



Утверждаю
Директор СГБОУПО «Севастопольский медицинский колледж им. Жени Дерюгиной»
С.С.С. О.В.Серебренникова
«31» августа 2021 г.

ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

НАСТАВНИЧЕСТВО

Одним из важнейших разделов учебно-методической работы колледжа является организация наставничества. Молодой преподаватель не сразу осознает, что от него зависит не только качество полученных студентами знаний, но и психологический, нравственный, духовный климат. И задача опытного педагога, пользующегося авторитетом среди студентов и коллег, оказать начинающему преподавателю необходимую помощь в формировании его профессиональных компетенций.

Выделяют следующие этапы роста профессиональной компетентности:

I уровень – этап адаптации преподавателя к профессии;

II уровень – этап самоопределения преподавателя в профессии;

III уровень – этап свободного владения профессией на уровне творчества.

Личность преподавателя - решающий фактор формирования у студентов ответственного отношения к учебе и познавательной деятельности. Практика показывает, что заинтересованность студентов определяются тем, как педагог преподает дисциплину. Преподаватель формирует не только отношение к учебе, но и соответствующее мировоззрение, духовно-нравственные принципы социального поведения, выступая для студента образцом и даже идеалом.

Работа руководителя с молодыми специалистами

Постоянное обновление педагогического коллектива предусматривает работу с молодыми преподавателями. Чаще всего для начинающих преподавателей действует школа молодого преподавателя, но, как показывает опыт, наиболее эффективным является педагогическое наставничество. Ведь сущность мастерства чаще всего раскрывается, когда молодой преподаватель наблюдает за работой педагога-наставника, посещая его занятия и воспитательные мероприятия.

Кроме содержания занятия, молодой педагог глубже воспринимает педагогическую целесообразность построения занятия и взаимосвязь всех его частей, приобретает опыт выбора эффективных методических приемов. Кроме того, передается образованность, умение держать себя, общаться, педагогический такт и т.д. Именно наставничество помогает реализовать стремление молодых к профессиональному мастерству. Поэтому рассматриваем организацию наставничества как одно из направлений в работе руководителя.

Нельзя забывать, что к наставнику предъявляется целый ряд требований как в личностном, так и в профессиональном плане, а, значит, быть наставником может далеко не каждый преподаватель со стажем.

Понятие «наставник» трактуется будущими педагогами достаточно широко. В их понимании наставник - это человек, оказывающий помощь в профессиональном отношении (опытный педагог, консультант), а также человек, который обеспечит эмоциональную и психологическую поддержку (старший друг, помощник, «няня»). Таким образом, наставник - это опытный педагог, обладающий высоким уровнем коммуникативности и желает помочь молодому специалисту приобретенные опыта, необходимого для овладения педагогической профессией.

Можно выделить следующие особенности наставничества в педагогическом коллективе:

- гибкость в организации (т.е. нет набора правил или требований, а может осуществляться самыми разнообразными способами и в любой ситуации); имеет индивидуальный характер;
- позволяет эффективно адаптироваться к профессиональным требованиям на любом этапе профессиональной карьеры;
- направлено на повышение профессионализма при этом не влияет на личностные качества человека;
- может осуществляться в различных формах: координирующая, стимулирующая, управляющая;
- является методом оказания поддержки в процессе получения педагогического опыта;
- является формой профессионального обучения, предусматривает обратную связь.

Наставничество можно рассматривать как одно из условий профессионального становления. Учитывая особенности наставничества можно сформулировать перечень требований наставников молодых педагогов:

- знание методики преподавания дисциплины;
- владение новинками в области психологии и педагогики;
- коммуникабельность (имеет навыки межличностного общения);
- творчество (стремится к самосовершенствованию, предлагает новые идеи, творчески решает различные задачи);
- доброжелательность (ориентированный на передачу своего опыта, проявляет живой интерес к проблемам других педагогов);
- доступность (умеет в любое время оказать помощь, когда в этом есть необходимость).

Проблема оказания помощи молодым педагогам с целью адаптации к новым условиям, овладение навыками педагогической деятельности всегда была и будет актуальной, поэтому форма предоставления такой помощи в виде наставничества или в любом другом виде обязательно должна существовать.

Особое внимание следует уделять молодым специалистам, которые закончили данное образовательное учреждение и пополнили кадровый резерв преподавателей.

Формы наставничества.

Среди форм наставничества, которые используются в колледже, можно выделить следующие:

1. Совместное планирование педагогической деятельности (составления индивидуального плана преподавателя на год, создание методических разработок конкретного занятия, мероприятия).
2. Взамопосещение занятий с их последующим анализом (вычленение сильных и слабых сторон деятельности как наставника, так и молодого специалиста – элементы коучинга).
3. Работа по самообразованию (поиск общих профессиональных интересов – элементы тьюторинга).
4. Отработка конкретных профессиональных приёмов на модельных занятиях (шлифовка мастерства – элементы менторинга).
5. Сопровождение. Сущность и своеобразие сопровождения связано с оказанием помощи в саморазвитии и осуществлении самостоятельных профессиональных действий молодому специалисту. Собственно сопровождение профессионального становления молодого специалиста может выстраиваться в различных подходах:
 - сопровождение самоопределения и творческой индивидуальности;
 - сопровождение развития субъектности и качества продуктивной деятельности человека;
 - сопровождение ценностно-смысловой ориентации и межличностного взаимодействия в соответствии с профессиональными и социальными требованиями;
 - сопровождение профессиональной адаптации, создание благоприятных условий для социализации личности в коллективе.

На основании длительного изучения практики организации педагогического наставничества психолого-педагогической литературе выделено три этапа освоения педагогическим опытом, тесно связанных между собой.

Первый этап заключается в том, что начальные трудности, с которыми сталкиваются молодые преподаватели в своей педагогической деятельности, вызывают потребность усвоении педагогического опыта других. Этот этап, как правило, носит созерцательный характер, заключающийся в наблюдении молодым преподавателем за педагогической деятельностью наставника. Именно подражание дает толчок к самостоятельности, а подражать, поняв сущность методического приема - это уже сознательное самосовершенствование.

Второй этап - этап осмысления всего того, что молодой преподаватель принял. Он начинается с анализа увиденного опыта, педагогический опыт других проходит сквозь призму собственного опыта и знаний. Для этого

периода характерно критическое отношение к опыту изучаемого, желание усовершенствовать свои методические приемы. Второй этап является решающим для дальнейшего совершенствования профессионального мастерства молодого педагога.

Третий этап характеризуется тем, что опыт других преподавателей активно используется молодыми специалистами для усовершенствования своего труда. На этом этапе опыт других служит своего рода исходной точкой для своей педагогической мысли; значительно повышается уровень требований к своей педагогической деятельности, ведется постоянный поиск новых методов и приемов, используемых на практике, в учебно-воспитательном процессе. Так сочетается опыт наставника и личный опыт, преподаватель достигает новой степени профессионализма и мастерства.

П Л А Н
Организация наставничества
в СГБОУ ПО «Севастопольский медицинский колледж имени Жени Дерюгиной»
на 2021-2022 уч. год

Тематика	Дата	Ответственные	Примечания
1. Закрепление преподавателей-наставников за начинающими преподавателями.	до 05.09.2021	Зам. директора по УР	Приказ
2. Составление плана работы с начинающими преподавателями	до 10.09.2021	наставники	приложение 1
3. Оказание помощи начинающим преподавателям в составлении программ и учебно-методических комплексов по дисциплинам, оформлении отчетной и учебной документации	до 05.10.2021, по необходимости	Председатели МЦК, наставники	-
4. Посещение занятий начинающих преподавателей	Согласно плану работы с молодыми преподавателями	наставники	приложение 2
5. Посещение начинающими преподавателями занятий наставников	Согласно плану работы с молодыми преподавателями	наставники	приложение 3
6. Проведение открытого занятия для начинающих преподавателей (мероприятия) в рамках недели МЦК	Согласно плану проведения недели МЦК	Председатели МЦК наставники	Анализ занятия
7. Проведение «круглого стола». Начинающий преподаватель-наставник-методист-психолог	I заседание до 23.12.2021 II заседание До 22.05.2022	Наставники, психолог, методист	приложение 4
8. Анкетирование начинающих преподавателей с целью определения уровня адаптации	I анкетирование до 20.12.2019 II анкетирование до 22.05.2022	психолог	приложение 5
9. Отчет про работу: «Преподаватель-наставник – начинающий преподаватель»	до 16.06.2022	Наставники, председатели МЦК	приложение 6
10. Отчет про работу наставников СГБОУПО «СМК им. Жени Дерюгиной» в текущем году.	до 16.06.2022	методист	приложение 7

Заместитель директора по УР _____



**План работы (дневник) наставника
Севастопольского государственного бюджетного образовательного
учреждения профессионального образования «Севастопольский
медицинский колледж имени Жени Дерюгиной»***

на период реализации программы наставничества с «__» __ 20__ г по «__» __ 20__ г

Наставник

(Ф.И.О.)

(должность)

Наставляемый

(Ф.И.О.)

(должность)

Цель реализации наставнической программы:

Основные задачи:

Ожидаемые результаты:

№	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Дата проведения мероприятия	Результат
1.				
2.				

Самооценка деятельности в процессе реализации наставнической программы (что получилось, над чем необходимо работать дальше)

Предложения о продлении (завершении) наставнической программы

Дата

Подпись наставника

Заключение куратора по результатам итогового мероприятия наставнической программы

Подпись куратора от ОО (ФИО)

* План работы (дневник) наставника должен содержать титульный лист с полным наименованием образовательной организации (в соответствии с Уставом ОО) и включать цели и задачи наставничества в каждой конкретной паре наставник–наставляемый; план-задание практики студентов - наставников; план мероприятий (работы) на весь период действия наставнической программы, лист самооценки с анализом собственной деятельности в процессе реализации наставнической программы и предложения о продлении (завершении) наставнической программы.

Приложение 2
Форма ведения базы наставляемых

РЕЕСТР
базы наставляемых

**Севастопольского государственного бюджетного образовательного учреждения
профессионального образования «Севастопольский медицинский колледж имени Жени
Дерюгиной»**

№ п/п	ФИО наставля емого	Контак тные данные	Год рожде ния	Цель (исходя из потребнос тей наставляе мого)	Срок реализац ии комплекс а мероприя тий (с указание м даты)	ФИО наставн ика	Форма наставнич ества	Место работы/ учебы/ наставн ика	Результат ы реализаци и комплекса мероприя тий	Ссылка на обратную связь наставляе мого (интернет ресурсы)
----------	--------------------------	--------------------------	---------------------	--	--	-----------------------	-----------------------------	--	--	--

Приложение 3
Форма ведения базы наставников

РЕЕСТР
базы наставников

**Севастопольского государственного бюджетного образовательного учреждения
профессионального образования «Севастопольский медицинский колледж имени Жени
Дерюгиной»**

№ п/п	ФИО наставника	Контактные данные	Место работы/учебы наставника	Основные компетенции, достижения, интересы наставника	Срок реализации комплекса мероприятий (с указанием даты)	ФИО наставляемых	Форма наставничества	Место работы/учебы наставляемых	Результаты реализации комплексных мероприятий	Ссылка на обратную связь наставляемого
-------	----------------	-------------------	-------------------------------	---	--	------------------	----------------------	---------------------------------	---	--

**СОГЛАСИЕ НАСТАВНИКА
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Место работы/учебы в настоящее время (в соответствии с Уставом организации):

Должность _____

Дата рождения (число, месяц, год): _____

Ученая степень _____

Отраслевые награды _____

Домашний телефон (с кодом) _____ Сотовый телефон _____

Адрес электронной почты:

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку персональных данных:

- фамилии, имени, отчества, места работы, даты рождения, гражданства, домашнего адреса, номеров телефонов, адреса электронной почты, с целью формирования регламентированной отчетности (на бумажных носителях);

- фамилии, имени, отчества, места работы, даты рождения, с целью размещения в региональной базе данных о наставниках;

- фамилии, имени, отчества, места работы, с целью размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте ПОО.

Предоставляю куратору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Действия с персональными данными, автоматизированные с использованием средств вычислительной техники.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Согласие может быть отозвано в письменной форме.

«_____» _____ 20__ г.

/

Подпись

Расшифровка подписи

Согласие родителя/законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

Я,

(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт _____ выдан, _____,

*(серия, номер) (когда и кем выдан),**(в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или**попечительство)*

являясь законным представителем несовершеннолетнего,

(ФИО несовершеннолетнего)

приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу:

даю свое согласие на обработку в СГБОУ ПО «Севастопольский медицинский колледж им. Жени Дерюгиной» персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; образовательная организация; информация о результатах конкурса, информация о достижениях и результатах в рамках программы наставничества.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего исключительно в следующих целях: индивидуальный учет результатов, публикацию списка наставляемых, а также хранение данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях. Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что СГБОУ ПО «Севастопольский медицинский колледж им. Жени Дерюгиной» гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Согласие может быть отозвано в письменной форме.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

« _____ » _____ 20__ г.

*Подпись**Расшифровка подписи*

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____» _____ 202_г.

Подпись ответственного лица за обработку персональных данных:

_____/ФИО сотрудника образовательной
организации

Подпись

Расшифровка подп