

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ
ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
А.С.ПАНОВА» (КГБ ПОУ ХТТТ)**



**ПРОГРАММА ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА
ПЕДАГОГ-ПЕДАГОГ**

**РОЛЕВАЯ МОДЕЛЬ:
«ОПЫТНЫЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬ-МОЛОДОЙ СПЕЦИАЛИСТ»**

в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении «Хабаровский техникум транспортных технологий
имени Героя Советского Союза А.С.Панова»
(КГБ ПОУ ХТТТ)

Хабаровск, 2021 г.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися» образовательные организации должны разработать и осуществить реализацию Программ наставничества.

Настоящая Программа целевой модели «Преподаватель-Преподаватель» краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский техникум транспортных технологий имени Героя Советского Союза А.С.Панова» (КГБ ПОУ ХТТТ), осуществляющего образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования и дополнительным образовательным программам (далее - целевая модель «преподаватель-преподаватель») разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

Программа Целевой модели наставничества «Педагог-педагог: ролевая модель: «опытный преподаватель-молодой специалист» является частью «Программы целевой модели наставничества в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский техникум транспортных технологий имени Героя Советского Союза А.С.Панова» (далее - КГБ ПОУ ХТТТ)»

Каждый руководитель образовательного учреждения, опытный преподаватель осознаёт тот факт, что достижение желаемых результатов в воспитании, развитии и обучении студентов невозможно без оптимального подхода к работе с кадрами.

Период вхождения молодого преподавателя в профессию отличается напряженностью, важностью для его личностного и профессионального развития. От того, как он пройдет, зависит, состоится ли новоявленный преподаватель как профессионал, останется ли он в сфере образования или найдет себя в другой сфере деятельности.

Для эффективной организации воспитательно-образовательного процесса в общеобразовательной организации необходима высокая профессиональная компетентность педагогов.

Целью внедрения Программы является разносторонняя поддержка для успешного закрепления на месте работы молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня и поддержка нового сотрудника при смене его места работы, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Создание целевой модели наставничества в КГБ ПОУ ХТТТ позволит решить ряд задач:

1. способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности.

2. развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса.

3. ориентировать начинающего преподавателя на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.

4. прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации.

5. ускорить процесс профессионального становления преподавателя.

В программе используются следующие понятия и термины:

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

Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Координатор - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

Куратор - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за разработку проекта программы в соответствии с выбранной формой, формирование наставнических пар в своей форме и реализацию наставнического цикла.

Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

Методология наставничества - система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим

опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

Активное слушание - практика, позволяющая точнее понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе, таких как активное выражение собственных переживаний и соображений, уточнения, паузы и т.д. Применяется, в частности, в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым.

Метакомпетенции - способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

Благодарный выпускник - выпускник образовательной организации, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, иницирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

Сообщество КГБ ПОУ ХТТТ - сотрудники КГБ ПОУ ХТТТ, обучающиеся, их родители, выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие организации и совместно действуют ради этой цели.

В соответствии с ГОСТ Р54871-2011 («Проектный менеджмент. Требования к управлению программой») Программа – это совокупность взаимосвязанных проектов и другой деятельности, направленных на достижение общей цели и реализуемых в условиях общих ограничений.

Структурное построение Программы наставничества КГБ ПОУ ХТТТ, как документа планирования, определяется процессом ее разработки, который предполагает выполнение следующих содержательных этапов:

- целеполагание (определение и согласование со всеми участниками системы наставничества в ОО цели и задач);
- определение форм наставничества, как проектов в рамках Программы;
- выбор ролевых моделей в рамках форм наставничества, как микро-проектов;
- разработку типовых индивидуальных планов развития, наставляемых под руководством наставника (далее – Индивидуальных планов) в разрезе форм наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.
- разработку календарного плана работы Школы наставника.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА УЧАСТНИКОВ ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

| Наставник | | Наставляемый | |
|--|--|---|--|
| | | Молодой специалист | Преподаватель |
| <p>- Опытный преподаватель, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров).</p> <p>- Преподаватель, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и техникумовского сообществ.</p> <p>- Преподаватель, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.</p> | | <p>Имеет малый опыт работы (от 0 до 3 лет), испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими преподавателями, родителями.</p> | <p>Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.</p> |
| Типы наставников | | | |
| Наставник - консультант | Наставник - предметник | | |
| <p>Создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и с решение конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем, контролирует самостоятельную работу молодого специалиста или преподавателя.</p> | <p>Опытный преподаватель одного и того же направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.</p> | <p>Преподаватель, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.</p> | |

3. СХЕМА РЕАЛИЗАЦИИ ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

| Этапы реализации | Мероприятия |
|---|--|
| Представление программ наставничества в форме «Преподаватель – преподаватель» | Педагогический совет. Методический совет |
| Проводится отбор наставников из числа активных и опытных преподавателей и преподавателей, самостоятельно выражающих желание помочь молодому специалисту | Анкетирование. Использование базы наставников |
| Обучение наставников | Проводится при необходимости |
| Проводится отбор преподавателей, испытывающий профессиональные проблемы, проблемы адаптации и желающих добровольно принять участие в программе наставничества | Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых |
| Формирование пар, групп. | После встреч обсуждения вопросов |
| Составления индивидуального плана развития под руководством наставника. Повышение квалификации наставляемого, закрепление в профессии. Творческая деятельность. Успешная адаптация. | Тестирование. Проведение мастер – классов, открытых уроков |
| Рефлексия реализации формы наставничества | Анализ эффективности реализации программы |
| Наставник получает уважаемый и заслуженный статус | Поощрение на педагогическом совете или методическом совете техникума |

4. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «преподаватель-преподаватель»

Ролевая модель: «опытный преподаватель-молодой специалист»

Цель: Поддержка для приобретения необходимых навыков и закрепления на месте работы.

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок осуществления плана: с « ____ » 20 __ г. по « ____ » 20 __ г.

| № | Проект, задание | Срок | Илируемый результат ¹ | Фактический результат ² | Оценка наставника |
|--|---|------|--|------------------------------------|-------------------|
| Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления | | | | | |
| 1.1. | Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития | | Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником | | |
| 1.2. | Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития | | | | |
| 1.3. | Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2. | | Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей | | |
| Раздел 2. Вхождение в должность³ | | | | | |
| 2.1. | Познакомиться с ОО, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития и др. | | Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы ОО в области ..., изучена Программа развития ОО | | |

¹ В описании планируемого результата можно сослаться на применение различных форм взаимодействия наставника с наставляемым, например: получена консультация; осуществлен обмен опытом в области ...; взаимное посещение мероприятий/уроков ... (указать название); совместно подготовлена конкурсная документация/статья/методическая разработка (указать название); совместно с наставником подготовлено выступление на конференции/совещании/Педагогическом совете; составлен индивидуальный перечень литературы для изучения и пр.

² Если фактический результат совпадает с запланированным, то следует отметить «результат достигнут в полной мере»; если фактический результат не выполнен, указывается «результат достигнут не в полной мере» или «результат не достигнут»; если превысил запланированный, то необходимо это описать.

³ Данный раздел заполняется исключительно для вновь принятых педагогов

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| 2.2. | Изучить помещения ОО (основные помещения, правила пользования и пр.); учебные кабинеты, актовый и физкультурный зал, библиотека, столовая и пр. | | Хорошая ориентация в здании ОО, знание аварийных выходов, ... | |
| 2.3. | Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство ОО, педагоги-предметники; педагог-психолог, документовед, бухгалтерия, завхоз и пр. | | Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества | |
| 2.4. | Изучить сайт ОО, страничку ОО в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности ОО | | Хорошая ориентация по сайту, на страницах ОО в соцсетях «...» и «...», изучены правила размещения информации в Интернете | |
| 2.5. | Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника ОО (взаимодействие с родителями, коллегами, учащимися и пр.) | | Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения | |
| 2.6. | Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей | | Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей | |
| 2.7. | Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса | | Организован результативный учебный процесс по дисциплине «Основы финансовой грамотности» | |
| 2.8. | Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности | | Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов обучения... | |
| Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника⁴ | | | | |
| 3.1. | Изучить психологические и возрастные особенности учащихся (<i>указать возрастную группу</i>) ⁵ | | Изучены психологические и возрастные особенности учащихся ?? классов, которые учитываются при подготовке к занятиям | |
| 3.2. | Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога | | Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности педагога, как SMART- | |

⁴ Перечень и темы заданий определяются наставником на основе анализа потребности в развитии наставляемого, а также на основании его личных запросов

⁵ В рамках каждой темы целесообразно обсуждать эффективные приемы работы, что должно быть объектом особого внимания педагога, возможные проблемные ситуации, которые могут возникнуть и способы их преодоления

| | | | | | |
|------|---|--|--|--|--|
| | | | | целесолагание, ... | |
| 3.3. | Познакомиться с успешным опытом организации внеклассной деятельности в повышении финансовой грамотности обучающихся | | | Изучен успешный опыт организации таких мероприятий, как фестиваль проектов, тематические экскурсии, КВН ... | |
| 3.4. | Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочную деятельность) | | | Совместно с наставником подготовлены и проведены (кол-во) род. собраний, мероприятия с родителями (<i>перечислить</i>) | |
| 3.5. | Изучить документы и НПА, регулирующие деятельность педагога (в т.ч. - эффективный контракт, Положение по оплате труда, ВСОКО, должностная инструкция и пр.) | | | Изучено содержание эффективного контракта педагога, Положение..., ... | |
| 3.6. | Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога (составление технологической карты урока; методические рекомендации по ... и пр.) | | | Составлены технологические карты уроков и конспекты тем по дисциплине «Основы финансовой грамотности» | |
| 3.7. | Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности ОО | | | Изучены проекты ОО по профилю деятельности педагога и выявлена роль педагога | |
| 3.8. | Изучить перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг в ОО | | | Документы изучены | |
| 3.9. | Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога | | | По формату подготовлены ... | |
| 3.10 | Изучить успешный опыт организации профессионального развития педагога (в т.ч. - использование возможностей ресурсных центров, площадок, формы и направления профразвития) | | | На основе изучения успешного опыта организации профразвития в ОО выбраны формы собственного профразвития на следующий год (стажировка в ...) | |
| 3.11 | Сформировать понимание эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций (между педагогом и родителем, педагогом и коллегами и пр.), познакомиться со способами их профилактики и урегулирования | | | Усвоен алгоритм эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций в группе учащихся и способов их профилактики | |

| | | | | | |
|------|--|--|---|--|--|
| 3.12 | Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику пед. деятельности | | Изучена практика разработки и внедрения игр по повышению финансовой грамотности | | |
| 3.13 | Подготовить публикацию.../конкурсную документацию... | | Подготовлена к публикации статья «...» | | |
| 3.14 | ... | | | | |

Подпись наставника _____

Подпись наставляемого сотрудника _____

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

5. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НАСТАВНИКА

| Мероприятие | Сроки | Ответственный |
|---|--|---|
| Анализ потребностей в развитии наставников (разработка анкеты, анкетирование, обработка результатов/ устный опрос и др.) | До ...2020 | Куратор |
| Организация и проведение вводного совещания с наставниками | Даты (от – до) | Куратор |
| Определение способов развития наставников (повышение квалификации, внутреннее обучение в ОО, стажировка и др.), согласование способов с наставниками | До ...2020 | Директор |
| Организация профразвития наставников, проведение обучения: - по программе повышения квалификации «...» на базе ...; - в рамках стажировки на базе «...» | До ...2020 примерные даты примерные даты | Куратор Организация, проводящая обучение Принимающая организация |
| Организация и проведение совещания с наставниками по итогам обучения | До ...2020 | Куратор |
| Оценка уровня удовлетворенности наставников работой Школы наставника | До ...2020 | Куратор |
| Анализ деятельности Школы наставника за год, внесение по итогам анализа предложений по коррективам Программу наставничества ОО на следующий год | До ...2020 | Куратор |