистом _____
(ФИО)

на _____ учебный год

№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Форма отчётности	Отметка наставника о выполнении
1	• Изучение ФЗ РФ «Об образовании», Национальной образовательной инициативы «Наша новая школа». • Оказание помощи в составлении календарно-тематического планирования по предмету и составление плана в закреплённых классах. • Проведение инструктажа по оформлению классного журнала, журналов индивидуально-групповых, факультативных и кружковых занятий	Сентябрь	Календарно-тематическое планирование. Памятка по заполнению классного журнала	
2	• Выбор темы по самообразованию. • Участие в разработке (доработке) учебно-дидактических материалов. • Участие в оформлении учебного кабинета. • Практическое занятие: «Как работать с дневниками и тетрадями учащихся. Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей»	Октябрь	Список учебно-дидактического материала. Паспорт кабинета. Памятка по ведению и оформлению дневников и тетрадей	
3	• Участие в заседании методического объединения. • Знакомство с методикой подготовки учащихся к конкурсам, олимпиадам по предмету. • Подбор литературы по теме самообразования с использованием образовательных ресурсов Интернета. • Знакомство с условиями аттестации на первую квалификационную категорию	Ноябрь	Протокол ШМО. Выработка рекомендаций. Список литературы	
4	• Общие вопросы методики проведения внеурочных мероприятий по предмету с учащимися. • Изучение основ исследовательской деятельности с учащимися по предмету. • Анализ работы за первое полугодие	Декабрь	Выработка рекомендаций. Участие учащихся в школьном этапе НОУ. Промежуточный отчёт	
5	• Участие в заседании методического объединения. • Занятие «Современные образовательные технологии в учебном процессе»	Январь	Протокол ШМО. Видеозапись занятия с использованием современных образовательных технологий	

№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Форма отчётности	Отметка наставника о выполнении
6	• Общие положения портфолио педагога. • Структура содержания и порядок ведения портфолио. • Оценивание материалов портфолио	Февраль	Портфолио	
7	• Участие в заседании ШМО (выступление по теме самообразования). • Проведение внеклассного мероприятия по предмету с учащимися	Март	Протокол ШМО. Презентация. Сценарий мероприятия	
8	• Практикум «Анализ урока. Виды анализа урока». • Вопросы организации ГИА, ЕГЭ. • Практикум «Анализ различных стилей педагогического общения (авторитарный, либерально-попустительский, демократический)»	Апрель	Памятка. Подбор примеров-ситуаций (информационный лист)	
9	• Отчёт молодого специалиста о проделанной работе. • Оказание помощи в составлении личной карты самообразования молодого учителя на следующий учебный год	Май	Отчёт и заключение наставника с оценкой о проделанной работе	
10	• Совместная разработка системы уроков по теме или отдельного урока, консультации по волнующим вопросам с психологом, наставником, администрацией. • Участие в Педагогических советах, методических совещаниях. • Посещение уроков опытных учителей, регулярное ознакомление с педагогической и методической литературой, участие в работе временных творческих групп			

Образовательные технологии

Ценностные ориентации современного урока

Ценности гуманистической педагогики: учебные занятия, коллективные учебные занятия на основе сотрудничества, общения, организации диалога

Научно-методические семинары методологического характера

Деловая игра «Поиск»

Академия просвещения

Социально-психологический тренинг общения

Методическая помощь в практике обучения

Научные консультации

Мозговой штурм «Развитие творческого потенциала учителя»

Психолого-педагогическое обоснование образовательных технологий

Психолого-педагогические встречи, беседы о личностном росте, лектории по конфликтологии и др.

Рефлексивные механизмы