

ДНЕВНИК НАСТАВНИКА

**Система работы
учителя-наставника
с молодым специалистом**

**2023
Анапа**

СОДЕРЖАНИЕ

Письмо Министерства просвещения Российской Федерации о направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций.....	3
Манифест наставника.....	15
Кодекс учителя – наставника.....	15
Руководящие принципы наставников.....	16
Качества успешных наставников.....	17
Направления и формы деятельности в организации работы наставника с молодым специалистом.....	18
План взаимодействия наставника с молодым педагогом.....	20
Отчет наставника о проделанной работе с молодым педагогом.....	22
1) уроки	
2) внеклассные мероприятия	
3) консультации	
Лист наблюдения и оценки урока.....	24
Самоанализ урока.....	26
План работы по восполнению неусвоенного материала обучающимся.....	28
Портфолио молодого педагога.....	29
Основные компоненты современного урока.....	30
Памятка начинающему учителю.....	32
Советы опытных коллег молодому учителю.....	33
8 советов молодому учителю.....	33
О домашнем задании.....	36
Полезные ссылки.....	38

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПИСЬМО

от 23 января 2020 г. N МР-42/02

О НАПРАВЛЕНИИ

ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА И МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ

В целях достижения сквозного результата "Разработана методология (целевая модель) 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" федеральных проектов "Современная школа", "Успех каждого ребенка" и "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)" национального проекта "Образование" Министерством просвещения Российской Федерации разработаны и утверждены: [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 (утверждена распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. N Р-145);

[методические рекомендации](#) по внедрению [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 (приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. N Р-145).

Просим организовать внедрение указанных документов в образовательных организациях на территории субъектов Российской Федерации.

М.Н.РАКОВА

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВНЕДРЕНИЮ 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**

1. Общие положения

Настоящие методические рекомендации разработаны ведомственным проектным офисом национального проекта "Образование" для методической поддержки внедрения в субъектах Российской Федерации [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 (далее - целевая модель наставничества), утвержденной распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. N P-145.

2. Термины и определения

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 обстановке 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.

Куратор - 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.

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.

Буллинг - проявление агрессии, в том числе физическое насилие, унижение, издевательства в отношении обучающегося образовательной организации со стороны других обучающихся и/или учителей. Одна из современных разновидностей буллинга - кибербуллинг, травля в социальных сетях.

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

Тьютор - специалист в области педагогики, который помогает обучающемуся определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.

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.). Школьное сообщество (сообщество образовательной организации) - сотрудники данной образовательной организации, обучающиеся, их родители, выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие организации и совместно действуют ради этой цели.

Эндаумент - фонд целевого капитала в некоммерческих организациях, обычно в сфере образования или культуры, который формируется за счет добровольных пожертвований. В частности, в школьный фонд целевого капитала пожертвования могут приходить от благодарных выпускников школы, желающих поддержать ее развитие. Средства фонда передаются в доверительное управление управляющей компании для получения дохода, который можно использовать на финансирование уставной деятельности, например, на инновационные образовательные программы, научные исследования, стимулирование педагогов и обучающихся.

3. Примерные формы наставничества

- 3.1. Внедрение целевой модели наставничества в рамках образовательной деятельности конкретной образовательной организации предусматривает - независимо от форм наставничества - две основные роли: наставляемый и наставник.

В большинстве форм наставничества данной целевой модели наставляемым является обучающийся в возрасте от 10 до 19 лет. В формах "учитель - учитель" и "студент - студент" (вариация формы "ученик - ученик") возрастной параметр не задается.

- 3.2. Наставниками могут быть учащиеся образовательной организации, представители сообществ выпускников образовательной организации, родители обучающихся (родитель не может быть наставником для своего ребенка в рамках данной целевой модели), педагоги и иные должностные лица образовательной организации, сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

- 3.3. Наставляемым может стать любой обучающийся по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования, а также молодой специалист и педагог на условиях свободного вхождения в выбранную программу.

3.4. Форма наставничества - это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией.

В числе самых распространенных форм наставничества, включающих множественные вариации в зависимости от условий реализации программы наставничества, могут быть выделены пять:

"ученик - ученик"; "учитель - учитель"; "студент - ученик"; "работодатель - ученик"; "работодатель - студент".

Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом ступени обучения, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы.

3.5. Форма наставничества "ученик - ученик"

Предполагает взаимодействие обучающихся одной образовательной организации, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишнее тем не менее строгой субординации. Вариацией данной формы является форма наставничества "студент - студент".

Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения. Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым: помощь в реализации лидерского потенциала, улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов, развитие гибких навыков и метакомпетенций, оказание помощи в адаптации к новым условиям среды, создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации, формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы организации, что окажет несомненное положительное влияние на эмоциональный фон в коллективе, общий статус организации, лояльность учеников и будущих выпускников к школе. Обучающиеся - наставляемые подросткового возраста получают необходимый стимул к культурному, интеллектуальному, физическому совершенствованию, самореализации, а также развитию необходимых компетенций.

Среди оцениваемых результатов:

повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри класса (группы) и образовательной организации;

численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций; количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов; снижение числа обучающихся, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах;

снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

Портрет участников

Наставник. Активный обучающийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований, лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни образовательной организации (конкурсы, театральные

постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность). Возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений.

Наставляемый:

Вариант 1. Пассивный. Социально или ценностно дезориентированный обучающийся более низкой по отношению к наставнику ступени, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участия в жизни школы, отстраненный от коллектива.

Вариант 2. Активный. Обучающийся с особыми образовательными потребностями - например, увлеченный определенным предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

Возможные варианты программы

Вариации ролевых моделей внутри формы "ученик - ученик" ("студент - студент") могут различаться в зависимости от потребностей наставляемого и ресурсов наставника. Учитывая опыт образовательных организаций, основными вариантами могут быть:

взаимодействие "успевающий - неуспевающий", классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов;

взаимодействие "лидер - пассивный", психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;

взаимодействие "равный - равному", в процессе которого происходит обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый - креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.

Область применения в рамках образовательной программы.

Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме внеурочной деятельности. Возможна интеграция в "классные часы", организация совместных конкурсов и проектных работ, участие в конкурсах и олимпиадах, совместные походы на спортивные и культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество (особенно важно для задач адаптации).

В общеобразовательных организациях: проектная деятельность, классные часы, внеурочная работа, подготовка к мероприятиям школьного сообщества, волонтерство, подготовка к конкурсам, олимпиадам. В профессиональных образовательных организациях: проектная деятельность, совместное посещение или организация мероприятий, совместное участие в конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства. В организациях дополнительного образования: проектная деятельность, создание клуба по интересам с лидером-наставником, волонтерство.

3.6. Форма наставничества "учитель - учитель".

Предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Целью такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне. Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым: способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности; развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса; ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности; прививать молодому

специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации; ускорить процесс профессионального становления педагога; сформировать сообщество образовательной организации (как часть педагогического).

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов. Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в образовательной организации. Педагоги-наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутриорганизации и профессии.

Среди оцениваемых результатов:

повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния; рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе (образовательной организации);

качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемым классах (группах);

сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;

рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

Портрет участников.

Наставник. Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообществ. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. Для реализации различных задач возможно выделение двух типов наставников.

Наставник-консультант - создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем. Контролирует самостоятельную работу молодого специалиста.

Наставник-предметник - опытный педагог того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.

Наставляемый. Молодой специалист, имеющий малый опыт работы - от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации. Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.

Возможные варианты программы.

Вариации ролевых моделей внутри формы "учитель - учитель" могут различаться в зависимости от потребностей самого наставляемого, особенностей образовательной организации и ресурсов наставника.

Учитывая опыт образовательных организаций, основными вариантами могут быть:

взаимодействие "опытный педагог - молодой специалист", классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;

может быть использована как часть реализации программы повышения квалификации в организациях, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и образовательным программам среднего профессионального образования.

4.Реализация целевой модели наставничества в образовательной организации. Этапы программы.

Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.

Первый этап направлен на создание благоприятных условий для запуска программы наставничества, его задачи:

получить поддержку концепции наставничества внутри и вне организации;

собрать предварительные запросы от потенциальных наставляемых и выбрать соответствующие этим запросам аудитории для поиска наставников.

Этап имеет стратегическое значение и задает вектор всей программе наставничества. Успех программы будет зависеть от того, насколько точно на первом этапе будут определены цели и задачи программы наставничества, подобрана ответственная за ее реализацию команда, определены потенциальные внешние аудитории для поиска наставников.

На этом этапе (как и на завершающем этапе программы) особую роль играет публичность, информационное продвижение наставничества. Внутри образовательной организации эта работа позволит сформировать мотивированную команду и выбрать куратора программы, которые будут в полной мере разделять ценности и понимать цели наставничества. Правильное информирование поможет выявить запросы от потенциальных наставляемых - педагогов и обучающихся - и выбрать формы наставничества, чьи ролевые модели подходят для реализации задач.

На внешнем контуре информационная работа направлена на привлечение внешних ресурсов реализации программы (потенциальные наставники, социальные партнеры, волонтеры и т.д.).

Результатом этапа является дорожная карта внедрения целевой модели наставничества, в которой прописан поэтапный ход работ и необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-техническая база и т.д.) и возможные источники их привлечения (внутренние и внешние).

Этап 2. Формирование базы наставляемых.

Основная задача этапа заключается в выявлении конкретных проблем обучающихся и педагогов образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества. Среди таких проблем могут быть низкая успеваемость, буллинг, текучка кадров, отсутствие мотивации у обучающихся, отсутствие внеурочной и досуговой составляющей в жизни организации, низкие карьерные ожидания у педагогов, подавленность подростков из-за неопределенных перспектив и ценностной дезориентации и т.д.

Работа на этапе сфокусирована на внутреннем контуре - на взаимодействии с коллективом и обучающимися. Важнейшим этапом является проведение мотивационных бесед с возможным приглашением потенциальных наставников, участников предыдущих программ наставничества, описание целей, задач и возможных результатов участия в программе наставничества для самих наставляемых, принципах безопасной коммуникации.

Дефицит наставляемых не может быть компенсирован директивным причислением обучающихся или педагогов к программе наставничества, так как в основе самой целевой модели находится принцип добровольности и осознанности. Для мотивационных мероприятий, анализа собранных данных может потребоваться привлечение внешних специалистов (психологов, методистов, представителей компаний, занимающихся тестированием навыков и составлением психологического портрета и т.д.).

Обязательным условием данного этапа программы наставничества является заполнение наставляемым или

его законным представителем согласия на обработку персональных данных.

Значимая часть работы посвящена мониторингу, который на этом этапе заключается в сборе и систематизации запросов от потенциальных наставляемых. Эти данные станут основой для мониторинга влияния программы на наставляемых, измерения динамики изменений.

Для составления полной картины следует выделить основные направления сбора данных, в частности: академические успехи, развитие компетенций, личностные характеристики.

Рекомендуется использовать разные каналы получения данных: интервью с родителями и классными руководителями, профориентационные тесты, методики определения самооценки, уровня тревожности, уровня развития метанавыков и другие (подробнее см. раздел 9 "Показатели эффективности внедрения целевой модели наставничества").

Результатом этапа является сформированная база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники на следующем этапе.

Этап 3. Формирование базы наставников.

Главная задача этапа - поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников. Для решения этой задачи понадобится работа как с внутренним, так и с внешним контуром связей образовательной организации. Работа с внутренним контуром включает действия по формированию базы наставников из числа: обучающихся, мотивированных помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах (например, участники кружков по интересам, театральных или музыкальных групп, проектных классов, спортивных секций);

педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;

родителей обучающихся - активных участников родительских или управляющих советов, организаторов досуговой деятельности в образовательной организации и других представителей родительского сообщества с выраженной гражданской позицией.

Работа с внешним контуром на данном этапе включает действия по формированию базы наставников из числа:

выпускников, заинтересованных в поддержке своей alma mater, а также выпускников иных образовательных организаций, изъявляющих желание принять участие в программе;

сотрудников региональных предприятий, заинтересованных в подготовке будущих кадров (возможно пересечение с выпускниками);

успешных предпринимателей или общественных деятелей, которые чувствуют потребность передать свой опыт;

сотрудников некоммерческих организаций и участников региональных социальных проектов, возможно, с уже имеющимся опытом участия в программах наставничества;

представителей других организаций, с которыми есть партнерские связи.

Работа состоит из двух важных блоков: информирование и сбор данных.

Информирование включает:

распространение информации о целях и задачах программы, ее принципах и планируемых результатах;

взаимодействие с аудиториями на профильных мероприятиях или при личных встречах;

мотивирование, рассказ о тех возможностях, которые открывает потенциальному наставнику участие в программе (повышение социального статуса, личный рост, привлечение перспективных кадров, развитие собственных гибких навыков).

По окончании данной работы у образовательной организации должны быть сформированы три основные базы (четвертой вариацией является база учеников для формы наставничества "ученик - ученик"):

база выпускников: включает успешных выпускников, по возможности трудоустроенных, имеющих мотивацию оказать разностороннюю поддержку своей родной образовательной организации и положительный опыт взаимодействия в рамках ее системы, принципов и ценностей;

база наставников от предприятий и организаций: включает опытных профессионалов от региональных предприятий и бизнес-организаций, которые заинтересованы в развитии собственных сотрудников через программу наставничества, а также подготовке будущих лояльных и должным образом обученных кадров; может пересекаться с базой выпускников, что усилит связь и мотивацию;

база наставников из числа активных педагогов: включает педагогов, готовых делиться ценным профессиональным и личностным опытом, заинтересованных в получении общественного признания и мотивированных желанием создать в образовательной организации плодотворную для развития отечественной педагогики среду.

Блок информационных работ готовит основу для того, чтобы выявить кандидатов в наставники и перейти к сбору данных.

Сбор данных на этом этапе включает первичное анкетирование кандидатов, в ходе которого определяется пригодность к участию в программе наставничества и профиль наставника по критериям: жизненный опыт, сфера интересов, профессиональные компетенции, возрастная категория потенциальных наставляемых, ресурс времени.

Результатом этапа является формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущих программах этой и иных (по запросу и с разрешения наставников) образовательных организаций.

База наставников представляет собой файл, доступный куратору программы наставничества в образовательной организации и лицам, ответственным за внедрение целевой модели наставничества.

Файл представлен в виде электронной таблицы, включающей следующие столбцы: личные данные наставника, список его компетенций, описание жизненного опыта, описание сферы интересов, возрастная категория потенциальных наставляемых, ресурс времени, место работы (при наличии) и контактные данные для связи.

Обязательным условием данного этапа программы наставничества является заполнение наставниками согласия на обработку персональных данных.

Этап 4. Отбор и обучение наставников.

Основные задачи данного этапа - выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми. Обе задачи решаются с помощью внутренних ресурсов организации. Работа с внешним контуром может потребоваться для организации специального тренинга или привлечения мотивационного спикера, экспертов в сфере наставничества на обучение.

Для отбора наставников необходимо:

разработать критерии отбора в соответствии с запросами наставляемых;

выбрать из сформированной базы подходящих под эти критерии наставников;

провести собеседование с отобранными наставниками, чтобы выяснить их уровень психологической готовности;

сформировать базу отобранных наставников.

Документы для отбора

Первым шагом процесса подбора является заполнение анкеты в письменной свободной форме всеми потенциальными наставниками, включающей дополнительные к указанным в базе наставников сведения. Анкета должна содержать сведения о кандидате, его опыте и намерениях, мотивации участвовать в программе

наставничества, об особых интересах, хобби, предпочтениях в выборе наставляемого, о предпочтительном возрасте обучающегося, с которым он хотел бы работать, а также о предпочтениях в отношении времени и периодичности встреч.

Вторым этапом отбора выступает собеседование. В том случае, если наставляемым выступает обучающийся до 14 лет (младший подростковый возраст), имеющий психологические трудности, собеседование проводится куратором программы наставничества совместно со штатным либо приглашенным психологом. Последнему необходимо в свободной, но письменной форме подтвердить, что наставник способен выполнять задачи, предусматриваемые целевой моделью наставничества, готов к коммуникации с обучающимся, соответствует ведущему принципу "не навреди" и не нанесет возможный урон психике и здоровью обучающегося.

Психологу и/или куратору необходимо заранее подготовить перечень вопросов, которые будут заданы претенденту. В них обязательно должны запрашиваться:

личная информация (в том числе образование, опыт работы, достижения);

личные качества (в том числе сильные и слабые стороны, хобби, увлечения);

ожидания от участия в программе наставничества;

мотивация на участие в программе наставничества;

психологическая готовность к роли наставника.

Также в процессе собеседования необходимо узнать, позволит ли распорядок дня наставника выделять достаточно времени для наставнических отношений. Нужно удостовериться, что кандидат понимает свои задачи относительно наставляемого, требования к его личности и поведению во время встреч с наставляемым, уровень контроля за результатами реализации программы.

Собеседование не должно быть односторонним - необходимо предоставлять возможность задавать вопросы и кандидату, чтобы потенциальный наставник мог до начала программы удостовериться, что его представления о ролевой системе, методах, задачах и возможных результатах верны.

Основные принципы наставника, способствующие организации эффективного сотрудничества и реализации всех задач программы наставничества, могут быть выражены следующим набором категорий.

1. Принятие (неосуждение наставляемого).
2. Умение слушать и слышать.
3. Умение задавать вопросы.
4. Равенство (отношение к наставляемому как к равному).
5. Честность и открытость.
6. Надежность и ответственность.
7. Последовательность.

Раскрытие принципов наставника, манифест наставника, а также все требуемые и желаемые качества, которые могут потребоваться организаторам для отбора и обучения перспективных кандидатов, представлены в Приложении 1, раздел 1.

Для организации обучения наставников необходимо:

составить программу обучения наставников, определить ее сроки;

подобрать необходимые методические материалы в помощь наставнику, используя в том числе представленные в данной целевой модели, информацию от других образовательных организаций, уже реализовавших программы наставничества и опубликовавших итоги на сайтах образовательных организаций, и иные материалы, которые куратор программы, педагогический состав или психологическая служба

образовательного учреждения сочтут актуальными и рекомендуемыми; выбрать форматы обучения и преподавателя (преподавателей). В роли преподавателя может выступить непосредственно куратор программы наставничества. Также в роли преподавателя могут выступить приглашенные куратором эксперты, специалисты по наставничеству, успешные наставники - участники программ наставничества других организаций. Материально-техническое обеспечение обучения при условии использования ресурсов других организаций и лиц остается в ответственности образовательной организации.

Программа обучения наставников

Программа обучения наставников должна учитывать основные задачи, которые им предстоит решать. Установление позитивных личных отношений с наставляемым. Качество наставнических отношений зависит от степени уважения и доверия между наставляемым и наставником. Отношения споддерживающим человеком являются наиболее важным фактором личностного роста наставляемого. У него формируется чувство собственного достоинства, если он видит, что заботливый взрослый (помимо родителей) готов вкладывать в него время, свои знания и умения, тратить на него свою энергию. Чтобы обеспечить положительный опыт межличностных отношений, во время обучения наставники должны получить необходимые психолого-педагогические знания, формировать организационные и коммуникативные навыки, учиться ориентироваться в возможных сложных ситуациях, соответствующих возрасту наставляемых, усвоить методы работы с группой (при форме группового наставничества) с семьей наставляемого и др. Эффективный способ для этого - ролевая игра, которая рекомендуется как наиболее предпочтительная форма обучения.

Помощь наставляемым в развитии жизненных навыков. К кругу данных задач относится формирование жизненных целей, процесс принятия решений, развитие ценностно-смысловой сферы, долгосрочное планирование.

С помощью этих навыков наставляемый может получить личную и экономическую независимость, научиться отстаивать свои права и возможности, оберегать личные границы, что является необходимыми навыками для наставляемых среднего и старшего подросткового возраста.

Повышение осведомленности и усиление взаимодействия с другими социальными и культурными группами. Обучение должно помочь наставникам лучше понять мультикультурные проблемы, вопросы, волнующие обучающихся-наставляемых разного возраста.

Помощь в формировании образовательных и карьерных траекторий, поддержка в приобретении профессиональных навыков. Обучение предполагает передачу профессиональных навыков наставника и должно содержать представление методов их оптимальной трансляции - как теоретических, так и практических.

Дополнительные темы для текущего обучения могут также включать понимание возрастных, эмоциональных проблем наставляемых, формирование у них лидерских качеств, развитие активной жизненной позиции, раскрытие личностного потенциала, формирование современных навыков и компетенций и т.д.

Процесс обучения делится на два этапа: первичное обучение и обучение в процессе деятельности. Структура и программа обучения являются одинаковыми для наставников всех пяти форм наставничества. Куратору или иным лицам, отвечающим за проведение обучения, необходимо тем не менее делать поправку на возраст наставников и общий уровень их психологической и педагогической подготовки. Так, наставнику-обучающемуся первой формы "ученик - ученик" стоит уделить большее внимание организационной составляющей; учителю-наставнику, как уже имеющему педагогический опыт, можно уделить меньшее внимание блоку, связанному с решением ролевых ситуаций; взрослому наставнику формы "работодатель - ученик" рекомендуется сосредоточить внимание на блоках самоанализа и эффективных коммуникаций.

Первичное обучение не может занимать менее четыре встреч с куратором (одна встреча в неделю в течение месяца), либо прохождения двухдневного интенсивного курса с куратором и/или привлеченными экспертами. Первичное обучение дает возможность потенциальным наставникам подготовиться к деятельности в роли наставника, познакомиться с основными целями наставничества и направлениями работы, проверить свою психологическую готовность. Такое обучение влияет на качество наставнических взаимоотношений и на общую успешную продолжительность программы наставничества. Первичное обучение должно помочь наставникам сформулировать свои личные цели, скорректировать ожидания от участия в программе наставничества и сравнить свои цели с целями наставляемых для выявления и своевременного решения возможных разногласий.

Первичное обучение наставников всех форм ведется по одинаковой схеме из трех частей.

1. Самоанализ и навыки самопрезентации.
2. Обучение эффективным коммуникациям.
3. Разбор этапов реализации программы наставничества.

Если обучение проводится куратором в формате четырех встреч, то вторая часть разбивается на две. Если обучение проводится в формате двухдневного интенсива, то первая часть разбирается в первый день, вторая - во второй.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ НАСТАВНИКА

ЦЕННОСТИ НАСТАВНИЧЕСТВА

Манифест наставника

1. Наставник помогает наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
2. Наставник является примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого.
3. Наставнические отношения формируются в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
4. Наставник ориентируется на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним также долгосрочную перспективу и будущее.
5. Наставник предлагает помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывает на риски и противоречия.
6. Наставник не навязывает наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого индивидуального видения.
7. Наставник помогает наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции.
8. Наставник по возможности оказывает наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует и ободряет его.
9. Наставник по согласованию с куратором может проводить дополнительные (в том числе выездные) мероприятия, направленные как на достижение цели наставнической программы, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым.
10. Наставник соблюдает обоюдные договоренности, не выходит за допустимые рамки субординации и не разглашает информацию, которую передает ему наставляемый*.
11. Наставник может быть инициатором завершения программы, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению доброкачественных наставнических отношений.

* Список исключений, информация о которых незамедлительно передается куратору программы:

- если наставляемый сообщит о том, что стал жертвой насилия (физического, сексуального, психологического);
- если наставляемый сообщит о том, что вовлечен в незаконную деятельность (распространение наркотиков, финансовые махинации);
- если наставляемый сообщит (или его поведение будет свидетельствовать) о потенциальной угрозе, способной нанести вред жизни и здоровью (суицидальные мысли, пагубная зависимость).

Кодекс учителя-наставника

1. Не осуждаю, а предлагаю решение.
2. Не критикую, а изучаю ситуацию.
3. Не обвиняю, а поддерживаю.
4. Не решаю проблему сам, а помогаю решить ее наставляемому.
5. Не навязываю свое мнение, а работаю в диалоге.
6. Разделяю ответственность за наставляемого с куратором, родителями и организацией.

7. Не утверждаю, а советуюсь.
8. Не отрываюсь от практики.
9. Призывая наставляемого к дисциплине и ответственному отношению к себе, наставническому взаимодействию и программе, сам следую этому правилу.
10. Не разглашаю внутреннюю информацию. Наставничество - не решение всех проблем, стоящих перед наставляемым и его/ее семьей. Суть наставничества заключается в создании и поддержании устойчивых человеческих взаимоотношений, в которых наставляемый чувствует, что к нему относятся как к личности и что он имеет значение для общества.

Руководящие принципы наставника

Наставники слушают	Поддерживают зрительный контакт и посвящают наставляемым все свое внимание
Наставники рекомендуют	Помогают наставляемым найти направление в жизни, но не подталкивают их
Наставники рассказывают	Дают представление о перспективах наставляемого, помогают определить цели и приоритеты
Наставники обучают	Рассказывают о жизни, собственной карьере, личном и профессиональном опыте
Наставники представляют свой опыт	Помогают наставляемым избежать ошибок и извлечь уроки из жизненных ситуаций
Наставники доступны	Предоставляют ресурс, источник опыта и знаний, которому наставляемый доверяет и к которому может обратиться
Наставники критикуют, но конструктивно	При необходимости наставники указывают области, которые нуждаются в улучшении, всегда сосредоточивая внимание на поведении наставляемого, но никогда - на характере
Наставники поддерживают	Независимо от того, насколько болезненный опыт имеет наставляемый, наставник продолжает поощрять его учиться и совершенствоваться
Наставники точны	Дают конкретные советы, анализируют, рефлексиируют, что было сделано хорошо, что может быть исправлено или улучшено, что достигнуто, какие преимущества есть у различных действий
Наставники неравнодушны	Наставник интересуется образовательными успехами наставляемого, успехами в планировании и реализации карьеры, в личном развитии
Наставники успешны	Не только успешны сами по себе, но и способствуют успехам других людей
Наставники вызывают восхищение	Пользуются уважением в своих организациях и обществе

Качества успешных наставников

Желание участвовать в программе по поддержке другого человека в течение длительного времени. У наставников имеется искреннее желание быть частью жизни других людей, чтобы помочь им в принятии трудных решений, в вопросах саморазвития и наблюдать, как они становятся лучше.

Уважение к личности, ее способностям и праву делать собственный выбор в жизни. Наставники не должны считать, что их способы решения проблем лучше или что участников программы нужно спасать. Наставники, руководствующиеся чувством уважения и достоинства в отношениях, способны завоевать доверие наставляемых и привилегию быть для них советниками.

Умение слушать и принимать различные точки зрения. Большинство людей может найти кого-то, кто будет давать советы или выражать свое мнение. Гораздо труднее найти того, кто отодвинет собственные суждения на задний план и действительно выслушает. Наставники часто помогают, просто слушая, задавая продуманные вопросы и с минимальным вмешательством давая наставляемым возможность исследовать свои собственные мысли. Когда люди чувствуют, что их понимают и принимают, они более склонны к тому, чтобы просить совета и реагировать на хорошие идеи.

Умение сопереживать другому человеку. Эффективные наставники могут сопереживать людям, не испытывая при этом жалости к ним. Даже не имея такого же жизненного опыта, они могут сопереживать чувствам и личным проблемам наставляемых.

Умение видеть решения и возможности, а также препятствия. Эффективные наставники способны балансировать между адекватным восприятием реальных серьезных проблем, с которыми сталкиваются их наставляемые, и оптимизмом при поиске реалистичных решений. Они способны упорядочить кажущиеся беспорядочными проблемы и указать разумные варианты действий.

Гибкость и открытость. Эффективные наставники признают, что отношения требуют времени для развития. Они готовы уделить время тому, чтобы узнать наставляемых, разобраться в важных для них вопросах (музыка, философия и т.д.) и даже измениться под влиянием отношений.

Хороший наставник обладает также:

- гибкостью мышления - быстро оценивает ситуацию и принимает необходимые решения, легко переключается с одного способа действий на другой;
- критичностью мышления - не считает верной первую пришедшую в голову мысль, подвергает критическому рассмотрению предложения и суждения других, принимает необходимые решения, только взвесив все доводы;
- коммуникативными способностями - говорит о сложных вещах простым, понятным для наставляемого языком, открыт и искренен при общении, умеет слушать и слышать собеседника;
- толерантностью - терпим к мнениям, взглядам и поведению, отличным от собственных и даже неприемлемым для наставника;
- эмпатией - эмоционально отзывчив на переживание других, способен к сочувствию;
- рефлексивностью - способен к осмыслению собственной деятельности;

- эмоциональной устойчивостью - способен сохранять функциональную активность в условиях воздействия стресса как в результате адаптации к нему, так и в результате высокого уровня развития эмоционально-волевой саморегуляции.

→

Направления и формы деятельности в организации работы наставника с молодым специалистом

Направления деятельности	Формы деятельности	Периодичность
Оказание помощи в осуществлении качественного планирования	Консультативная помощь в разработке календарно-тематического плана по предмету, плана воспитательной работы с классным коллективом, плана самообразования.	Сентябрь
	Помощь в корректировке календарно-тематического плана.	По итогам четверти
	Совместная разработка поурочных планов разных типов уроков	1 раз в месяц
	Проверка умения составлять поурочные планы разных типов уроков.	1 раз в месяц
Оказание помощи по организации качественной работы с документацией	Консультация по ведению классных журналов.	1 раз в год (сентябрь)
	Консультация и контроль выполнения требований по работе с ученическими тетрадями (соблюдение единых требований по ведению тетрадей).	1 раз в год (сентябрь)
	Консультация по оформлению личных дел учащихся: <ul style="list-style-type: none"> • Соблюдение единых требований. • Номенклатура. • Необходимые документы. 	1 раз в год (сентябрь)
Организация деятельности по повышению качества преподавания	Посещение и анализ уроков молодого специалиста	1 раз в 2 недели
	Консультации по разработке дидактического и наглядно-демонстрационного материала.	По мере необходимости
	Консультации по отбору материала, выбору форм, методов и средств обучения	По мере необходимости
	Консультации по организации работы с одаренными детьми	По мере необходимости
	Консультации по организации работы со слабоуспевающими детьми	По мере необходимости

Контроль качества усвоения учащимися программного материала	Срезы знаний, тестирование.	2 раза в год.
Оказание помощи по теме самообразования	Консультации по подбору литературы	По мере необходимости
	Разработка и составление портфолио учителя	1 раз в год
Диагностика затруднений	Беседы, анкетирование	По необходимости

Цель работы:

развитие профессиональных умений и навыков молодого специалиста.

Задачи:

1. оказание психолого-педагогической, методической помощи молодому специалисту в повышении общедидактического и методического уровня организации профессиональной деятельности;
2. создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога;
3. развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.

План взаимодействия наставника с молодым педагогом

№ п/п	Темы взаимодействия		Срок исполнения	Наставник	Молодой педагог
1	Планирование и организация работы по предмету (изучение основных тем программ, составление календарно-тематического планирования, знакомство с УМК, методической литературой, составление рабочих программ, поурочное планирование).				
2	Изучение инструкций: как вести журнал, личные дела обучающихся; выполнение единых требований к ведению тетрадей.				
3	Оказание помощи в выборе методической темы по самообразованию, составлению плана самообразования.				
4	Оказание помощи в подборе литературы по теме самообразования с использованием образовательных ресурсов Интернета. Помощь в подготовке портфолио.				
5	Посещение молодым специалистом уроков учителя - наставника. Самоанализ урока наставником.				
6	Посещение уроков молодого учителя с целью знакомства с работой, выявления затруднений, оказания методической помощи.				
7	Требования к плану воспитательной работы. Методы познания личности. Характеристика класса.				
8	Тематика родительских собраний. Приемы работы с родителями. Беседа с родителями.				
9	Как работать с ученическими тетрадями (изучение инструкции, советы по проверке тетрадей).				
10	Изучение положения о текущем и итоговом контроле знаний обучающихся				
11	Организация индивидуальных занятий с различными категориями обучающихся.				
12	Индивидуальный подход в организации учебной деятельности.				
13	Посещение молодым специалистом уроков учителя – наставника.				
14	Домашнее задание: как, сколько, когда задавать.				
15	Как помочь обучающимся подготовиться к ВПР, ГИА и другим мониторинговым мероприятиям.				

16	Посещение уроков молодого учителя с целью выявления затруднений, оказания методической помощи.				
17	Анализ и самоанализ урока.				
18	Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе.				
19	Структура педагогических воздействий (организующее, оценивающее, дисциплинирующее).				
20	Виды контроля, их рациональное использование на различных этапах изучения программного материала.				
21	Активные методы обучения (превращение модели в игру, имитационные игры).				
22	Участие молодого специалиста в заседании ШМО (выступление по теме самообразования)				
23	Содержание, формы и методы работы педагога с родителями.				
24	Анализ процесса адаптации молодого специалиста: индивидуальное собеседование по выявлению сильных и слабых сторон в подготовке молодого специалиста к педагогической деятельности, выявление склонностей и личных интересов.				
25	Выступление молодого специалиста на МО.				
26	Совместная разработка системы уроков по теме или отдельного урока		Уч.год		
	консультации по волнующим вопросам: с психологом		Уч.год		
	с наставником				
	с администрацией				
	участие в Педагогических советах		Уч.год		
	методических совещаниях		Уч.год		
	посещение уроков опытных учителей		Уч.год		
	регулярное ознакомление с педагогической и методической литературой		Уч.год		
	участие в работе временных творческих групп		Уч.год		

Отчет наставника о проделанной работе с молодым педагогом

1. Посещено уроков молодого специалиста

№ п/п	Дата посещения урока	Тема урока	Положительные аспекты, выявленные в ходе посещения и анализа урока	Проблемы, выявленные в ходе анализа урока

2. Посещено воспитательных и внеклассных мероприятий

№ п/п	Дата посещения	Тема занятия	Оценка мероприятия

3. Проведено консультаций по работе с школьной документацией и по организации образовательного процесса _____

Дата проведения	Тематика консультаций и бесед	Дата проведения	Тематика консультаций и бесед

4. Краткий обзор профессиональных успехов и затруднений молодого специалиста:

Наставник _____ / _____

Молодой специалист _____ / _____

Лист наблюдений и оценки урока

Проверяющий _____ Дата _____ Время _____

Класс _____ Учащиеся в классе _____ На уроке _____

Ф.И.О. учителя _____ Предмет _____

Тема: _____

Замечания по ходу урока	+	-	Примечания
Санитарное состояние класса, проветривание			
Единые требования к организации урока			
Тетради			
Методика опроса, качество знаний, степень активизации учащихся			
Повторение ранее пройденного материала			

СХЕМА КЛАССА					
окно		середина		стена	
1		1		1	
2		2		2	
3		3		3	
4		4		4	
5		5		5	

КАЧЕСТВО ОТВЕТОВ			
Полный		Неполный	
Правильный		Ошибочный	
Творческий		Осознанный	
Затруднения при ответе		Неосознанный	

Тип урока	Методы обучения	Формы организации	Содержание учебного материала
1. Изуч. нового	1.Объясн-ил.	1.Индивид	1.Научная достоверн-ть
2. Закрепление	2.Наглядный	2.Групповая	2.Научная глубина знаний
3. Компл пр зн	3.Репродукт.	3.Парная	3.Практич. направлен-ть
4. Обобщение	4.Проблемн.	4.Фронтальная	4.Трудность занижена
5. Контроль зн	5.Частич-поиск	5.Коллективная	5.Трудность завышена
6. Комбинир.	6.Поисковый	6.Самостоят.	6.Трудность оптимальная
7. Повторение	7.Проектн.		
8. Коррекция			

Вопросы сравнительного, развивающего, обобщающего характера			
Логическая связь между новым и ранее изученным			
Методика изучения нового материала			
Проблемно-развивающий характер заданий			
Полнота изложения программного материала.			
Элементы новизны, развивающие любознательность учащихся			
Умственная, творческая активность учащихся, степень самостоятельности			
Дифференциация обучения			
Практическая часть			
Использование ТСО, наглядных пособий			
НОТ учителя и учащихся			
Методика закрепления, степень усвоения нового материала учащимися			
Педагогический такт			
Задание на дом. Методика. Объём			
Эмоциональная сторона урока			
Дисциплина:			
Объективность			
Соответствие рабочей программе по предмету			

Выводы и предложения

Подпись посетившего урок.

С выводами и предложениями ознакомился. Учитель _____ (подпись)

Самоанализ урока

Замечания по ходу урока	+	-	Примечания
Мобилизирующее начало урока, его эффективность			
Единые требования к организации урока тетради			
Методика опроса, качество знаний, степень активизации учащихся			
Повторение ранее пройденного материала			
Вопросы сравнительного, развивающего, обобщающего характера			
Логическая связь между новым и ранее изученным			
Методика изучения нового материала			
Проблемно-развивающий характер заданий			
Полнота изложения программного материала. Элементы новизны, развивающие любознательность учащихся			
Умственная, творческая активность учащихся, степень самостоятельности			
Дифференциация обучения			
Практическая часть			
Использование ТСО, наглядных пособий			
НОТ учителя и учащихся			
Методика закрепления, степень усвоения нового материала учащимися			
Педагогический такт			
Дополнительная литература			
Задание на дом. Методика. Объём			
Эмоциональная сторона урока			
Дисциплина:			
Объективность			
Соответствие рабочей программе по предмету			

1. Соответствует ли мой урок программе?
2. Правильно ли мной были определены и решены на уроке учебные, воспитательные и развивающие задания?
3. Оптимально ли было определено содержание урока, соответствует ли оно заданиям?
4. Что было основным, самым существенным на уроке? Сумел ли я акцентировать внимание учеников на его изучении?

5. Удачно ли определена структура урока? Была ли организована на уроке работа по формированию основных умений, навыков, интересов учеников? Как осуществлялись внутрипредметная и межпредметная связи?
6. Какие методы и способы обучения были использованы на уроке? Были ли удачными выбор и объединение?
7. Какие формы обучения (массовые, групповые, индивидуальные) доминировали на уроке? Был ли удачным их выбор и объединение?

Объективно ли и соответственно ли с нормами оценены мною знания учеников?

Правильно ли осуществлялся на уроке инструктаж, определялся объём и сложность домашнего задания? Было ли оно дифференцированным?

Что было лишним в моей деятельности и действиях учеников?

Выводы и предложения

Учитель _____ (_____)

Портфолио учителя

«Портфолио» учителя – это способ фиксирования, накопления и оценки творческих достижений учителя; это комплект документов, регламентирующих его деятельность, формирующий рефлексию его собственной деятельности.

«Портфолио» позволяет учитывать результаты, достигнутые учителем в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, методической, исследовательской. Важная цель «портфолио» – представить отчет о работе учителя по теме самообразования, о характере его деятельности, проследить творческий и профессиональный рост учителя, способствовать формированию навыков рефлексии (самооценки).

№	Разделы	Содержание
1	Общие сведения о педагоге	Резюме
		Копия диплома об образовании с приложением
		Копия документа, удостоверяющего личность
		Копии сертификатов о прохождении курсов повышения квалификации, обучении
		Копии грамот, благодарственных писем
2	Научно-методическая деятельность	План работы профессионального становления молодого специалиста
		Перспективный план самообразования
		План работы с одаренными детьми
		План коррекционной работы со слабоуспевающими детьми
		Доклады выступлений на заседании УМО
		Доклады выступлений на заседании Педагогического совета
		Разработки открытых уроков, внеклассных мероприятий
		Материалы по теме самообразования
3	Учебно-воспитательная деятельность	Разработки открытых классных часов, внеклассных воспитательных мероприятий
		Копии грамот классного коллектива
4	Результаты педагогической деятельности, мониторинг	Мониторинг успеваемости по предмету по итогам учебных периодов, года
		Мониторинг достижений одаренных учащихся

Основные компоненты современного урока

Урок – главная составная часть учебного процесса. Учебная деятельность учителя и учащихся в значительной мере сосредоточивается на уроке. Вот почему качество подготовки учащихся по той или иной учебной дисциплине во многом определяется уровнем проведения урока, его содержательной и методической наполненностью, его атмосферой. Для того чтобы этот уровень был достаточно высоким, надо, чтобы учитель в ходе подготовки урока постарался сделать его своеобразным педагогическим произведением со своим замыслом, завязкой и развязкой подобно любому произведению искусства.

1. Организационный – организация класса в течение всего урока, готовность учащихся к уроку, порядок и дисциплина.
2. Целевой – постановка целей учения перед учащимися, как на весь урок, так и на отдельные его этапы.
3. Мотивационный – определение значимости изучаемого материала как в данной теме, так и во всем курсе.
4. Коммуникативный – уровень общения учителя с классом.
5. Содержательный – подбор материала для изучения, закрепления, повторения, самостоятельной работы и т.п.
6. Технологический – выбор форм, методов и приемов обучения, оптимальных для данного типа урока, для данной темы, для данного класса и т.п.
7. Контрольно-оценочный – использование оценки деятельности ученика на уроке для стимулирования его активности и развития познавательного интереса.
8. Аналитический – подведение итогов урока, анализ деятельности учащихся на уроке, анализ результатов собственной деятельности по организации урока.

Как же построить такой урок? Как сделать так, чтобы урок не только вооружал учащихся знаниями и умениями, значимость которых невозможно оспорить, но чтобы все, что происходит на уроке, вызывало у детей искренний интерес, подлинную увлеченность, формировало их творческое сознание?

I. Первое, с чего надо начать подготовку к уроку.

- четко определить и сформулировать для себя его тему;
 - определить место урока в теме, а темы - в годовом учебном курсе;
 - выделить общую задачу урока;
 - конкретизировать задачи урока, выделить ведущую задачу урока, сформулировать и записать ее в плане таким образом, чтобы она была доступна, понята учащимися, осознана ими.
 - определить ведущие понятия, на которые опирается данный урок, и, наоборот, обозначить для себя ту часть учебного материала урока, которая будет использована в дальнейшем;
 - определить, что должен понять, запомнить ученик на уроке, что он должен знать и уметь после урока;
 - определить, какой учебный материал сообщать учащимся. В каком объеме, какими порциями, какие интересные факты, подтверждающие ведущие идеи сообщить школьникам.
- Для этого необходимо знать:

1) особенности учащихся класса:

- уровень класса;
- отношение к предмету;
- темп работы класса
- сформированность ЗУН;
- отношение к разным видам учебной деятельности;

- отношение к разным формам учебной работы, в том числе не традиционным;
- общая дисциплина учащихся.

2) учет индивидуальных особенностей:

- тип нервной системы;
- коммуникативность;
- эмоциональность;
- управление восприятием нового материала учащихся;
- умение преодолеть плохое настроение;
- уверенность в своих знаниях, умениях;
- умение импровизировать;
- умение пользоваться различными средствами обучения, в том числе ТСО и ЭВТ.

II. Определить и четко сформулировать для себя и отдельно для учащихся **целевую установку урока** – зачем он вообще нужен? В связи с этим надо обозначить обучающие, развивающие и воспитывающие функции урока.

III. Планирование учебного материала урока и подготовка к нему учителя.

Для этого надо:

1) Подобрать литературу по теме. Отобрать три вида книг, относящихся к теме урока: научные, научно – популярные, методические. При этом, если речь идет о новом теоретическом материале, следует постараться, чтобы в список вошли вузовский учебник, энциклопедическое издание, монография (первоисточник), научно-популярное издание. Надо отобрать из доступного материала только тот, который служит решению поставленных задач наиболее простым способом. Для этого необходимо:

- просмотреть учебную программу;
- перечитать объяснительную записку;
- прочитать требования стандарта по данной теме, выяснить, что требуется от учителя к данному уроку.

2) Подобрать учебные задания, целью которых является:

- узнавание нового материала;
- воспроизведение;
- применение знаний в знакомой ситуации;
- применение знаний в незнакомой ситуации;
- творческий подход к знаниям.

3) Упорядочить учебные задания в соответствии с принципом «от простого к сложному».

Составить три набора заданий:

- задания, подводящие ученика к воспроизведению материала;
- задания, способствующие осмыслению материала учеником;
- задания, способствующие закреплению материала учеником.

IV. Продумать «изюминку» урока.

Каждый урок должен содержать что-то, что вызовет удивление, изумление, восторг учеников – одним словом, то, что они будут помнить, когда все забудут. Это может быть интересный факт, неожиданное открытие, красивый опыт, нестандартный подход к уже известному и пр.

V. Сгруппировать отобранный учебный материал.

Для этого подумать, в какой последовательности будет организована работа с отобранным материалом, как будет осуществлена смена видов деятельности учащихся.

Главное при группировке материала – умение найти такую форму организации урока, которая вызовет повышенную активность учащихся, а не пассивное восприятие нового.

VI. Спланировать контроль за деятельностью учащихся на уроке. Для чего продумать:

- что контролировать;
- как контролировать;
- как использовать результаты контроля.

При этом не забывать, что чем чаще контролируется работа всех, тем легче увидеть типичные ошибки и затруднения, а также показать учащимся подлинный интерес учителя к их работе.

VII. Подготовить оборудование для урока.

Составить список необходимых учебно-наглядных пособий, приборов, технических средств обучения. Проверить, все ли работает.

Продумать вид классной доски так, чтобы весь новый материал остался на доске в виде опорного конспекта.

VIII. Продумать задания на дом: его содержательную часть, а также рекомендации по его выполнению.

Подготовленный таким образом урок должен лечь в конспект.

Конспект должен содержать три основные части:

- формальную;
- содержательную;
- аналитическую.

Памятка начинающему учителю

1. Тщательно готовься к урокам. Обязательно пользуйся поурочным планом и придерживайся всех его пунктов. Возьми себе за правило наличие поурочного плана является для тебя допуском на урок.
2. Идя на урок, ты должен досконально знать, куда пришёл, для чего, что будешь делать, будет ли это эффективно.
3. Приходи в класс до звонка, чтобы приготовить все необходимое для проведения урока.
4. Огляди класс, особенно недисциплинированных учеников. Старайся показать красоту и привлекательность организованного начала урока, стремись к тому, чтобы на это с каждым разом уходило всё меньше и меньше времени.
5. Энергично начинай урок. Не спрашивай: «Кто не подготовил домашнее задание?» - это приучает школьников к мысли, что домашнее задание можно не выполнять. Веди урок так, чтоб каждый ученик был постоянно занят делом. Помни: паузы, медлительность, бездеятельность – враги дисциплины.
6. Увлекайте учеников интересным содержанием материала, созданием проблемных ситуаций, мозговым штурмом. Контролируйте темп урока, помогайте слабым поверить в свои силы. Держите в поле зрения весь класс. Особенно наблюдайте за теми, у кого неустойчивое внимание. Предупреждайте попытки нарушить рабочий порядок.
7. Чаще обращайтесь с просьбами, вопросами к тем учащимся, которые отвлекаются на уроке, занимаются посторонними делами.
8. Комментируя оценки знаний старайтесь быть деловым, заинтересованным. Укажите ученику, над чем ему необходимо поработать, чтобы получить лучшую оценку.
9. В конце урока дай общую оценку классу и отдельным ученикам. Пусть дети почувствуют удовлетворенность от результатов своего труда. Старайся замечать позитивное в работе недисциплинированных учеников, но не делай это часто и незаслуженно, за незначительные усилия.

10. В случае недисциплинированности учащихся старайся обходиться без помощи других. Помни: наведение дисциплины с помощью чужого авторитета не даст пользы, а только навредит. За поддержкой лучше обратиться к классу.

Советы опытных коллег молодому учителю

1. Перед уроком проверьте все ли на месте, нет ли лишних предметов у доски, на столе, чисто ли в классе.
2. Рационально используйте каждую минуту урока.
3. Объясните ученикам цель, задачи, урока.
4. Объясняя новый материал, старайтесь выделить проблемы, предлагайте ученикам решать их самостоятельно.
5. Не спешите исправлять ошибку ученика, лучше если её исправят учащиеся.
6. Старайтесь организовать самостоятельную работу на уроке – предлагайте учащимся больше писать, решать примеры, творить.
7. На уроке каждый ученик должен быть на виду, к каждому ищите индивидуальный подход.
8. Используйте все возможности для реализации принципов развивающего обучения.
9. Обращайте внимание на воспитательные аспекты урока: трудолюбие, бережливость, способности, дружелюбие.
10. Домашнее задание давайте дифференцированно, с подробным объяснением, до звонка. Не задерживайте учеников после звонка.
11. Помните: каждый урок особенный, не должен быть похож на предыдущие.
12. Посещайте уроки старших учителей. Применяйте у себя их позитивный опыт.
13. Помните, что наивысший педагогический успех – это улыбка на лице ученика.

8 советов молодому учителю

Вчерашние выпускники педагогических вузов хорошо знают, что перед учебным годом волнуются не только дети. Доктор Джейн Блюштин, в прошлом учительница, а теперь писатель и координатор учебных программ для преподавателей, рассказывает, как без потерь войти в профессию учителя.

1. Не стесняйтесь спрашивать у коллег

Первый квест для нового учителя — узнать о негласных правилах школы. Не стесняйтесь уточнять детали, которые касаются внутреннего распорядка и внеурочной жизни. Тем для вопросов десятки: от того, где и когда обедают учителя, до школьных традиций. Знание правил и процедур поможет заранее учесть все нюансы, которые смогут помешать учебному процессу.

Новый преподаватель должен быть готов к сдвигам в расписании или переносам уроков из одного кабинета в другой. В комнатах может не быть того, что нужно для занятий. Подготовиться ко всем изменениям не получится, поэтому относитесь к неожиданностям с юмором, а не негативом. Не стесняйтесь узнать у коллег, как они справляются с внезапными ситуациями.

2. Не применяйте все новые методики сразу

Азарт и рвение одновременно и помогают, и вредят начинающим учителям. Новые методики и игры хочется попробовать сразу, а все интересные детали по теме обязательно нужно рассказать в рамках одного занятия. Но даже интересные задачи требуют от учеников усилий. Если дети явно устают и не успевают за вашим темпом — сбавьте

обороты. Уроки не станут хуже, если вы ограничитесь одним игровым блоком, а не всеми сразу.

Начните с малого. Ежедневные маленькие ритуалы помогут детям привыкнуть к школьному ритму. В первый месяц дети часто могут забывать о ежедневных, но обязательных делах. Помогите им составить комфортный распорядок дня, в котором занятия не будут стрессом.

Имейте в виду: у детей плохо с тайм-менеджментом и умением распределять свои силы

В идеальном мире ученики каждое утро повторяют неправильные глаголы, тренируются решать тесты и практикуют скорочтение. В реальности это не так. Потратьте время на то, чтобы развить в них эти качества — так ваши уроки станут более эффективными.

3. Не мешайте детям проявлять самостоятельность

Самоуправление — благо, но только в том случае, если учитель направляет процесс принятия решений. Дети могут не разбираться в предмете настолько, чтобы уверенно выбрать лучший вариант. Подсказывайте им, где можно сэкономить время и куда его перенаправить. Если у вас получилось выстроить доверительные отношения с учениками, то они будут внимательно относиться к вашим советам. Главное, чтобы напутствия не становились приказами.

Позвольте ученикам самостоятельно выбирать, какое задание выполнять в первую очередь. Если на уроке предполагается работа в парах, разрешите детям выбрать партнёров самостоятельно. Возможность делать выбор — бонус к уверенности в себе. Немного свободы — и потребность ребёнка в контроле будет удовлетворена на ваших условиях.

У начинающего учителя часто есть два, казалось бы, взаимоисключающих желания: дружить с детьми и быть для них непоколебимым авторитетом. На самом деле они вовсе не противоречат друг другу. Учитель может быть открытым и дружелюбным и при этом оставаться ответственным взрослым, в котором дети нуждаются.

4. Не бойтесь чужих оценок

Молодые учителя часто чувствуют неуверенность, когда в класс заглядывают другие педагоги. Вас хотели предупредить о собрании на этой перемене, а дети — о боже! — шумят. Учитель впадает в панику: «И что теперь думают о моём профессионализме? Как к этому отнесётся коллега?»

Да, поведение ваших учеников что-то говорит о вашей компетентности, но никто не будет судить вас по случайному фрагменту урока. Думать за других — энергозатратное занятие, так что лучше сосредоточиться на работе с классом.

Секрет «идеального» урока (когда никто не шумит) заключается в том, что дети всегда должны быть чем-то заняты. Болтовня и крики начинаются, если ребёнок выполнил задание раньше остальных и теперь бездельничает, а преподаватель не знает, чем его занять. Чтобы избежать такой ситуации, заранее подготовьте несколько заданий не из учебника. Вы можете потратить немного личного времени, чтобы найти их, но в итоге это позволит вам сохранить дисциплину на уроке.

5. Не ставьте крест на сложных учениках

Помните, что задиры и хулиганы заслуживают не меньше заботы и внимания, чем скромники и тихони. Ребёнок может плохо себя вести, замедлять ход урока, но это не должно делать его монстром в глазах учителя. Забыл домашнюю работу? Оставил беспорядок на парте? Постоянно критикует ваши методы? Это не поводы озлобиться в ответ.

Успеха может добиться каждый ребёнок, и задача учителя — помочь ребёнку раскрыться. Дети, как и все люди вообще, часто боятся браться за то, что может потребовать усилий.

Преподаватель традиционно помогает ученикам, подсказывая и направляя их: «Всё в порядке, мы сделаем это вместе».

Ни в коем случае не насмехайтесь над ошибками: это разрушит выстроенные отношения не только с одним ребёнком, но и с классом вообще.

Тратьте силы не на язвительные комментарии, а на поиск того, за что ученика стоит хвалить. Это может быть сложнее, чем кажется!

С самого начала постарайтесь больше узнать об интересах, когнитивных способностях и навыках каждого ученика. Не игнорируйте их характеры, когда разрабатываете учебный план для всего класса. Вы быстрее поможете им овладеть программой, если будете понимать их особенности, а не пытаться давить.

В начале учебного года не стоит заваливать класс сложными задачами. Хотя некоторые из них кажутся вам полезными и занятыми, даже отличники могут ступешаться перед слишком трудным вопросом и новым учителем. Потратьте время не на разбор олимпиадных заданий, а на укрепление доверия между вами и классом. На отработку сложных задач есть ещё целый год!

6. Не игнорируйте коллектив

Многие молодые учителя сомневаются в себе, когда впервые идут на работу в школу. Этот страх особенно актуален, если атмосфера среди коллег не отличается дружелюбием. Средство против едких замечаний коллег — уверенность в себе: «Да, я недавно окончил вуз, но это не значит, что я ничего не стою».

Но уверенность в себе не синоним неуважения к окружающим. Новичок, который входит в уже сложившийся коллектив, должен быть открытым и дружелюбным. Беседуйте, спрашивайте совета, участвуйте в школьных и общественных мероприятиях. Однако помните, что между желанием общаться и навязчивостью существует грань и переходить её не стоит.

Обратите внимание на то, о чём именно вы беседуете с коллегами. Постоянные жалобы на учеников, школу, других учителей и родителей будут вызывать как минимум недоумение. При этом самоуничтожение раздражает так же, как и высокомерие. Ни «я ничтожество», ни белое пальто не помогут наладить отношения с коллегами.

Наверняка среди них найдутся люди, с которыми общаться вам будет проще всего. Наладьте отношения в первую очередь с ними. Затем, заручившись их поддержкой, попробуйте выстроить доверительные рабочие отношения с остальными.

7. Не сравнивайте себя с другими

Начинающий учитель всё-таки должен сделать одно дело в обязательном порядке — перестать сравнивать себя с другими. Универсального рецепта успеха не существует, и полностью перенять опыт коллег не получится. То, что сработает для одного человека, легко станет катастрофой для другого. Пробуйте новое, но не расстраивайтесь, если у вас не получается следовать всем советам опытных преподавателей.

Если 4-й «Б» опережает ваш «А» на целых 15 страниц учебника, это кажется катастрофой. Но причин может быть несколько. Ваши дети задавали больше вопросов — и ответа заслуживал каждый. Другой учитель давно работает по этому учебнику и знает, чему уделить больше времени. Если это кажется жалкими оправданиями, напомните самому себе: учебный процесс — не гонка по освоению программы.

8. Не наказывайте себя за ошибки

Будут дни, когда вы окажетесь на работе во всеоружии, будете энергичным и бодрым с первого звонка до последней минуты дополнительных занятий. Им на смену могут прийти опустошение и уныние, но это не значит, что пора искать чистый лист для увольнения по собственному желанию. Успокойтесь, дайте себе отдохнуть и подумайте над

тем, что стоит попробовать завтра. Плохой день станет отличной возможностью понять свои слабые места и рассмотреть подходы, о которых вы не задумывались раньше. Если вы чувствуете разочарование, страх и грусть, то напоминайте себе, что все начинали с сомнений. Учёба в школе даёт новые знания не только ученикам, но и преподавателям. И делать ошибки — нормально. Если вы не можете справиться с волнением и остаётесь неуверенным в себе, то постарайтесь искать положительные моменты в каждом проведённом уроке. «Я не плачу каждый день» — тоже повод для похвалы.

О домашнем задании

Виды домашних заданий

I. К урокам изучения нового материала

- 1) Заучивание материала учебника и его пересказ;
- 2) Доработка материалов урока составлением рисунков, чертежей, знакомство с материалом, намеченным к изучению на следующем уроке;
- 3) Сбор материалов из дополнительных источников;

II. К урокам обобщения

- 1) Ответы на специально поставленные вопросы преподавателя;
- 2) Подготовка к ответу по заданию и плану, данному преподавателем;
- 3) Самостоятельное составление плана ответа по какой-то теме или подготовка по этому плану;
- 4) Выделение в тексте основного и второстепенного материала;
- 5) Самостоятельное доказательство того или иного частного положения или доказательство, аналогичное тому, которое давалось в классе при измененных буквах или положения чертежа;
- 6) Подборка дополнительного материала по теме;

III. К урокам обучения применять знания

- 1) Практические работы (изготовление пособий, карточек, таблиц);
- 2) Решение задач, аналогичных классным;
- 3) Решение задач нестандартных;
- 4) Решение задач с межпредметными связями;
- 5) Самостоятельное составление задач;
- 6) Самостоятельное изучение несложного материала;

IV. К урокам контроля и проверки знаний

- 1) Письменные ответы на вопросы;
- 2) Домашняя контрольная работа;
- 3) Решение нестандартных задач;

Способы задачи домашнего задания

1. Выполнить домашнее задание по заданному образцу.

На карточке - решение задачи, аналогичной домашнему (слабому ученику)

2. Самостоятельно изучите материала учебника. Составьте план ответа, определите главное в изучаемом материале. При ответе у доски планом можно пользоваться.

2. Коллективное домашнее задание.

Группа делится на группы по 5-6 человек приблизительно одинаково готовых к работе по данной теме. Каждой группе дается задание.

4. Добровольно выбранные домашние задания (Решите из упражнений те, что можете решить, но не менее ...)

5. Карточки для слабых учащихся:

- с пропусками, которые нужно заполнить
- с ошибками, которые нужно исправить
- с неоконченными решениями.

6. На доске чертеж

- составить и решить задачу, аналогичную классной (средним ученикам)
- решить задачу по данным чертежа (она аналогична классной) (слабым ученикам)
- составить возможные задачи к этому чертежу, достраивая, если нужно недостающие элементы (сильным ученикам).\

7. Индивидуальные дополнительные задания (или вместо домашнего задания - слабым ученикам)

8. Необязательные самостоятельные работы, которые выбирают ученики для внеклассной работы (например, на неделю).

9. Самостоятельная работа по применению усвоенных знаний в новых ситуациях или по исправлению ошибок, допущенных в контрольной работе.

Способы проверки домашнего задания

1. У доски учащийся решил домашний пример

а) Фронтально опрашивается, на основании чего вытекает справедливость выполненного после записи условия преобразования, затем - следующего и т.д.

б) На доске запись решения примера, аналогичного домашнему. Решение закрыто.

Фронтально опрашивается порядок выполнения задания с постепенным открытием хода решения (то же с помощью сигнальных карточек «Светофор»)

2. Выяснено, что №... не выполнен или выполнен неверно у многих учащихся

а) Выполняется этот пример у доски преподавателем с помощью учащихся, к которым учитель адресует свои наводящие вопросы;

б) Аналогичный пример выполняется опять же у доски вызванным учащимся. Запись по просьбе преподавателя комментируют с места учащиеся.

3. У доски учащийся записывает решение задачи или примера. На каком-то этапе его останавливает преподаватель и просит продолжить решение другого учащегося и т.д.

4. В классе с помощью консультантов проверяется наличие домашнего задания, правильность его выполнения.

ПОЛЕЗНЫЕ ССЫЛКИ

1. ПРОГРАММА внедрения Модели наставничества в МБОУ гимназия «ЭВРИКА»
https://anapa-evrika.ru/images/uch-vosp/innovac/21_prgin.pdf
2. ПОЛОЖЕНИЕ по наставничеству
https://anapa-evrika.ru/images/uch-vosp/innovac/21_plnas.pdf
3. ПОЛОЖЕНИЕ о «Школе молодого педагога» в МБОУ гимназия «Эврика»
<https://anapa-evrika.ru/images/uch-vosp/innovac/21pljuni.pdf>
4. ПОЛОЖЕНИЕ о нормах профессиональной этики педагогических работников в МБОУ гимназия «Эврика» им. В.А.Сухомлинского
<https://anapa-evrika.ru/images/bdoca18/03/etinorma.pdf>
5. Нравственный кодекс педагога
<https://anapa-evrika.ru/images/uch-vosp/innovac/kodex.pdf>