

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУЗНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ СЕРВИСА И ДИЗАЙНА ИМ. ВОЛКОВА В. А.

Н. Л. Лабунская, Н. П. Максимова, В. И. Наумова, Е. П. Никонова

**Наставничество как институт профессионального становления
молодых педагогов**

Описание системы работы

Новокузнецк 2015

УДК 377
ББК 74.47
Н 32

Рассмотрено методическим советом ГБОУ СПО КузТСиД и рекомендовано к использованию педагогическими работниками ОУ НПО/СПО

Авторы:

Н.Л. Лабунская, зам. директора по УМР
Н. П. Максимова, преподаватель, зав. методическим кабинетом
В. И. Наумова, преподаватель, руководитель школы молодого педагога
Е. П. Никонова, методист

Наставничество как институт профессионального становления молодых педагогов [Текст]: описание системы работы / Н. Л. Лабунская, Н. П. Максимова, В. И. Наумова, Е. П. Никонова.- ГБОУ СПО Кузнецкий техникум сервиса и дизайна им. Волкова В. А. – Новокузнецк: Изд-во «ГБОУ СПО КузТСиД», 2015. – 89 с.

Описание системы работы адресовано администрации, методистам образовательных учреждений НПО/СПО, преподавателям, которых волнует решение задач профессионального становления молодого специалиста, полного освоения педагогической профессии начинающими преподавателями и мастерами производственного обучения, адаптации их в трудовом коллективе, налаживания педагогических контактов через создание системы наставничества в рамках образовательного учреждения. Представленная система работы опубликована на сайте информрегистра (№ государственной регистрации 0321304477). В работе изложено описание системы работы в качестве наставника, представлены нормативные и методические документы, примеры локальных актов регламентирующих различные направления реализации системы наставничества в ОУ СПО.

УДК 377
ББК 74.47

© Н.Л.Лабунская
© Н.П.Максимова
© В.И.Наумова
© Е.П.Никонова
© Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Кузнецкий техникум сервиса и дизайна им. Волкова В.А., 2015

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
Введение	3
1. Наставничество, это целенаправленный процесс профессионального становления молодых педагогов	5
Заключение	15
Литература	17
Приложение №1. Алгоритм работы наставника с молодым специалистом	18
Приложение №2. Положение о наставничестве в ГБОУ СПО КузТСиД	19
Приложение №3. Виды наставничества	26
Приложение №4. Примерный план работы наставника с молодым педагогом	27
Приложение №5. Итоговая диагностика	29
Приложение №6. Входная диагностика	34
Приложение №7. Индивидуальный план профессионального становления	38
Приложение №8. Диагностический материал педагога психолога	43
Приложение №9. Положение о школе молодого педагога	47
Приложение №10. Некоторые результаты профессиональной деятельности молодых педагогов, подтверждающие эффективность реализации наставничества	51
Приложение №11. Памятка по подготовке к уроку	54
Приложение №12. Памятка по оформлению методических разработок	57
Приложение №13. Памятка по формированию основных показателей оценки результатов освоения профессионального модуля	60
Приложение №14. Памятка: как подготовить и провести презентацию	67
Приложение №15. Инструкция по самоанализу урока	70
Приложение №16. Инструкция классному руководителю	71
Приложение №17. Положение об открытом уроке	73
Приложение №18. Положение о портфолио педагогического работника	80
Приложение №19. Памятка наставнику	86

ВВЕДЕНИЕ

В условиях модернизации системы образования в России значительно возрастает роль преподавателя, повышаются требования к его личностным и профессиональным качествам, к его активной социальной и профессиональной позиции. Вместе с тем сегодня в образовании наблюдается ситуация «кадрового голода» обусловленная старением педагогических кадров, низким уровнем оплаты труда, снижением престижа профессии педагога.

Учитывая стремительное развитие техники и технологий во всех сферах деятельности, не только в производственной, но и в педагогической, приобретает особую значимость проблема привлечения и закрепления в образовательных учреждениях молодых специалистов.

Особенностью труда начинающих педагогов является то, что они с первого дня работы имеют те же самые обязанности и несут ту же ответственность, что и опытные коллеги, а обучающиеся и их родители, сотрудники, руководство ожидают от них столь же безупречного профессионализма.

Решение задач профессионального становления молодого специалиста, полного освоения педагогической профессии, адаптации в трудовом коллективе, налаживания педагогических контактов возможно через создание *системы наставничества* в рамках образовательного учреждения.

Основными категориями процесса наставничества являются развитие, воспитание и профессиональная адаптация человека в трудовой производственной деятельности.

Под *развитием* человека понимается процесс становления его личности под влиянием внешних и внутренних, управляемых и неуправляемых социальных и природных факторов

Под *воспитанием* – целенаправленный процесс формирования интеллекта, физических и духовных сил личности, подготовки ее к жизни, активному участию в трудовой деятельности.

Под *профессиональной адаптацией* понимается процесс приспособления (привыкания) человека к содержанию, условиям, организации и режиму труда, к коллективу. Успешная профессиональная адаптация является одним из показателей обоснованности выбора профессии и способствует развитию положительного отношения работника к своей деятельности, сближению общественной и личной мотивации трудовой деятельности.

Возврат к наставничеству в современном образовательном процессе как форме работы с молодыми педагогами указывает на недостаточность других используемых управленческих и образовательных технологий подготовки специалистов и возможность применить этот тип отношений как резерв успешного управления профессиональным становлением личности, в нашем случае- личности педагога. В последнее время все чаще наставничество подменяют другими понятиями: "тьюторство", "коучинг", "менторинг". В современной педагогике используются два термина: "наставничество" и "тьюторство". Тьюторство¹, появилось в России в связи с тем, что созданная система наставничества в конце 80х годов прошлого века была разрушена.

Реализуемая в ГБОУ СПО КузТСиД система наставничества – представляет собой форму преемственности поколений, социальный институт, осуществляющий процесс передачи и ускорения социального и профессионального опыта. Кроме того, мы считаем, что наставничество – одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров.

В данной работе автор представляет описание системы работы в качестве наставника. Учитывая большой объем наработанной методической документации, применяемой наставником в работе направленной на профессиональное становление молодых специалистов: преподавателей и мастеров производственного обучения, в приложении приведены лишь некоторые из них.

¹Тьютор – наблюдатель за воспитанниками, в английском языке – домашний учитель, репетитор, воспитатель.

1. НАСТАВНИЧЕСТВО, ЭТО ЦЕЛЕНАПРАВЛЕННЫЙ ПРОЦЕСС ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНОВЛЕНИЯ МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

Реализация процесса наставничества в ГБОУ СПО КузТСиД непосредственно связана с работой методической службы техникума. Наставничество - одна из форм методической работы ОУ. В настоящее время существует несколько определений понятий «наставничество» и «наставник». Современный словарь по педагогике понятие «наставничество» трактует как: это одна из форм передач педагогического опыта, в ходе которой начинающий педагог практически осваивает персональные приемы под непосредственным руководством педагога-мастера[3].

Г. Льюис рассматривает понятие «наставничество» как систему отношений и ряд процессов, когда один человек предлагает помощь, руководство, совет и поддержку другому.

Наставничество существовало в нашей стране с 30-х годов 20 века в различных формах и реализовывалось как форма воспитания и профессиональной подготовки молодежи на производстве, в ПТУ и т. д. передовыми опытными рабочими, мастерами, инженерно-техническими работниками.

Наставник – человек, обладающий определенным опытом и знаниями, высоким уровнем коммуникации, стремящийся помочь своему подопечному приобрести опыт, необходимый и достаточный для овладения профессией. Сократ главной задачей наставника считал пробуждение мощных душевных сил ученика.

К. Д. Ушинский считал, что, профессиональная адаптация личности напрямую зависит от уровня педагогического мастерства, опыта и знаний наставника. Наставничество не ограничивается только передачей навыков и педагогического опыта, это процесс долгий и трудоемкий. Наставник вводит новых специалистов в коллектив и помогает понять корпоративную культуру и технологию работы. Наставничество – это постоянный диалог, межличностная коммуникация. Поэтому к наставнику предъявляются особые требования, связанные не только с его профессиональной, педагогической, методической компетентностью, но и коммуникативными, личностными качествами. Человек, занимающий должность наставника, прежде всего, должен быть терпеливым и целеустремленным, пользоваться авторитетом в коллективе среди коллег, учащихся (воспитанников), родителей. Обязательно обоюдное согласие наставника и молодого специалиста в совместной работе, готовность наставника к передаче опыта.

Исходя из всего вышесказанного, можно предположить, что наставник должен быть настоящим подвижником, обладать глубокими знаниями в области педагогики, психологии, культурологии и высокой профессиональной компетентностью.

Для самого наставника это служит стимулом к профессиональному росту. В поисках **инновационных форм и методов работы с молодыми педагогами** нами изучены и внедрены в практику работы системный, деятельностный, а также **андрагогический** подход. В соответствии с особенностями обучения взрослых, при отборе форм, методов, средств и способов повышения квалификации молодых педагогических кадров, мы учитываем уже имеющееся образование у начинающих специалистов, наличие жизненного и профессионального опыта, психологические и возрастные особенности, их ожидания и запросы и др. Обучение взрослых должно начинаться с диагностики их потребностей в обучении, выявления пожеланий относительно организации и содержания обучения, должна быть предусмотрена возможность осуществления обратной связи и корректировки учебного содержания в ответ на пожелания взрослых обучающихся. Технологией обучения взрослых характерна интенсивность, максимальная индивидуализированность, выраженная деятельностная и прагматическая направленность, что способствует максимальному проявлению и развитию активности педагога[2].

В своей работе, решая задачи наставничества мы придерживаемся выработанного нами алгоритма (Приложение №1) и руководствуемся «**Положением о наставничестве**» (Приложение №2), приказом о закреплении наставников за молодыми педагогами и другими нормативными актами ОУ.

Чтобы качественно спланировать и реализовать работу в качестве наставника мы ознакомились с научными исследованиями, направленными на изучение наставничества, как эффективной формы воспитания и подготовки молодых рабочих на производстве. К вопросу адаптации учителя в разное время обращались ученые, педагоги и психологи: А. Альберт, Л.Г. Борисова, С.Г. Вершловский, Т.А. Воробьева, П.А. Жильцов, Н.А. Ершова, Л.М. Митина, А.Г. Мороз, Г.И. Насырова, П.А. Просецкий, М.И. Скубий, В.А. Слостенин, А.И. Ходаков и др.

В педагогической реальности существуют *различные виды наставничества* (Приложение № 3), но в нашей практике, учитывая работу одновременно с несколькими подопечными², в основном оправдали себя *прямое, коллективное и открытое наставничество*.

²В последние годы коллектив пополнился молодыми преподавателями: Н. В. Кострова, Н. В. Долгих, А. А. Рудометова, С.В. Телепова и О. Б. Филимонова, мастера п/о М. В. Балакина и К. В. Сысоев и др.

Н.Э. Касаткина, В.В. Патрина, Е.В.Филатова выявили две группы факторов повышения качества профессиональной подготовки молодых рабочих: внешними факторами являются методы, формы, средства педагогического воздействия, уровень педагогического и профессионального мастерства наставников; внутренними факторами - индивидуально-психологические особенности молодых рабочих [4].

Внешние факторы непосредственно и определяют содержание нашей работы, которая осуществляется путем **двустороннего взаимодействия** (наставник – ученик) - через индивидуальное консультирование, помощь в решении конкретных профессиональных задач, совместное посещение уроков и анализ опыта коллег, совместная подготовка *конкурсных материалов, выступлений, публикаций* (**публикации в соавторстве** - Всероссийская НПК, Кемерово, 2009; Международная НПК, Кемерово, 2013, см. Портфолио) и т. п.

Любая система работы должна быть целенаправленной. Таким образом, проектируя процесс наставничества, мы *планируем* (Приложение №4. План работы наставника) конкретные мероприятия, шаги, соотнесенные к *цели*, поставленной через ожидаемый результат на основе *диагностики*.

Проектировочная деятельность наставника по планированию и реализации работы с молодым педагогом на различных этапах адаптации в новом коллективе представлена в таблице 1.

Планирование работы наставника с молодым педагогом. Таблица 1.

Цель работы наставника: оказание помощи молодому педагогу в профессиональном становлении

Содержание работы	Этапы		
	адаптационный	проектировочный и основной	контрольно-оценочный
Задачи	<p>Определить сформированность профессионально значимых качеств; разработать адаптационную программу профессионального становления молодого учителя (план самообразования, индивидуальный</p>	<p>Сформировать потребность у молодого учителя в проектировании своего дальнейшего профессионального роста, в совершенствовании знаний, умений и навыков, полученных ранее</p>	<p>Сформировать у молодого педагога способность и стремление к рефлексии собственной деятельности, умения критически оценивать процесс профессионального становления и развития, самостоятельно управлять своим профессиональным развитием</p>

	план развития)		
Формы работы	Индивидуальная	Индивидуальная, коллективная	Индивидуальная, групповая, коллективная
Диагностика	<i>Входная:</i> на выявление уровня готовности к выполнению профессиональных задач, затруднений	<i>Текущая:</i> с целью своевременной корректировки работы	<i>Итоговая</i> (Приложение № 5): для анализа результативности наставничества
Средства, методы	Диагностика, посещение наставником уроков молодого педагога, организация их самоанализа; стимулирование всех форм самостоятельности, активности в ВОП; формирование навыков самоорганизации, позитивное принятие выбранной профессии. Методы: репродуктивные, наблюдение, анкетирование, беседа	Внесение изменений в индивидуальный план работы. Работа над темами самообразования, планирование методической работы, выявление индивидуального стиля деятельности, создание "Портфолио", работа с психологом. Методы: информационные (работа в "Школе молодого педагога" педагогические чтения и др.); творческие: проблемные, инверсионные; наблюдение; беседа; анкетирование	Педагогическая рефлексия, участие в профессиональных дискуссиях, посещение и анализ открытых уроков, развитие творческого потенциала молодых педагогов, подготовка к конкурсам, конференциям, мотивация участия в инновационной деятельности. Методы: комплексные (педагогические мастерские, мастер-классы, проблемно-деловые, рефлексивно-деловые игры)

На начальном этапе профессиональной деятельности молодого педагога проводится входная диагностика (Приложение № 6), с помощью анкетирования, тестирования, беседы по выявлению уровня методической, педагогической, профессиональной грамотности педагога, наиболее выраженных затруднений в работе на данном этапе и пр. На основе интерпретации диагностических материалов, наставник совместно со своим подопечным разрабатывает индивидуальный план профессионального становления и развития (план самообразования, индивидуальный план развития, Приложение № 7)[5]. При этом, учитывая конкретные результаты диагностики, возможно как краткосрочное планирование (на год), так и длительное (до трех лет). Мы считаем важным на этапе планирования именно совместную работу педагога и его «ученика», что позволяет обеспечить принятие целей работы, понимание поставленных задач и способов их

решения молодым специалистом. Что в свою очередь положительно сказывается на результатах наставничества.

В то же время на начальном этапе, для успешной адаптации молодых педагогов нужна еще и их **целенаправленная подготовка к самостоятельной работе**. Это — активизация всех способностей и качеств личности, социального опыта, приобретенных в процессе обучения и индивидуального развития для достижения успеха в педагогическом труде. Немало важную роль на этом этапе играет взаимодействие наставника с психологом техникума. Поэтому мы формируем запрос **психологической службе** нашего ОУ на проведение психологических гостиных: «Способы и приемы формирования авторитета начинающего педагога в роли классного руководителя», «Созидательная сила конфликта»; тренингов: «Страх публичного выступления», «Способы снятия эмоционального напряжения», а также на проведение индивидуальных консультаций и диагностики (Приложение № 8) по выявлению затруднений в профессиональном становлении, связанных с психологическими особенностями молодого педагога.

Подобные мероприятия, проведенные совместно с психологом, в нашей практике, проводятся не только по запросу наставника, но и непосредственно по заявкам молодых специалистов. Это способствует решению первоочередных проблем молодых специалистов.

Таким образом, результаты диагностики проведенной наставником являются основополагающими при планировании индивидуальной работы по профессиональному становлению каждого молодого педагога, а также учитываются при реализации системного подхода в планировании общетехникумовской методической работы (включение вопросов требующих изучения в планы работы методических комиссий, проблемных и творческих групп).

Так, например, нами **выявлены на основе текущего мониторинга** наиболее часто встречающиеся **затруднения**, в работе молодых педагогов:

- не развитые аналитические способности (самоанализ урока, анализ педагогической литературы, анализ педагогического опыта, анализ затруднений);
- не готовность реализовывать научно-методическую составляющую деятельности педагога (подготовка публикаций, разработка программ, методических пособий);
- страх публичного выступления;

- отсутствие навыков делового общения в рабочем коллективе и отсутствие умений применять коммуникативные способности для решения профессиональных задач;

- отсутствие навыков поведения в конфликтной ситуации;

- не готовность к инновационной и творческой деятельности и др.

Для решения выявленных проблем нами были предложены вопросы в план работы различных методических объединений техникума реализованные в различных **формах проведения**:

- *Семинары-практикумы*: Методика составления тестов I, II, III уровней. Знакомство с педагогической терминологией. Подготовка мастера к уроку(составление плана урока, КМО урока). Целеполагание современного урока.

-*Копилка мастерства*: Внедрение информационных технологий на уроках производственного и теоретического обучения. Приемы активизации слушателей.

-*Лекционное занятие*: Структура уроков т/о и п/о, типы уроков. Развитие познавательных способностей и активности обучающихся на уроке. Стили руководства учебной группой.

-*Смотр - выставка* комплектов РУПД молодых педагогов.

- *Практическая работа* в малых группах по корректировке комплектов РУПД. Разработка недостающих средств обучения.Создание ЭСО.

- *Деловая игра* «Двоечник тоже человек».

- *Мастер-класс* «Занятие по пожарной безопасности».

- *Занятие в психологической гостиной*: Подростковый суицид, причины и профилактика. Проблема формирования здорового образа жизни. Функции эмоций в жизнедеятельности педагога. Особенности общения подростков. Влияние имиджа педагога на профессиональную деятельность.

Реализации наставничества, как *коллективной формы работы* с молодыми кадрами, способствует созданная в нашем техникуме проблемная группа «Школа молодого педагога» (ШМП) (Приложение № 9). Отвечая задачам развития ОУ, эта традиционная форма решения проблем профессионального становления начинающих педагогов в нашем техникуме трансформировалась из «Школы молодого мастера» (ОУ в статусе НПО пополнялось преимущественно мастерами п/о), в «Школу молодого педагога» (в связи с открытием общеобразовательной

подготовки, сменой статуса ОУ в СПО и соответственно расширением штата молодых преподавателей).

Работу ШМП с молодыми специалистами мы проводим по следующим направлениям:

- пропедевтическая адаптационная работа;
- организация профессиональной коммуникации;
- мотивация самообразования;
- ориентация педагогов, имеющих среднее специальное образование на получение высшего образования;
- планирование и организация работы по предмету;
- контроль за деятельностью молодых специалистов.

Профессиональная адаптация молодого специалиста представляет собой сложный динамичный процесс полного освоения педагогической профессии на основе совокупности ранее приобретенных и постоянно пополняемых знаний, умений и навыков. В работе наставника в нашем образовательном учреждении есть некоторые особенности обусловленные уровнем квалификации и образования педкадров. Реализация основной профессиональной образовательной программы по профессии НПО должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля) [ФГОС НПО]. Поэтому адаптация в педагогической среде мастеров п/о, пришедших с производства и не имеющих специальной педагогической подготовки обязательно включает знакомство с азами педагогики, методики профессионального образования. Кроме этого, учитывая сложный контингент ОУ НПО и СПО, молодым педагогам приходится работать и с «запущенными» обучающимися, поэтому важна психологическая поддержка. Понятно, что *наибольшие сложности у молодых вызывают вопросы дисциплины и порядка на уроке, методические аспекты урока, оформление различной документации, организация взаимодействия с родителями обучающихся, осуществление классного руководства.*

Профессиональное становление молодого специалиста сегодня немислимо без использования **современных информационных технологий**. Современный уровень информатизации нашего техникума позволяет побуждать молодых педагогов к

участию в сетевых формах организации обучения, вебинарах, обеспечить дистанционное обучение. Только за последний год дистанционно повысили свою квалификацию три молодых специалиста- А. А.Рудометова, Л. Г. Темникова, К.С. Растворцева. Одной из **новых форм обучения**, представляющих рынок неформальных образовательных услуг в дистанционном образовании, является мастер-группа. Под мастер-группой М.Ю. Чередилина понимает длительную дистанционную работу нескольких участников, иногда нескольких десятков участников под руководством человека, опытного в каком-то деле (виде деятельности)[6]. Основным элементом обучения в мастер-группе является регулярная рассылка или проведение онлайн лекций с выдачей заданий для участников, индивидуальная проверка выполненных заданий и обратная связь с мастером, различные формы взаимодействия участников с мастером и между собой на основе различных электронных сервисов и программ (электронная почта, скайп, форумы и т.д.). Так прогнозируя в новом учебном году открытие специальности «100119.51 Флористика» молодой преподаватель географии и биологии С. В. Телеева прошла дистанционное обучение по курсу «Флористика».

В то же время мы отмечаем определенную неготовность молодых педагогов вступать в сетевые педагогические сообщества, слабую активность по обмену опытом на различных педагогических форумах. Поэтому мы создаем условия подталкивающие педагогов при выполнении различных профессиональных задач использовать ресурсы сайта техникума и сети Интернет. Так, в рамках ШМП состоялась декада «Горжусь профессией моей». Одним из мероприятий декады, разнообразившим, сделавшим интересным проведение контрольной процедуры была викторина с использованием электронной оболочки. Чтобы подготовиться к викторине молодым педагогам предложено было в свободном доступе на сайте техникума ознакомиться с материалами «заочного педагогического семинара» и подготовиться к викторине по вопросам, которые размещены там же. Это продемонстрировало педагогам возможности использования интернет-технологий и сайта ОУ, как образовательного ресурса. Также компьютерные технологии целесообразно применять на этапе диагностики через электронное тестирование с помощью стандартных электронных тестовых оболочек *Mytest*, *UniTest*, *MasterTestu dr* (Приложение 5).

Наиболее эффективной формой обучения молодых педагогов, формирующей у них творческо-деятельностную позицию, развивающей педагогическую рефлексию, является участие **в конкурсном движении**. Своего рода школой профессионального мастерства, ориентированной на развитие педагогической компетентности, актуализацию и презентацию педагогических находок и достижений, являются конкурсы педагогической направленности, такие как: «Педагог года», «На лучшую методическую разработку», конкурсы социальных или педагогических проектов и пр. Так в областном конкурсе «Инновационный учебно-методический комплекс дисциплин спеццикла», наш техникум представляли шесть начинающих педагогов, их них **5 человек стали победителями**, и награждены «Премией Губернатора КО молодым педработникам ГОУ НПО». Наш ежегодный опыт участия в областном конкурсе «Педагог года» показывает, что чаще участниками этого конкурса, из числа педагогов нашего коллектива, становятся именно молодые педагоги. Это подтверждает потребность молодого специалиста в самореализации, саморазвитии и выстраивании профессиональной карьеры. При этом по итогам областного конкурса «Педагог года» финалистами конкурса стали Н. В. Кострова (2007), С.Г. Овсянников (2008), О. Б. Филимонова (2010), Е. В. Косолапова (2013) (см. Портфолио). Для преподавателей общепрофессиональных и профессиональных дисциплин и мастеров п/о, формирующих профессиональные знания, умения, компетенции, очень важно совершенствоваться в профессии мы решаем эту проблему через участие в конкурсах профессионального мастерства разного уровня. Примером результативного участия молодых мастеров п/о по профессии «Парикмахер» в профессиональных конкурсах различного уровня являются победы: в чемпионате России по парикмахерскому искусству и декоративной косметике в 2007г., из 712 конкурсантов, профессионалов со всей страны, звание Бронзовой чемпионки России завоевала Т.А. Иванова; в 2013г. в областном чемпионате «Кузбасская звезда» Балакина М.В. заняла 1 место в номинации «Полный модный мужской образ», за это она награждена сертификатом на участие в международном чемпионате по парикмахерскому искусству и декоративной косметике «Невские берега» г. Санкт-Петербург, где стала призером и др.

В целом **положительные результаты** целенаправленной системной работы по профессиональному становлению молодых специалистов можно увидеть по

результатам педагогической деятельности, участия в конкурсах, активности и включенности в ВОП техникума, участию в методической работе техникума, результатам аттестации на первую квалификационную категорию, наличию публикаций у большинства молодых педагогов. Примером может служить профессиональный рост Балакиной М.В. и Филимоновой О.Б. и др. (*Некоторые результаты профессиональной деятельности молодых педагогов, подтверждающие эффективность реализации наставничества* - Приложение № 10, а также в Портфолио).

Несмотря на то, что наставничество как одна из форм работы с молодыми специалистами существует давно, тем не менее, педагогическое сообщество остро нуждается в методической литературе, в которой бы содержался материал о том, как организовать наставничество образовательных учреждений. Поэтому, чтобы обеспечить самостоятельную деятельность молодых педагогов по профессиональному становлению, оказать помощь в практическом применении знаний и умений полученных ранее для решения конкретных профессиональных задач, нами были разработаны **различные методические рекомендации**, инструкции, памятки и положения, шаблоны плана-конспекта уроков различного типа, тематические электронные презентации (в силу большого объема материала, к данному описанию системы работы наставника прилагаются только некоторые из них):

- *Памятка* по подготовке к уроку (Приложение № 11); по оформлению методических разработок (Приложение № 12), по формированию основных показателей оценки результатов освоения профессионального модуля (Приложение № 13), «Как подготовить и провести презентацию» (Приложение № 14), о реализации здоровьесберегающих технологий и др.

- *Инструкция* по заполнению журналов теоретического и производственного обучения, по подготовке докладов и сообщений, по самоанализу урока (Приложение №15), классному руководителю (Приложение 16) и др.;

- *Положение* о самостоятельной работе обучающихся; положение о профессиональной направленности, положение об открытом уроке (Приложение 17), положение о планировании, организации и проведении лабораторных и практических занятий, положение о портфолио (Приложение № 18); положение о

комплекте рабочей учебно-программной документации по профессии/ специальности; положение о формировании фонда оценочных средств, для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и др.

- *Методические рекомендации*: По подготовке курсовых работ, по проведению лабораторных и практических занятий; Методическое обеспечение организации контроля учебных достижений обучающихся в учреждении профессионального образования в условиях реализации ФГОС НПО/СПО: электронное методическое пособие (Автор: Н. Л. Лабунская, № гос.рег. № 0321300828).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В настоящее время, в период практицизма и переоценки ценностей, когда у молодежи особенно болезненно протекает процесс профессионального самоопределения, нельзя пренебрегать апробированным положительным отечественным опытом наставничества и зарубежным опытом «тьюторства». В то же время, сегодня в условиях современного уровня развития технологических процессов и оборудования, в условиях рыночной экономики, для которой характерны конкурентоспособность, высокие требования к профессионализму работника, профессиональной мобильности, требуется новое осмысление наставничества, восстановление и трансформация форм и методов работы наставников.

Учитывая возможности нашего педагогического коллектива (в коллективе почти 50% педагогов-стажистов) и преимущества наставничества как формы профессиональной адаптации и повышения квалификации, отдаём этому методу значительное предпочтение. Работа наставников поощряется администрацией техникума, методическая служба оказывает информационную поддержку не только непосредственно молодым специалистам, но и наставникам (Приложение № 19). Именно эта работа ускоряет процесс вхождения начинающего педагога в образовательную, педагогическую среду. Педагог чувствует себя увереннее, закрепляется его убеждение в правильном выборе профессии. В результате наши молодые коллеги показывают высокие учебные результаты в группе, имеются значительные достижения в конкурсном движении, своевременно проходят *аттестацию* на подтверждение занимаемой должности и на присвоение квалификационной категории.

Вопросов, которые надо решать, очень много: это и финансовая поддержка, и система моральных наград и поощрений, методическая подготовка. Некоторые вопросы (например, финансовые или проблема престижа профессии учителя в обществе) не находятся в компетенции наставника. А вот проблемы адаптации в коллективе, создание эмоционально благоприятной атмосферы, вопросы методической подготовки грамотного специалиста вполне можно решить в стенах учебного заведения посредством реализации системы наставничества.

Следует признать, что в современном образовательном пространстве не существует реальных механизмов взаимодействия, способствующих профессиональной адаптации молодых специалистов. К примеру, почти две трети

выпускников вузов чувствуют себя дезадаптированными в новых для них условиях производства, не ощущают в себе потенциала для профессионального роста и развития карьеры. В такой ситуации развитие системы наставничества может стать одним из наиболее эффективных методов профессиональной адаптации молодых специалистов.

На начальном этапе, именно наставник отвечает за реализацию информационной, организационной, обучающей и других функций, обеспечивает условия для адаптации и непрерывного профессионального образования начинающего педагогического работника.

Мы считаем что возобновление института наставничества будет способствовать улучшению результатов статистики, согласно которой, из выпускников педагогических вузов только половина идёт работать в ОУ, к тому же часть из них, это те, кто не нашел себе более высокооплачиваемой работы. Но еще печальнее тот факт, что из этих молодых специалистов почти половина уходит из системы образования через несколько лет.

ЛИТЕРАТУРА

1. Богданова, Л.А. Наставничество в профессиональном образовании [Текст]: методическое пособие / авт.-сост.: Л.А. Богданова, Л. Н. Вавилова, А.Ю. Казаков и др. - Кемерово: ГОУ «КРИПО», 2014. – 144 с.
2. Вавилова, Л.Н. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса в учреждении профессионального образования в условиях реализации ФГОС нового поколения [Текст]: методическое пособие / авт.-сост: Л. Н. Вавилова, М.А. Гуляева. – Кемерово: ГОУ «КРИПО», 2012. – 180 с.
3. Воронин, А.С. [Словарь терминов по общей и социальной педагогике](#) [Электронный ресурс]: Учебное электронное текстовое издание/ Автор создатель: А.С.Воронин. –ГОУ ВПО УГТУ–УПИ - 2006.-135 с. -Режим доступа: <http://window.edu.ru/resource/673/28673/files/ustu280.pdf> (Дата обращения: 28.06.13)
4. Касаткина, Н.Э. Теория и практика подготовки молодежи к рабочим профессиям [Текст]/Н.Э.Касаткина, В.В. Патрина, Е.В. Филатова.- Кемерово: Сибирская издательская группа КемГУ, 2009.-76с
5. Панина, Т. С. Модернизация деятельности методических служб учреждений профессионального образования [Текст]: Методическое пособие / Т.С. Панина, Л.Н. Вавилова.- Кемерово: ГОУ «КРИПО», 2009.- 408 с.
6. Чередилина, М.Ю. Мастер-группа как форма обучения в дистанционном образовании [Текст] / М.Ю. Чередилина // Профессиональное образование и занятость молодежи- 21век: мат-лы Междунар. науч.-практ. конф.(Кемерово, 27-28 марта 2013г.): - В 2ч. Ч2. - Кемерово: КРИПО, 2013.- С. 259-260.

Алгоритм работы наставника с молодым специалистом

Этапы	Шаг и	Деятельность, мероприятия
Адаптационный	1.	<i>Беседа /интервью:</i> Знакомство с молодым педагогом, с достижениями молодого педагога, оценка портфолио (при наличии), резюме, материалов личного дела- образование, курсы и пр.
	2.	Совместная выработка общего терминологического и понятийного поля: Совместное изучение регламентирующих наставничество документов (приказа о закреплении наставника, положения о наставничестве, понимание сущности и задач совместной деятельности)
	3.	<i>Входная диагностика:</i> Выявление уровня профессиональной компетентности, запросов, затруднений(через анкетирование, собеседование, изучение документов);
	4.	<i>Мотивация</i> подопечного через представление достижений коллектива, знакомство с традициями и опытом коллектива;
Проектировочный	5.	<i>Совместное целеполагание:</i> выработка целей и задач работы на год
	6.	<i>Планирование:</i> Составление план индивидуального развития и путей совместных действий.
	7.	<i>Анализ</i> индивидуального плана развития молодого специалиста на предмет достижимости целей через мероприятия плана: путем сопоставления поставленных целей и содержания плана
	8.	<i>Диагностика</i> по выявлению затруднений в профессиональном становлении, связанных с психологическими особенностями молодого педагога, планирование работы с <i>психологом</i>
	9.	<i>Проектировочная</i> работа по подготовке основных документов педагога (планы уроков, РУПД, КМО, КОС)
Основной этап	10.	<i>Координационная</i> деятельность в процессе реализации плана индивидуального развития
	11.	<i>Текущая совместная работа:</i> подготовка, проведение и посещение уроков, их анализ. Совместное участие в деятельности педагогических сообществ, методической работе. Оценка действий подопечного и своевременная коррекция его поведения, помощь в подготовке докладов, выступлений, методических разработок.
	12.	<i>Итоговая диагностика:</i> контрольные посещения уроков, тестирование, анкетирование.
	13.	Отчет молодого педагога: по предложенной форме, через участие в выставке наработок педагогов за год, и др.
	14.	<i>Совместный анализ</i> результативности индивидуального плана развития молодого специалиста путем сопоставления поставленных и достигнутых целей. <i>Рефлексия.</i>

Контрольно-оценочный		
-----------------------------	--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в ГБОУ СПО КузТСиД

1. Общие положения

1.1. Наставник назначается для оказания помощи молодому специалисту в приобретении практических навыков, необходимых для педагогической работы по занимаемой должности, выработке умения применять теоретические знания, полученные в учебном заведении в конкретной практической работе, а также для адаптации молодого специалиста в педагогическом коллективе, создания условий по формированию у него потребности саморазвития, умения организовывать ВОП в условиях модернизации образования.

2. Задачи и содержание работы

Наставник молодого специалиста, начинающего работать в образовательном учреждении:

2.1. знакомит молодого специалиста с деятельностью педагогического коллектива, его традициями, социальными партнерами, особенностями организациями ВОП и методической работы.

2.2. оказывает помощь в изучении образовательного законодательства, действующих образовательных стандартов, учебных планов, образовательных программ и пояснительных записок к ним, локальных актов образовательного учреждения;

2.3. помогает составить рабочую учебно-планирующую документацию (тематический и поурочно-тематический план, основная образовательная программа, перечень учебно- производственных работ и т.д.), подобрать тематику и методическое оснащение организации самостоятельной работы студентов, лабораторных и практических работ;

2.4. оказывает методическую помощь в подготовке уроков, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, контрольных работ и т.п.;

2.5. посещает уроки молодого специалиста с последующим тщательным анализом (не менее 1 урока в месяц);

2.6. организует посещение уроков коллег по методическому объединению и уроков лучших преподавателей и мастеров п/о с последующим совместным обсуждением и анализом (не менее 1 урока в неделю);

2.7. помогает наладить взаимоотношения с социальными партнерами - работодателями, обучающимися и их родителями;

2.8. контролирует и направляет работу молодого специалиста по самообразованию (Приложение №А, В).

3. Порядок назначения наставника

3.1 Кандидатура наставника рекомендуется методическим советом образовательного учреждения.

3.2 Директор образовательного учреждения издает приказ о назначении наставника.

3.3. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных преподавателей и мастеров п/о обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющего опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе ОУ, предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более трех подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников целесообразно рассматривать на заседаниях методического объединения, согласовывать с заместителем директора по учебной работе и утвердить на заседании Методического совета.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора ОУ с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми преподавателями, мастерами п/о , не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях НПО, вне зависимости от их возраста;

- выпускниками непедagogических профессиональных образовательных учреждений не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях НПО;

- преподавателями, мастерами п/о, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

3.7. Замена наставника производится приказом директора ОУ в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является успешное и в срок выполнение целей и задач молодым преподавателем, мастером п/о в период наставничества, а также отсутствие замечаний и наказаний со стороны управленческого аппарата, жалоб от обучающихся и родителей.

4. Обязанности наставника

4.1 Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности, ориентироваться в приоритетных направлениях, развития ОУ и системы профобразования в целом, знать структуру и особенности реализации ФГОС, современных педагогических технологий.

4.2. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету/ профессии;

4.3. Консультировать, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

4.4. Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в образовательном учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

4.5. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.6. Вести журнал работы наставника и периодически (1 раз в месяц) докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда,

4.7. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах

прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

5.1. С согласия заместителя директора по ООД (руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ОУ;

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы организации ВОП и деятельности ОУ в целом, локальные акты, определяющие его служебную деятельность, в том числе закон «Об образовании», Устав ОУ, должностную инструкцию, ФГОС, номенклатуру дел ОУ;

- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

- периодически (1 раз в месяц) отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения (по прилагаемой форме Приложение С) о посещении уроков, выполнении общетехникумовского плана работы, ведении УПД, изучении специальной и педагогической литературы и т.д.

7. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

-вносить на рассмотрение администрации ОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- защищать профессиональную честь и достоинство;

- повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работы наставника

8.1. Деятельность наставника контролирует Методический совет ОУ, руководитель методической службы, заместитель директора ООД и УПР.

Методический совет один раз в квартал заслушивает отчет наставника. Представители Методического совета посещают уроки молодого специалиста и внеклассные мероприятия, организованные им, участвуют в последующем обсуждении и анализе.

Руководитель ОУ обязан:

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

9. Документы регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ОУ об организации наставничества;
- планы работы ОУ, в том числе педагогического совета и методических объединений;
- протоколы заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

Приложение А

Индивидуальный план повышения квалификации сотрудника (стажера) (Примерная форма, первый вариант)

На 20___/20___ уч.г.

Ф.И.О. _____ Должность _____

Ключевые компетенции по должности	Необходимые знания, навыки, способности	Мероприятия	Срок исполнения/периодичность	Отметка об исполнении	Оценка/комментарий

--	--	--	--	--	--

		Описание задания	Срок исполнения периодичность	Отметка об исполнении	Оценка
Исполнение поручений наставника					
Участие деятельности ОУ					

Наставник: _____ Подпись _____

Приложение В

Индивидуальный план повышения квалификации молодого педагога (Примерная форма, второй вариант)

Тема: -----

1 Изучение Государственных и нормативно – правовых документов

Документ. Содержание работы.	Где используется материал	Форма подведения итогов	Срок исполнения	Примечание (отметка о выполнении)

2 Повышение педагогической квалификации

3.Повышение и совершенствование теоретического и профессионального уровня по предмету

4.Повышение культурного уровня

-				

Преподаватель: _____

Примерная форма отчета молодого специалиста

за _____ 201__ г.

ФИО _____ **Должность** _____

Поставленные задачи:

- 1.
- 2.
- 3.

Запланированные мероприятия*	Сроки	Отчет о выполнении
1	2	3

Краткое описание выполненных работ и достигнутых результатов за отчетный период: _____

*- отразить ведение отчетно- планирующей документации, разработку УПД по ФГОС, выполнение плана самообразования, работа по КМО, участие в методической работе, подготовку статей, докладов и пр.

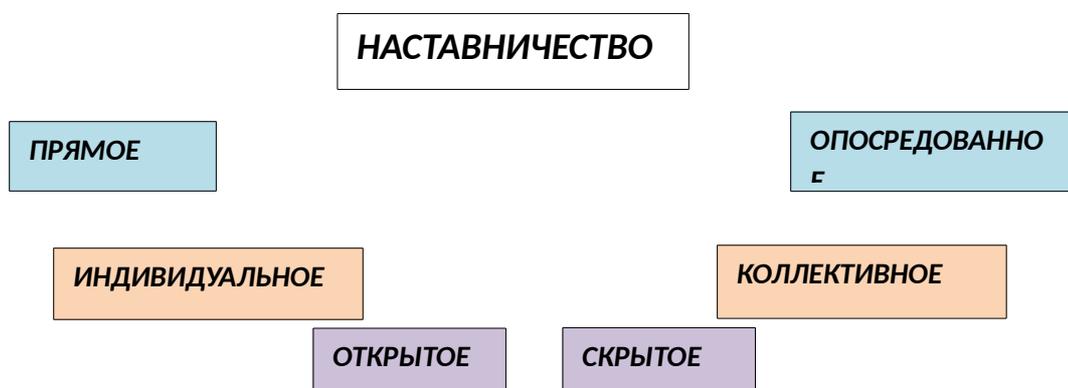
Отчет об изучении опыта педагогов- о посещении уроков (самостоятельно или с наставником):

Дата, цель посещения	ФИО педагога, предмет, Тема и цель урока	Краткое описание хода урока	Методические приемы повышающие эффективность урока, (что взяли для себя)

Предложения по дальнейшей работе молодого педагога/Оценка

ФИО Наставника _____ Подпись _____

ВИДЫ НАСТАВНИЧЕСТВА



Наставничество может быть:

- **прямое** (непосредственный контакт с учеником, общение с ним не только в рабочее время, но и в неформальной обстановке) и **опосредованное** (когда оно проявляется только формально, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду);
- **индивидуальное** (когда все силы направлены на воспитание одного ученика) и **коллективное** (когда наставничество распространяется на весь коллектив учеников);
- **открытое** (двустороннее взаимодействие наставника и воспитуемого) и **скрытое** (когда наставник воздействует на ученика незаметно для второго).

Примерный план работы наставника с молодым педагогом

Тема	Рассматриваемые вопросы	Сроки
<p>Знакомство с молодым педагогом. Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации.</p>	<p>Диагностика умений и навыков молодого специалиста. Заполнение информационной карточки молодого педагога. Изучение "Закона об образовании", документов Министерства образования, ФГОС, локальных актов ОУ, Устава техникума и др. Составление календарно-тематического планирования, заполнение журналов, дневников наблюдений; личных дел учащихся.</p>	<p>Сентябрь</p>
<p>Разработка индивидуального плана (самообразования) профессионального становления Проверка работы молодого педагога с целью оказания помощи</p>	<p>Педагогическое самообразование, участие в мероприятиях: "Декада молодого педагога", в работе методического объединения парикмахерское искусство, уроки мастера п\о: - просмотр планов; - консультации по составлению индивидуального образовательного маршрута; - помощь в составлении программ по учебному предмету или адаптация имеющихся образовательных программ к особенностям группы; - посещение уроков. Практикум по разработке тематических и поурочных планов молодого мастера п/о.</p>	<p>Сентябрь Октябрь, Ноябрь</p>
<p>Работа с психологом</p>	<p><i>Психологическая гостиная:</i> «Способы и приемы формирования авторитета начинающего педагога»; <i>Дискуссия</i> "Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё". Анализ педагогических ситуаций. Анализ различных стилей педагогического общения (авторитарный, либерально-попустительский, демократический). <i>Лекторий:</i> <i>Функция общения на занятии.</i> <i>Эмоциональная стрессоустойчивость молодого мастера.</i> <i>Тренинг:</i> «Страх публичного выступления», «Способы снятия эмоционального напряжения». <i>Индивидуальные консультации</i></p>	<p>В течение года</p>
<p>Секреты мастерства. «Как подготовить современный урок».</p>	<p><i>Круглый стол</i> «Как провести эффективно занятие». Педагог – наставник делится опытом: (общие вопросы <i>методики</i> проведения уроков, наставник совместно с молодым педагогом готовят <i>планы занятий</i>, проговаривают каждый этап и элемент занятий, затем педагог <i>проводит</i></p>	<p>Ноябрь и в течение года</p>

	занятие в присутствии наставника, после занятий идёт <i>анализ</i> т.е. детальная проработка достигнутого, реализованного, возникающих проблем, интересных решений, выстраивание линий поведения на будущее) Изучение методических разработок «Требования к анализу урока» и локальных актов «Положение об уроке» и др.	
Имидж педагога	Материалы по вопросам педагогической этики, риторики, культуры и т.д.	Сентябрь
Педагогическая ситуация.	Советы "бывалого".	Декабрь или др.
Копилка интересных занятий.	Разработка или описание интересных занятий производственного обучения силами молодого специалиста.	постоянно
Самообразование начинающего педагога	Выбор методической темы. Предлагаются примерные темы по самообразованию, проводятся консультации и даются рекомендации как спланировать работу над методической темой на год	В течение года
Работа с основными документами мастера п/о	Как составить ПЕРЕЧЕНЬ производственных работ; как разрабатывать ОПОПы, КОС ы к ПМ и дисциплинам	В течение года
Подготовка к участию в научно-практической конференции или другим мероприятиям	<i>Изучение</i> памятки по подготовке доклада, рекомендаций как подготовить презентацию. Знакомство с основами научного подхода	Сроки по положению
Курсы повышения квалификации Как написать обобщение педагогического опыта	<i>Беседа</i> «Что дают курсы повышения квалификации, посещения семинаров, участие в научно-практических конференциях ». Обмен опытом о взаимопосещении занятий, совместное обсуждение возникших проблем на уроке. Подготовка отчета по выбранной методической теме, технология описания опыта	Апрель
Аттестация. Требования к квалификации	Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников. Папка достижений педагога- ПОРТФОЛИО	Ноябрь-декабрь Март
Методическая выставка достижений молодого мастера.	Уровень профессионализма молодого мастера п/о – систематизация наработок профессиональной деятельности.	Конец учебного года
Диагностика воспитанников	Знакомство с методикой проведения обследования. Совместно с психологом	Май

Наставник: _____ Лабунская Н.Л.

ИТОГОВАЯ ДИАГНОСТИКА

Данная диагностика проводится в конце учебного года. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности молодого педагога, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей, оценивает эффективность совместной работы в течение года.

Некоторые из представленных в виде текстового документа диагностических материалов адаптированы для применения на компьютере (приложение электронного теста на диске. Файл: *Электронный тест молодым педагогам итоговый MyTest.mtf*)

Анкета

Уважаемый коллега, для повышения эффективности работы наставников и в целом методической работы в техникуме, просим Вас ответить на вопросы анкеты

1. Ф.И.О. _____
2. Какие новые педагогические технологии Вы применяли в течение учебного года
3. Какие затруднения испытываете при подготовке к занятиям...
4. Опишите удачные методы и приемы обучения и воспитания, которые Вы применяете в своей работе...
5. Владете ли Вы методикой разработки рабочей учебно-программной документации (РУПД)...
6. Какие виды контроля качества результатов обучения Вы используете...
7. С каким педагогическим опытом преподавания Вашего предмета Вы знакомы или ориентируетесь на него?
8. Сколько уроков Вы посетили в этом учебном году: 23
 - а) у преподавателей нашего техникума...
 - б) у педагогов района, города, области ...
9. Сколько Ваших уроков посещено и кем? _____
10. Укажите, кто Вам оказывает методическую помощь: (нужное подчеркнуть)
 - а) администрация училища (директор; завуч, заместители директора);
 - б) председатель методического объединения;
 - в) наставник; коллега;
11. Какие трудности есть у Вас при подготовке и проведении урока:
 - а) постановка ТДЦ;
 - б) определение структуры урока;

- в) отбор форм и методов;
- г) незнание методики применения активных форм работы;
- е) проведение самоанализа урока;
- ж) отсутствие ТСО;
- з) отсутствие наглядных пособий
- е) Другие _____

12. Какие формы работы хотели бы предложить или выступить их организаторами:

- а) «неделя молодых специалистов»;
- б) открытые уроки;
- в) лекторий;
- г) практические занятия, по какой теме (укажите);
- д) семинары - практикумы, укажите тематику;
- е) неделя методических дней;
- ж) предметные недели (декада),
- з) другие _____

13. Как Вы считаете, какие вопросы, мероприятия следует спланировать на будущее

14. Какие проблемы профессионального образования на Ваш взгляд, в нашем техникуме в первую очередь необходимо решить для повышения качества ВОП.....

15. Определите для себя открытое мероприятие, которое по Вашему желанию можно Вам спланировать _____

16. Укажите актуальные вопросы которые Вы хотели бы услышать на педсовете, метод комиссии.....

17. Опыт какого преподавателя, мастера Вы предлагаете к изучению.....

Благодарим за работу!!!

Анкета

Уважаемые молодые педагоги, просим Вас ответить на предложенные вопросы (выразить свое мнение), этим вы окажите большую помощь в планировании работы Школы молодого педагога на новый учебный год с учетом ваших интересов.

Вопрос 1. Какие вопросы следует изучить/проработать на занятиях школы молодого педагога в следующем году? _____

Вопрос 2. Какие *формы работы* в организации рабочих совещаний ШМП вы хотели бы предложить или выступить их организаторами? _____

Вопрос 3. Испытываете ли вы потребность в *оказании помощи* со стороны руководителей ОУ. Если да, то по каким вопросам?

Вопрос 4. *Оцените*, повысился ли ваш методический и педагогический уровень в результате посещения занятий ШМП и на какой %

- На 0 %
- На 30%
- На 50% или более

Вопрос 5. Ответьте на вопросы педагогического ТЕСТА (возможно электронное тестирование с использованием электронной оболочки *MyTest*).

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ТЕСТ

Просим Вас ответить на вопросы теста который позволит оценить работу ШМП в течение учебного года. Предложенный тест содержит три группы вопросов:

Выборочные, Закончите предложение, Установите соответствие.

1. Верно ли утверждение: «Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений»

А) да Б) нет

2. Документ формулирующий содержание образования определенного уровня и целевой направленности, называется

- А) учебным планом
- Б) образовательной программой
- В) расписанием

3. Способы, при помощи которых учащимся передается учебный материал, формируются ЗУН для овладения профессиональным мастерством - это есть

- А) средства Б) принципы В) методы

4. На уроке производственного обучения, текущий инструктаж – это...

- А) совокупность методических приемов и средств обучения
- Б) этап урока в форме самостоятельной работы
- Г) метод обучения

Закончите предложение:

5. Основные элементы структуры урока производственного обучения это ,
..... и

6. Процесс целенаправленного формирования личности называется

- А) обучение Б) воспитание В) восприятие

7. Документ, который отражает состояние КМО предмета называется

8. Контроль знаний, умений, навыков – это

А) совокупность действий по выяснению количественных и качественных характеристик по результатам обучения

Б) отношение преподавателя к обучающимся

В) цифровое выражение оценки

9. Что не относится к письменному контролю?

А) тест Б) сообщение В) изложение

10. В переводе с греческого педагогика означает

А) детовождение Б) повторение В) управление

11. К педагогической технике относятся

А) речь Б) жест В) мимика Г) такт

Установите соответствие:

12. «Типы уроков»

А) типы уроков теоретического обучения	1) вводный урок. 2) совершенствование умений и навыков на штатном рабочем месте 3) выполнение сложных комплексных работ 4) комбинированный урок совершенствования ЗУН 5) урок по изучению трудовых приемов и операций
Б) типы уроков производственного обучения	6) урок повторения 7) урок изучения нового материала 8) урок закрепления изученного материала 9) урок совершенствования первоначальных умений и формирование навыков выполнения операций 10) контрольно – проверочный урок (контрольный) 11) урок обобщения и систематизации изученного материала

13. «Форма обучения и организации обучения»

1) форма обучения (<i>фронтальная, групповая, индивидуальная, коллективная</i>) это -	А) вид организации взаимодействия обучающихся
2) форма организации обучения (<i>урок, лекция, экскурсия, предметный кружок и т.д.</i>) – это	Б) законченная структурная единица обучения, вид занятия

14. «Учебно-методические материалы»

1) книга, излагающая основы научных знаний по определенному учебному предмету в соответствии с целями обучения, установленной программой и требованиями дидактики называется -	А) методической разработкой
2) методическое издание, которое содержит наряду с практическими рекомендациями теоретические положения, раскрывающие существующие точки зрения на излагаемый вопрос в педагогической науке, называется –	Б) методическим пособием
3) сценарии и конспекты проведения различных видов учебных	В) учебником

занятий с применением современных технологий обучения называется -	
--	--

15. «ЗУН»

1) знания это -	А) способность человека практически выполнять трудовые действия, сформированные на основе знаний
2) умения это -	Б) автоматизированное выполнение отдельных составных частей сформированных умений
3) навыки это -	В) сведения, правила, выводы, закономерности, которые учащиеся получают в процессе изучения различных предметов согласно учебного плана

16. «методы обучения»

1) словесные методы	А) иллюстрация, демонстрация, наблюдение....
2) практические методы	Б) изучение, реферирование, цитирование, конспектирование, составление плана, чтение...
3) наглядные методы	В) упражнения под контролем «электронного учителя», просмотр, обучение.....
4) видеометод	Г) упражнение, опыт, тренировка, самоуправление (например машиной)...
5) работа с книгой	Д) рассказ, лекция, беседа, разъяснение, инструктаж, диспут, объяснение

17. «Средства обучения»

1) натуральные объекты	А) муляжи, макеты двигателя машины, или ткацкого станка
2) изображения и отражения натуральных объектов	Б) модели изделий, инструменты, приспособления, сырье, коллекция
3) печатные средства	В) карточки – задания, тесты, контрольные вопросы
4) экранные средства обучения	Г) видеофильмы, компьютерные программы, информационные ресурсы
5) средства контроля	Д) таблицы, карты, схемы, учебники, инструкции, журналы, плакаты

18. «Цели урока»

1) обучающая (глаголы в неопределенной форме обозначающие деятельность, действие)	А) организовывать собственную деятельность, применять морально – этические нормы, устанавливать контакт, вести беседу, работать в коллективе, ставить цели, самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития
2) воспитывающая (качества личности)	Б) определять, организовывать, участвовать, формировать, проверять, составлять, отражать, осваивать, координировать, сортировать
3) развивающая	В) бережливость, четкость, ответственность,

<i>(развивать умения)</i>	последовательность, внимательность, терпеливость, доброжелательность, честность, гуманизм, аккуратность, интерес к изучаемому предмету, любовь к профессии
---------------------------	--

Благодарим за ответы. Успехов ВАМ!!

ВХОДНАЯ ДИАГНОСТИКА

Наставник работу с молодым специалистом начинает с вводного собеседования, в процессе которого наставник получает ответы на интересующие вопросы, а также выясняет - степень профессионализма кандидата, его способность выполнять требования должностной инструкции, творческие стремление кандидата, возможность его профессионального роста, возможность быстрой адаптации кандидата на новом месте работы, знакомство с пожеланиями кандидата относительно новой работы.

Также на этом этапе применяется **анкетирование** где молодой педагог указывает свои трудности, проблемы в работе. По итогам анкетирования и собеседований определяется совместный план работы наставника с начинающим педагогом (Приложение № 4). Структура анкеты формируется каждым наставником исходя из его опыта и цели анкетирования. Возможны различные варианты.

АНКЕТА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

Уважаемый молодой педагог!

Ответьте на вопросы анкеты для того, чтобы мы могли Вас лучше узнать и найти пути дальнейшего вашего становления как педагога.

1. Что послужило выбором вашей профессии?

2. Как Вы оцениваете свою профессиональную подготовку?

3. С какими трудностями Вы уже столкнулись в работе? В какой помощи нуждаетесь?

4. Как Вы оцениваете свои взаимоотношения с педагогическим коллективом?

5. Каковы ваши профессиональные планы на будущее?

6. Что вас привлекает в работе коллектива:
 - новизна деятельности;
 - условия работы;
 - возможность экспериментировать;
 - пример и влияние коллег и руководителя;

- организация труда;
- доверие;
- возможность профессионального роста.
- другое _____

7. Что вам хотелось бы изменить? _____

СПАСИБО ЗА СОТРУДНИЧЕСТВО!

**АНКЕТА
ДЛЯ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА
(Текущая диагностика)**

Уважаемый педагог!

С целью изучения проблем, возникающих на начальном этапе профессиональной деятельности начинающего педагога, просим Вас ответить на предложенные вопросы анкеты. Выберите тот вариант ответа, который соответствует именно Вам. Нам очень важно знать ваше мнение. Заранее благодарим Вас.

1. Какие чувства Вы испытываете в период адаптации (в первое время работы в техникуме)?

1. Тревожность, неуверенность в своих силах;
2. Пессимизм, чувство собственной неполноценности;
3. Повышенная утомляемость, снижение работоспособности;
4. Боязнь ГРУППЫ и страх перед обучающимися;
5. Неуверенность в уровне своей профессиональной подготовки;
6. Страх в общении с администрацией учебного заведения;
7. Другое _____

3. Изменилось ли Ваше отношение к выбранной профессии после начала Вашей профессиональной деятельности?

1. Да, изменилось в лучшую сторону;
2. Да, изменилось в худшую сторону;
3. Нет, осталось прежним;
4. Затрудняюсь ответить;
5. Другое _____

4. Что делается в образовательном учреждении для молодых педагогов?

1. Закрепление за молодыми преподавателями наставника - педагога;
2. Консультации и помощь, оказываемое молодому специалисту со стороны педагогов со стажем;
3. Оказывается помощь со стороны администрации образовательного учреждения;
4. Другое _____

5. Испытываете ли Вы трудности в профессиональной деятельности?

1. Да, я испытываю трудности в своей профессиональной деятельности;
2. Нет, трудностей практически не возникает

3. Затрудняюсь ответить.

6. Что для Вас является основными трудностями в процессе адаптации к новой социально-профессиональной деятельности?

1. Неожиданное посещение урока завучем или директором техникума;
2. Разговор с заместителем директора или директором по поводу возникающих проблем;
3. Знакомство с родителями обучающихся, проведение родительского собрания;
4. Индивидуальная беседа с родителями обучающихся по поводу дисциплины и успеваемости;
5. Взаимодействие с учениками (установление оптимальной дистанции);
6. Переживание неуверенности в своей профессиональной подготовке;
7. Применение порицания и наказания по отношению к студентам;
8. Разработка документации и проведение урока;
9. Другое _____

7. Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки?

1. Да
2. Нет
3. Частично

8. Каких знаний, умений, навыков или способностей вам не хватало в начальный период педагогической деятельности (допишите)?

9. В каких направлениях организации учебно-воспитательного процесса вы испытываете трудности?

1. проведении уроков;
2. в календарно-тематическом планировании;
3. проведении внеклассных мероприятий;
4. общении с коллегами, администрацией;
5. общении с учащимися, их родителями
6. другое (допишите) _____

10. Представляет ли для вас трудность:

1. подготавливать для обучающихся задания различной степени трудности
2. формулировать цели урока
3. организовывать сотрудничество между учащимися
4. выбирать соответствующие методы и методические приемы для реализации целей урока
5. мотивировать и активизировать деятельность учащихся
6. формулировать вопросы проблемного характера

7. организовывать само и взаимоконтроль учащихся
8. организовывать своевременный контроль и коррекцию ЗУН учащихся
9. развивать творческие способности учащихся
10. другое (допишите) _____

11. Каким формам повышения квалификации своей профессиональной компетентности отдали бы вы предпочтение в первую, вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

1. самообразованию
2. практико-ориентированному семинару
3. курсам повышения квалификации
4. мастер-классам
5. творческим лабораториям
6. индивидуальной помощи со стороны наставника
7. школе молодого педагога
8. другое (допишите) _____

12. Если бы вам предоставили возможность выбора практико-ориентированных семинаров для повышения своей профессиональной компетентности, то в каком из них вы приняли бы участие в первую, во вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

1. типы уроков, методика их подготовки и проведения;
2. методы обучения и их эффективное использование;
3. приемы активизации учебно-познавательной деятельности обучающихся;
4. учет и оценка знаний, умений, навыков, компетенций обучающихся;
5. психолого-педагогические особенности обучающихся разных возрастов;
6. урегулирование конфликтных ситуаций;
7. формы работы с родителями;
8. другое (допишите) _____

Индивидуальный план профессионального становления (Индивидуальный план развития, план самообразования)

Процесс повышения профессионализма молодых специалистов строится с учётом следующих факторов:

- уровень базового образования;
- индивидуальных особенностей: креативный потенциал, стиль, предпочитаемые способы усвоения информации и т.п.
- уровень профессиональных потребностей педагога;
- уровень профессионального становления (этап, стаж работы);
- результаты диагностики.

Приведем для примера план самообразования молодого специалиста- мастера производственного обучения Балакиной М.В. (завершающий этап обучения в Школе молодого педагога).

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН САМООБРАЗОВАНИЯ

на *****уч.год

«...от качества подготовки квалифицированных рабочих зависит качество жизни в стране» В.В. Путин

Тема: «Совершенствование педагогической деятельности в условиях реализации ФГОС»

1. Изучение Государственных и нормативно – правовых документов.

Документ. Содержание работы.	Где используется материал	Форма подведения итогов	Срок исполнения	Примечание (отметка о выполнении)
1.Изучить Федеральный Государственный образовательный стандарт по профессии «Парикмахер»	Для работы с обучающимися	Составление комплекта РУПД по профессии.	Сентябрь	Составлены : ОПОП, тем.план, перечень, Паспорт мастерской; КОС в разработке.
2.Изучить УСТАВ КузТСиД, - локальные акты, в том числе - положение о правах и обязанностях обучающихся техникума -правила приема и зачисление студентов на обучение в	При проведении уроков и во внеурочной деятельности	Роспись в соответствующем документе.	Сентябрь	

техникум				
3. Познакомиться и изучить изменения в должностной инструкции мастера п\о в связи с изменением статуса ОУ (переход в СПО)	В своей педагогической деятельности	Отчет наставнику	октябрь	
4. Изучить новый ЗАКОН об образовании	В своей педагогической деятельности	Обсуждени е с наставнико м и на ИМС	К марту	

2. Повышение педагогической квалификации.

1. Изучить методику составления: докладов, рефератов., методических разработок, <u>рекомендаций</u> , учебных пособий, в том числе <u>электронных</u>	При подготовке к совещаниям, для пополнения портфолио, и для итогового отчета	Оформленн ые доклады, рекомендац ии, методразра ботки и.	В течении года	Согласно плана работы ОУ. Передача документов в педкабинет.
2. Принять участие : - в городской научно практической конференции - подготовить выступающего, - прослушивать вебинары проводимые КРИПО	КузТСиД (техникума) Работа с молодыми педагогами	доклад Оформлени е творческого отчета	Согласно плана работы ОУ, КРИПО	
3. Подготовить выступления: на тему: «Структура широкомасштабного педагогического эксперимента» - «Конструирование игровых сценариев» - Технология организации самообразования педагога	Работа в проблемной группе «ШМП» и работа с наставником	Оформленн ые доклады, выступлени я	Согласно плана работы проблем ной группы	Журнал «Ш кольные технологии » №3 2006 стр 44, стр 98, стр 110.
4. Изучить : - методическое пособие «Нестандартные уроки» А.Ф.Романова; издательство «Учитель» - учебное пособие В.А.Скакун «Методика преподавания специальных и общетехнических	При подготовке уроков художественного моделирования, МДК При подготовке	План урока, Конспект	До января В течение года	Раздел «Пед. масте рство» стр 89 Стр 24. 28 Методы п\о Тезаурус

предметов» М., 2007г - учебное пособие Г.И.Кругликова «Методическая работа мастера профессионального обучения» М.. 2010г	к совещаниям на ШМП	конспект		с..142 О самообразо в- стр. 129
5. Знакомство с новыми формами образования в СПО: -знакомится с <i>Приложениями к журналам СПО,</i> «Профессиональное образование» (в которых публикуются основные научные результаты исследований в области образования) <i>-Изучить книгу А.С. Батышева «Практическая педагогика»</i>	При подготовке к совещаниям на ШМП и другим заседаниям	Доклад «Культура речевого общения среди педагогов и обучающих ся»	Октябрь	<i>(приложен ие №2Новые педагогиче ские исследован ия Стр 147. !!1 СПО №9 2012 стр 37, 43</i>

3.Повышение и совершенствование теоретического и профессионального уровня по предмету.

1.Взаимопосещение уроков т/о: - Пьяновой Е.И. – цель: « <i>Работа с тестовыми заданиями</i> » или др. - Нехорошевой Н.П.- цель: « <i> работа по укреплению материальной базы</i> » - Косолаповой Е.В.- <i>методика проведения лабораторных и практических занятий</i> - Малышевой Н.И.- <i>цель: « применение электронных средств обучения</i> » - Молодых педагогов . – цель « <i>формы и методы ведения уроков учебной практики</i> »	При подготовке к своим урокам	Запись в книге взаимопо- сещений	В течении уч. года	
2. Выступить с докладом . на региональной научно-практической конференции г. Юрга. Внедрение новых профессиональных технологий на уроках п/ о»	Согласно единого плана работы ОУ.	Составлени е отчета работы за учебный год	Май	
3. Изучить учебное пособие «Теоретические основы профессиональной деятельности».С.А. Устинова,	При подготовке к урокам	Составлени е тестовых заданий	В течении уч года	

Москва., 2005				
4. Изучить «Практикум по производственному обучению профессии «Парикмахер», М; 2003г.	При подготовке к урокам	Составлены тестовые задания в т.ч. в электронном виде	В течении года	Группа ПР- 10
5. Изучить методику составления «Поурочных планов» по п\о (С учетом проведения практических и лабораторных работ)Волгоград, 2009г.	При подготовке к урокам	для заданий самостоятельных работ и защиты по работе	В течении года	
6. Посетить уроки производственного обучения у мастеров п/о : Нагайцевой И.В. Нехорошевой Н.П. Самойловой Л.В., Бубновой Е.С. Косолаповой Е.В.	При подготовке к урокам	Запись в книге взаимопосещений.	В течении года	МПС, обмен опытом,
7.Провести открытый урок с использованием в работе учебно-методических рекомендаций по выполнению лабораторных и практических занятий по дисциплинам и профессиональным модулям. 8. Изучать опыт работы БАЗОВЫХ предприятий. Участвовать в мастер классах, семинарах-практикумах по применению новых профессиональных линий средств по уходу за волосами, по новым парикмахерским технологиям и продукции	При проведении уроков по дисциплинам и ПМ Полученные знания и умения использовать на уроках п\о для формирования ПК обучающихся.	ГОД.отчет о работе в школе молодых педагогов	По графику	

<p>9. Изучить методику разработки образовательных программ на основе новых ФГОС и разработать ОПОП: - учебных дисциплин «Санитария и гигиена», «Основы физиологии кожи и волос», - программы МДК01.01, МДК 01.02 - нормативную документацию для организации учебной практики</p>	<p>На уроках при изучении дисциплин На уроках при изучении МДК01,01 МДК01,02 и на занятиях учебной практики</p>	<p>Составлены отчеты о преподавателя работе за год Составлены отчеты преподавателя О работе за год</p>	<p>По заданию МС ОУ По заданию МС ОУ</p>	
<p>9. Пройти обучение на курсах по теме: «Создание электронных образовательных средств учебного назначения»,</p>	<p>В своей педагогической деятельности и</p>	<p>Удостоверение</p>	<p>по программе обучения ГОУ «КРИПО».</p>	

4.Повышение культурного уровня.

<p>1. Посетить Кузбасскую ярмарку: - «Дни малого и среднего предпринимательства» - «Накануне рождества», «Образование. Карьера, занятость».</p>	<p>При подготовке к урокам</p>	<p>Просмотр кассет, видеофильмов.</p>	<p>По плану</p>	
<p>2. Посетить обл. музей ПТО и КузТСиД (техникума)</p>	<p>При проведении уроков</p>	<p>В планах уроков через воспитательные цели.</p>	<p>В течении года</p>	
<p>3.Просмотр телепередач «Модный приговор, Просмотр видеосюжетов «Высокая МОДА», для участия в семинарах по направлению моды – 2013, подготовиться и выступить с докладом «Нейл-арт», «Расчет бизнес-операций парикмахерских услуг», «Направление моды в прическах и стрижках» и др.</p>	<p>При подготовке к урокам</p>	<p>Оформлены уголки в мастерской</p>	<p>При выполнении и письм. Экз. работ выпускников.</p>	
<p>4.Посещения театра драмы, цирка, просмотр кинофильмов и т. д.</p>	<p>Для повышения культурного</p>	<p>При составлении и отчета по</p>	<p>В течение года по</p>	

	о уровня.	самообразо ванию.	плану ОУ.	
--	-----------	----------------------	--------------	--

Мастер производственного обучения

БАЛАКИНА М.В.

Диагностический материал педагога психолога

«Барьеры педагогической деятельности»

По материалам методического пособия: Профессионализм методиста или один в пяти лицах. Авт. Т.А. Сергеева, Н.М. Уварова, С.Е. Назарова и др. – М.: ИРПО; ПрофОбрИздат, 2002. – 224 с.

АНКЕТА 1

Цель: выявить способности педагога к саморазвитию.

Инструкция: Ответьте на следующие вопросы, поставив следующие баллы: 5 — если данное утверждение полностью соответствует действительности; 4 — скорее соответствует, чем нет; 3 — и да, и нет; 2 — скорее не соответствует; 1 — не соответствует.

1. Я стремлюсь изучить себя.	1	2	3	4	5
2. Я оставляю время для развития, как бы ни был занят работой и домашними делами.	1	2	3	4	5
3. Возникающие препятствия стимулируют мою активность.	1	2	3	4	5
4. Я ищу обратную связь, так как это помогает мне узнать и оценить себя.	1	2	3	4	5
5. Я рефлексирую свою деятельность, выделяя на это специальное время.	1	2	3	4	5
6. Я анализирую свои чувства и опыт.	1	2	3	4	5
7. Я много читаю.	1	2	3	4	5
8. Я широко дискутирую по интересующим меня вопросам.	1	2	3	4	5
9. Я верю в свои возможности.	1	2	3	4	5
10. Я стремлюсь быть более открытым.	1	2	3	4	5
11. Я осознаю то влияние, которое оказывают на меня окружающие люди.	1	2	3	4	5
12. Я управляю своим профессиональным развитием и получаю положительные результаты.	1	2	3	4	5
13. Я получаю удовольствие от освоения нового.	1	2	3	4	5
14. Возрастающая ответственность не пугает меня.	1	2	3	4	5
15. Я положительно бы отнесся к моему продвижению на службе.	1	2	3	4	5

Обработка результатов:

Подсчитайте общую сумму баллов:

75—55 — активное развитие;

54—36 — отсутствует сложившаяся система саморазвития, ориентация на развитие сильно зависит от условий;

АНКЕТА 2

Цель: выявить факторы, стимулирующие и препятствующие обучению, развитию, саморазвитию педагогов в лицее

Инструкция: Оцените по пятибалльной системе факторы, стимулирующие и препятствующие Вашему обучению и развитию: 5 — да (препятствуют или стимулируют); 4 — скорее да, чем нет; 3 — и да, и нет; 2 — скорее нет; 1 — нет.

Препятствующие факторы

1. Собственная инерция.	1	2	3	4	5
2. Разочарование, появившееся в результате имевшихся ранее неудач.	1	2	3	4	5
3. Отсутствие поддержки и помощи в этом вопросе со стороны руководителей.	1	2	3	4	5
4. Враждебность окружающих (зависть, ревность), плохо воспринимающих в Вас перемены и стремление к новому.	1	2	3	4	5
5. Неадекватная обратная связь с членами коллектива и руководителями, т.е. отсутствие моральной поддержки	1	2	3	4	5
6. Состояние здоровья.	1	2	3	4	5
7. Недостаток времени.	1	2	3	4	5
8. Ограниченные ресурсы, стесненные жизненные обстоятельства.	1	2	3	4	5

Стимулирующие факторы

1. Лицейская методическая работа	1	2	3	4	5
2. Обучение на курсах повышения квалификации	1	2	3	4	5
3. Пример и влияние коллег	1	2	3	4	5
4. Пример и влияние руководителей ОУ	1	2	3	4	5
5. Организация труда в ОУ	1	2	3	4	5
6. Внимание к этой проблеме руководителей	1	2	3	4	5
7. Доверие со стороны коллектива и руководства	1	2	3	4	5
8. Новизна деятельности, условия работы и возможность экспериментирования	1	2	3	4	5
9. Занятия самообразованием	1	2	3	4	5
10. Интерес к работе	1	2	3	4	5
11. Возрастающая ответственность	1	2	3	4	5
12. Возможность получения признания в коллективе	1	2	3	4	5

Обработка данных микроисследования:

Обучение, развитие и саморазвитие педагогов

Итоговая таблица

Способность педагога к саморазвитию	Ф.И.О. педагога	Стимулирующие факторы	Препятствующие факторы	Система мер
1. Активное саморазвитие				
2. Не сложившееся саморазвитие, зависящее от условий				
3. Остановившееся саморазвитие				

В результате обработки анкет выявляются три категории педагогов, фамилии заносятся в таблицу в соответствии со степенью готовности педагогов к саморазвитию. Препятствующие и стимулирующие факторы ранжируются с помощью показателей среднего балла и также заносятся в таблицу.

В настоящее время активно меняется роль и место образовательных учреждений в жизни российского общества. Заметную роль в процессе преобразования учебных заведений играют педагогические коллективы, важнейшей характеристикой которых является способность к инновационной деятельности. Одним из показателей инновационной деятельности педагога является инновационное поведение, то есть способность педагога к самоактуализации, саморазвитию, использование систематического творчества. Проверить способность каждого участника нашего педагогического коллектива к саморазвитию нам поможет психолог техникума ...

Результаты диагностики коллектива ГБОУ СПО КузТСиД

Факторы, препятствующие саморазвитию педагогов

№ п/п	Факторы	Количество баллов
1.	Недостаток времени	121
2.	Собственная инерция Разочарование, появившееся в результате имевшихся ранее неудач	115
3.	Отсутствие поддержки и помощи в этом вопросе со стороны руководителей	111
4.	Ограниченные ресурсы, стесненные жизненные обстоятельства	108
5.	Неадекватная обратная связь с членами коллектива и руководителями (т.е. отсутствие моральной поддержки)	105
6.	Враждебность окружающих (зависть, ревность), плохо воспринимающих в Вас перемены и стремление к новому в профессии	100
7.	Состояние здоровья	91

Факторы, стимулирующие саморазвитию педагогов

№ п/п	Факторы	Количество баллов
1.	Интерес к работе	170
2.	Возрастающая ответственность педагога	161
3.	Доверие со стороны коллектива и руководства	156
4.	Занятия самообразованием	155
5.	Обучение на курсах повышения квалификации	141
	Новизна деятельности, условия работы и возможность экспериментирования	141
6.	Возможность получения признания в коллективе	138
7.	Пример и влияние коллег	134
8.	Пример и влияние руководства	129
9.	Внимание к этой проблеме руководства ОУ	122
10.	Участие в лицейской методической работе	107
11.	Организация труда в лицее	100

Анкета №1

Способность педагога к саморазвитию

Всего педагогов по списку: 45 чел.

Всего принявших участие в анкетировании:

38 чел., из них молодых педагогов 11 чел.

№ п/п	Способность педагога к саморазвитию	Количество человек
1	Активное саморазвитие	25
2.	Отсутствует сложившаяся система саморазвития, ориентация на развитие сильно зависит от условий	11
3.	Остановившееся саморазвитие	2

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЕ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА

1. Общие положения

1.1. Школа молодого педагога (ШМП) является структурным элементом системы методической службы ОУ, это постоянно действующее профессиональное объединение педагогов.

1.2. В своей деятельности ШМП руководствуется ФЗ « Об образовании в РФ» и настоящим Положением.

1.3. Целью деятельности ШМП является обеспечение прохождения этапа первоначального освоения специальности, новых функциональных обязанностей с минимальными психологическими трудностями, создание условий для максимально быстрого включения молодых педагогов и вновь прибывших специалистов в образовательный процесс образовательного учреждения.

1.4. Основными задачами ШМП являются:

1.4.1. Обеспечение условий (управленческих, методических, информационных и др.) для скорейшей адаптации и эффективного включения в образовательный процесс следующих категорий педагогов:

- молодых специалистов;
- педагогов, имеющих стаж работы, но вновь пришедших на работу в данное ОУ;
- педагогов, вступающих в новую должность.

1.4.2. Ознакомление всех вышеуказанных категорий педагогов с приоритетными направлениями работы техникума, их ценностными основаниями, с педагогическими технологиями и методами, соотносимыми с системой образования, реализуемой в ОУ, с требованиями, предъявляемыми техникумом к профессионализму педагога.

1.4.3. Ознакомление молодых специалистов со спецификой ОУ, особенностями контингента обучающихся и студентов.

2. Организация деятельности

ШМП в соответствии с задачами организует следующую деятельность:

2.1. Изучает работу вышеуказанных категорий педагогов, выявляет проблемы и трудности.

2.2. Проводит анкетирование с целью выявления личностных качеств учителя, уровня профессионального мастерства, сферы и направленности интересов учителя.

2.3. Организует процесс обучения педагогов в следующих формах: семинар-практикум, лекция, обучение в процессе контроля и экспертной оценки заместителей директора и руководителей МО, наставничество, посещение занятий других педагогов, посещение открытых мероприятий и их анализ, помощь в конструировании дидактических материалов.

2.4. ШМП работает по плану, являющемуся составной частью плана работы методической службы ОУ.

3. Состав ШМП

3.1. ШМП объединяет молодых специалистов, начинающих педагогов, педагогов, имеющих длительный перерыв в педагогическом стаже (более 3 лет) и других,

3.2. Возглавляет работу заместитель директора по УМР, при этом Руководителем ШМП назначается опытный педагог техникума

3.3. ШМП имеет право привлекать к проведению мероприятий руководителей МО, психолога и других работников ОУ, готовых к передаче и трансляции опыта работы.

4. Компетенция и ответственность

4.1. Обязанности:

4.1.1. Изучение деятельности начинающих педагогов, выявление существующих проблем, ранжирование их по степени значимости для обеспечения качественного образовательного процесса.

4.1.2. Обеспечение методической, информационной и других видов помощи, организация обучения в различных формах.

4.1.3. Диагностика и контроль деятельности молодых специалистов в период обучения, доведение до сведения обучающихся результатов диагностики и контроля, коллегиальное обсуждение.

4.1.4. Соблюдение педагогической этики.

4.1.5 Участники и руководитель имеют право:

- принимать участие в конференциях, творческих и педагогических мастерских;
- использовать материальную базу техникума для самообразования;
- получать консультативную помощь от педагогов-наставников, повышать свою квалификацию;
- участвовать в работе педагогических советов, совещаниях, заседаниях методических объединений.

4.2. Права:

4.2.1. Планирование работы ШМП.

4.2.2. Обращаться к администрации с запросом о предоставлении необходимой нормативной, статистической научно- методической документации.

4.2.3. Оценивать результаты работы педагогов данной категории.

4.2.4. Предлагать к поощрению начинающих педагогов за результаты работы.

4.2.5. Выявлять успешный опыт решения задач ШМП среди участников всего образовательного процесса, предлагать его к трансляции на уровне ОУ в форме статей или печатных материалов.

4.2.6. Организовывать открытые мероприятия начинающих педагогов.

4.2.7. Руководитель и Методический совет ОУ имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать молодых педагогов для повышения квалификационной категории

- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в техникуме;

- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в работе ШМП;

- ставить вопрос перед администрацией техникума о поощрении молодых педагогов за активное участие в работе Школы, опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;

- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;

- выдвигать педагогов для участия в различных конкурсах

- готовить предложения и рекомендовать молодых педагогов к досрочному выпуску из школы при условии определенных достижений в процессе обучения, активного, добросовестного участия в работе школы

- готовить предложения и рекомендовать молодых педагогов к выпуску, как прослушавших и освоивших программный материал в течение 3-х лет

4.2.8 Участники и руководитель имеют право:

- принимать участие в конференциях, творческих и педагогических мастерских;

- использовать материальную базу техникума для самообразования;

- получать консультативную помощь от педагогов-наставников, повышать свою квалификацию;

- участвовать в работе педагогических советов, совещаниях, заседаниях методических объединений.

4.3. *Ответственность:*

4.3.1. За качество контрольно- диагностических обучающих мероприятий.

4.3.2. За результат, отслеживаемый по позициям:

- степень адаптации молодых и вновь прибывших педагогов;

- улучшение качества образовательного процесса, который обеспечивают данные категории работников;

- достаточный уровень готовности к осуществлению учебного и воспитательного процесса

4.3.3. За этическое взаимодействие членов ШМП с обучаемыми педагогами.

5. Документация и отчетность.

5.1. Деятельность ШМП регламентируют следующие документы:

- Положение о Школе молодого педагога;

- *План (Программа)* деятельности Школы молодого педагога

5.2. Отчетными документами по деятельности Школы являются:

- банк данных о педагогах, членах школы: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, общий и педагогический стаж, год окончания высшего учебного заведения);

- годовой отчет о работе Школы молодого педагога.

**Некоторые результаты профессиональной деятельности молодых педагогов,
подтверждающие эффективность реализации наставничества**

<p>Балакина М. В., мастер п/о, Выпускница ПУ №70 по профессии парикмахер, работает мастером п/о с 2008 г.</p>	<p>Выступления с докладами на педсоветах, методических совещаниях: в 2009г. - «Влияние имиджа педагога на качество учебного процесса» (школа молодого педагога); 2010г.- «Использование электронного учебника на уроках по профессии парикмахер» (педсовет); 2011г.- «Развитие общих и профессиональных компетенций через внеурочную деятельность» (ПЦК) и др.</p> <p>Проводит сама и посещает открытые уроки коллег.</p> <p>Участвует в проведении областного семинара по направлению моды, в качестве лектора. Доклады: «Нейл-арт»- 2009г., «Расчет бизнес-операций парикмахерских услуг»-2009г., «Направление моды в прическах и стрижках»- 2008-2011г.</p> <p>Опыт внедрения новых профессиональных технологий на уроках п/о представила выступив с докладом в 2008г. на региональной научно-практической конференции г. Юрга.</p> <p>На сегодняшний день прошла обучение по профессиональной продукции «OILIN» и ведет занятия для парикмахеров города в качестве технолога.</p> <p>Выступила в качестве лектора на областных курсах повышения квалификации по плану ГОУ «КРИПО» перед педагогическими работниками ОУ НПО и СПО Кемеровской области по проблеме «Современные профессиональные технологии окрашивания волос» и провела для слушателей мастер-класс «Практическая реализация современных профессиональных технологий по уходу за поврежденными волосами» (2012г.).</p> <p>Участвует в городских и областных конкурсах парикмахерского искусства.</p> <p>Победитель областного конкурса молодых педагогов «Инновационный учебно-методический комплекс спецдисциплины» (2010 г.) награждена Грантом Губернатора КО.</p> <p>Ежегодно участвует в мастер классах, семинарах-практикумах по применению новых профессиональных линий средств по уходу за волосами, по новым парикмахерским технологиям и продукции.</p> <p>В 2011- 2012уч.г. прошла аттестацию на первую квалификационную категорию.</p> <p>Высокие результаты обучения в группе: Ежегодно более 80% выпускников трудоустроены и работают по профессии в престижных салонах-парикмахерских города. После прохождения производственной практики обучающиеся положительно характеризуются работодателями. Абсолютная успеваемость по производственному обучению составляет 100%, качественная в среднем-91%, при этом каждый четвертый выпускается с повышенным разрядом. Продолжают обучение в ВУЗах и ССУЗах 9%.</p> <p>Балакина М.В. имеет награды: Грант Губернатора КО, 2010;</p>
---	--

	<p>Почетная грамота главы г.Новокузнецка, 2012г.; Почетная грамота АКО 2013г.</p>
<p>Филимонова О.Б., преподаватель</p>	<p>Имея высшее экономическое образование для совершенствования педагогического мастерства прошла переподготовку в ГОУ КРИПО по программе «Преподаватель» (2010г.).курсы повышения квалификации (2011).</p> <p>С 2011г ведет работу по созданию СМК и возглавила работу проблемной группы «Мендежмент в образовании»;</p> <p>Выступает с докладами и сообщениями не только на совещаниях внутри образовательного учреждения, но и делится опытом работы на IX и X Всероссийской научно-практической конференции (2010, 2011г.г.), г. Кемерово, имеет публикации по темам «Актуальность внедрения педагогического менеджмента в современных социально-экономических условиях», 2010г. и «Организация рабочего времени педагога посредством внедрения системы менеджмента качества в учреждениях ПО», 2011г.</p> <p>Организовала студенческую бизнес-компанию «ОТИС» по открытию кафе быстрого питания (2011г).</p> <p>Сопровождает обучающихся на научно-практических конференциях, конкурсах художественной самодеятельности, организовала команду КВН «NEXТ», стремится воспитывать обучающихся своим примером: принимает участие в конкурсах, таких как «Молодо зелено», «Развитие XXI век», «Ресурсосбережение». Проект «Школа будущих президентов. Агентство нянь и гувернанток» вошел в пятерку лучших работ, став лауреатом конкурса «Молодо зелено» (2010г.). В 2012 году с целью финансирования реализации студенческой бизнес-компания ОТИС на конкурс социальных проектов «Территория Русала» отправлен бизнес план кафе Карамба!</p> <p>В 2011 году стала финалистом областного конкурса «Преподаватель года», разработанный ею образовательный проект «Студенческая консалтинговая компания «ОТИС»» вошел в пятерку лучших среди учреждений НПО; в рамках областного конкурса провела мастер – класс «Фальшивые деньги» по формированию умений определять различными способами поддельные купюры.</p> <p>В 2010 году награждена Грантом Губернатора Кемеровской области за победу в областном конкурсе «Инновационный учебно-методический комплекс спецдисциплины». В основе разработанного ею ИУМК по дисциплинам «Экономика предприятия» и «Основы организации рекламной деятельности» при обучении профессии «Коммерсант на транспорте» лежит использование кейсовых заданий максимально приближенных к будущей профессиональной деятельности обучающихся и способствует их адаптации на производстве.</p> <p>В 2012- 2013 уч.г. прошла аттестацию на первую квалификационную категорию.</p> <p>Качественная успеваемость в группах составляет 2010г.-75%, 2011г.-81% при 100% абсолютной.</p>

	Филимонова Ольга Борисовна имеет следующие награды: Грант Губернатора КО, 2010г.; знак «Преподаватель года Кузбасса», 2011г.; Грант губернатора КО молодым педагогам, 2012г.
--	--

ПАМЯТКА**по подготовке к уроку теоретического обучения**

Поурочное планирование осуществляется на основе календарно-тематического плана. Поурочное планирование может быть представлено в разных видах и формах.

Виды поурочного плана:

1. Свернутый план-конспект.
2. Подробный (развернутый) план-конспект.

Вид планов-конспектов жестко не регламентирован, но вне зависимости от его оформления он должен содержать следующие составляющие:

1. *Номер урока по календарно-тематическому плану;*
2. *Группа;*
3. *Дата проведения;*
4. *Тема урока;*
5. *Цели урока:*

Цель может состоять из более мелких задач.

Примеры формулировки образовательных/обучающих задач:

- Дать начальное (или первичное) представление о...
- Формулировать умения, навыки...(или способствовать формированию, или продолжить формирование...).
- Закрепить понятия (знания)...
- Обобщить (систематизировать) знания...
- Углубить следующие представления...
- Расширить знания...
- Обеспечить усвоение...

Примеры формулировки воспитательных задач:

- Способствовать формированию и развитию (или продолжить формирование) нравственных, трудовых, личностных качеств (например, таких как ответственность, трудолюбие и т.д.).

- Способствовать воспитанию технологической культуры, аккуратности, бережного отношения к оборудованию, экономного расходования материалов.

- Совершенствовать эстетическое, экологическое воспитание.

- Воспитывать инициативу и самостоятельность в трудовой деятельности.

- Воспитывать критическое отношение к существующим технологиям, желание рационализировать технологический процесс.

Примеры формулировки развивающих задач:

- Развивать умение (анализировать, делать выводы, принимать самостоятельные решения, применять имеющиеся знания на практике...).
- Развивать у учащихся профессиональные интересы...
- Содействовать развитию специальных способностей...
- Развивать личностные качества (волю, целеустремленность, аккуратность, ответственность, самоконтроль и т.д.).

6. Материально-техническое оснащение урока:

- оборудование (указывается: название, класс, подкласс или вид, а также количество);
- инструменты и приспособления;
- материалы;
- ТСО (телевизор, кодоскоп, компьютер и др.).

7. Учебно-методическое оснащение урока:

- наглядные пособия и раздаточный материал (перечисляется: название плакатов, чертежей, учебников, образцов, письменных инструкций, опорных конспектов и др. пособий обязательно с указанием их количества).

8. Тип урока.

9. Структура урока с указанием логической последовательности ее этапов и примерного распределения времени на эти этапы.

10. Ход урока с изложением содержания каждого этапа и указанием формы организации учебной деятельности обучающихся, методов и приемов работы.

Формы поурочного плана: текстовая, табличная, графическая, комплексная.

В большинстве случаев оформление начала у всех форм одинаковое и включает в себя указание перечисленных выше пунктов кроме двух последних. Структура и ход урока оформляются в зависимости от выбранной формы учебного плана:

- для текстовой формы – пишется развернутый план-конспект;
- для табличной формы – большая часть составляющих представляется в таблице;
- для графической формы – вводятся условные обозначения, и создается графическая модель плана;
- для комбинированной формы – характерно сочетание предыдущих форм. При этом табличная и графическая формы могут сопровождаться подробным текстовым описанием содержания.

Требования к описанию хода урока

При описании хода урока подзаголовками выделяются все структурные этапы, в которых указываются: их подробное или сжатое содержание; методы; формы организации учебной деятельности обучающихся; приемы активизации учебно-познавательной деятельности обучающихся и т.д.

Для краткости записи можно ввести условные обозначения, которые по ходу представления содержания отмечаются на полях, выделяются цветом или шрифтом.

Основное содержание структурных элементов урока

1. Организационный момент: приветствие, психологическая установка на привлечение внимания учащихся к уроку, проверка посещаемости и подготовленности к занятию.

2. Повторение пройденного материала (проверка Д/З): перечисляются в виды и формы контроля ЗУН. Обязательно указываются предлагаемые для проверки вопросы и даются варианты правильных ответов, которые могут быть представлены в скобках, выделены цветом или оформлены в табличной форме (вопросы - ответы).

3. Актуализация имеющихся ЗУН для подготовки к усвоению новой темы: отмечаются способы установления логической связи нового материала с ранее пройденным, а так же актуализируются потребносто-мотивационные установки учащихся.

4. Постановка темы и цели урока перед обучающимися: необходимо четко сформулировать тему, определить цели урока и основные положения или вопросы, которые должны быть усвоены обучающимися.

5. Изложение нового материала: в этой части, кроме теоретического содержания, указываются все методические рекомендации, т.е. сопровождающие методы и приемы обучения, методы учения и организационные формы, используемые средства наглядности, демонстрации и раздаточный материал. В конспекте указывается, на каком этапе изложения нового материала и каким образом они будут использованы.

6. Закрепление: указываются виды заданий и упражнений для закрепления, используемый дидактический материал, способы проверки.

7. Практическая работа (на уроке производственного обучения): указываются цели, оснащение и содержание практической работы. Перечисляются виды инструктажей и выполняемых учащимися упражнений. Приводится вариант оформления отчета по проделанной работе (либо делается ссылка на КУМО).

8. Подведение итогов: даются обобщающие выводы по содержанию и организации проведенного урока. Делается анализ выполненных учащимися работ, указываются их положительные и отрицательные стороны. Сообщаются и комментируются оценки. Выдается домашнее задание.

ПАМЯТКА ПО ОФОРМЛЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКИХ РАЗРАБОТОК

Методические материалы для преподавателей – это материалы, содержащие указания, разъяснения, выполнение которых преподавателем должно способствовать наиболее эффективному освоению учебной программы обучающимися. Цель - оказать методическую помощь преподавателю, а не обучающемуся, здесь представляются материалы по методике преподавания учебной дисциплины (её раздела, части) или по методике воспитания, в которых раскрываются актуальные общеметодические проблемы и вопросы конкретной методики преподавания учебных дисциплин, предлагаются порядок, последовательность и технология работы по подготовке к учебным занятиям, описываются цели, задачи, методы и приемы обучения, даются советы по организации учебного процесса, по адаптации учебного материала к уровню подготовленности обучающихся.

Методические материалы для преподавателей *подразделяются* на методические пособия, методические рекомендации и методические разработки.

Методическое пособие отличается от методических рекомендаций тем, что содержит, наряду с практическими рекомендациями, ещё и теоретические положения, раскрывающие существующие точки зрения на излагаемый вопрос в педагогической науке. В методических рекомендациях теория вопроса дается минимально.

В качестве приложений методические пособия и методические рекомендации могут включать методические разработки уроков, внеклассных занятий.

Требования, предъявляемые к методической разработке

1. Содержание методической разработки должно четко соответствовать теме и цели.
2. Содержание методической разработки должно быть таким, чтобы педагоги могли получить сведения о наиболее рациональной организации учебного процесса, эффективности методов и методических приемов, формах изложения учебного материала, применения современных технических и информационных средств обучения.

3. Авторские (частные) методики не должны повторять содержание учебников и учебных программ, описывать изучаемые явления и технические объекты, освещать вопросы, изложенные в общепедагогической литературе.

4. Материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и четко.

5. Язык методической разработки должен быть четким, лаконичным, грамотным, убедительным. Применяемая терминология должна соответствовать педагогическому тезаурусу.

6. Рекомендуемые методы, методические приемы, формы и средства обучения должны обосноваться ссылками на свой педагогический опыт.

7. Методическая разработка должна учитывать конкретные материально-технические условия осуществления учебно-воспитательного процесса.

8. Ориентировать организацию учебного процесса в направлении широкого применения активных форм и методов обучения.

9. Методическая разработка должна раскрывать вопрос «Как учить».

10. Должна содержать конкретные материалы, которые может использовать педагог в своей работе (карточки задания, образцы УПД, планы уроков, инструкции для проведения лабораторных работ, карточки схемы, тесты, поуровневые задания и т.д.).

11. Должны быть соблюдены требования к оформлению, в т.ч. к электронной версии МР

Структура методической разработки

Титульный лист. Аннотация. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Список использованных источников (Не список литературы, т.к. Интернет- это источник). Приложения.

В *аннотации* (3-4 предложения) кратко указывается какой проблеме посвящается методическая разработка, какие вопросы раскрывает, кому может быть полезна.

Во *введении* (1-2 страницы) раскрывается актуальность данной работы, т.е. автор отвечает на вопрос, почему решил подготовить (разработать) пособие, объясняется, какие проблемы, затруднения поможет разрешить данное пособие. Характеризуются условия и обстоятельства создания данного пособия; причины создания данного пособия, указывается адресат, которому предназначено издание.

Основная часть не называется, она разбивается на параграфы и пункты (простой и сложный план). Содержание основной части должно ответить на вопросы: что

предлагает автор? Зачем он предлагает делать именно так? Как нужно делать, чтобы получить гарантированный автором результат?

В *заключение* (1-2 страницы) подводятся итоги по тем проблемным вопросам, которые ставились педагогом, приступая к составлению методической разработки. Делается вывод, итог по работе, представляются результаты, обозначается, в каком направлении предполагается работать дальше.

Приложения (конкретные практические наработки автора).

Каждое приложение оформляется с новой страницы, номер пишется в правом верхнем углу листа, по центру – название приложения. Ссылки на приложения в тексте обязательны. При большом объеме работы целесообразно вначале дать оглавление (содержание).

Общие требования к оформлению методической разработки

1 Общий объем методической разработки должен составлять не менее 24 листов компьютерного текста (шрифт-14). Если методическая разработка представляет собой разработку одного урока, то не менее 10 листов.

2 Объем основного содержания- не менее половины всей рукописи.

3 Объем приложений не лимитируется, но они должны соответствовать тексту (ссылки на них в тексте обязательны).

4 Ссылки на использованную литературу в тексте следует давать в квадратных скобках.

5 Список использованных источников должен содержать 10-15 названий. Если разработка носит только практический характер, не требующий теоретических ссылок, то список использованных источников можно уменьшить.

6 Количество и объем разделов не лимитируется.

Памятка
по формированию основных показателей
оценки результатов освоения профессионального модуля

Важность качества разработки показателей оценки подтверждается логикой разработки программы ПМ:

1-й шаг: Раздел 1. Заполнение паспорта программы ПМ;

2-й шаг: Раздел 2. Результаты освоения ПМ;

3-й шаг: Раздел 5. Контроль и оценка результатов

4-й шаг: Раздел 3. Структура и примерное содержание ПМ

5-й шаг: Раздел 4. Условия реализации программы ПМ

Данная информация отображается в программе в следующем виде:

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Рассчитывать стоимость лицензионного программного обеспечения сетевой инфраструктуры	Расчет стоимости ПС и заполнение финансовой документации	контрольная работа; защита выполнения лабораторной работы; зачет по практике

Важно помнить, что функции оценки не ограничиваются только констатацией уровня обученности. Оценка - мощное в распоряжении педагога средство стимулирования учения, положительной мотивации, влияния на личность. Именно под влиянием объективного оценивания у студентов создается адекватная самооценка, критическое отношение к своим успехам. Поэтому значимость оценки, разнообразие ее функций требуют поиска таких **показателей**, которые отражали бы все стороны учебной деятельности и обеспечивали их выявление, отвечали бы цели повышения диагностической значимости и объективности системы оценивания.

Оценка призвана отражать в единстве количественную и качественную стороны показателя результата. Под **качественной** оценкой следует понимать такие составляющие показателя, которые направлены на выявление и опознание существенных характеристик объекта, процесса, действия, их анализ. **Количественная** же оценка в этой процедуре выступает как бы вторым действием.

Она имеет дело с теми же качественными характеристиками, но уже наделяет их традиционными свойствами: дает им меру, формирует принцип дискретности (способ членения), определяет нормы и эталоны, присваивает цену деления шкалы "измерения" и др.

В этом смысле количественная составляющая показателя оценки по отношению к качественной всегда выступает вторичной и является производной от первой.

В сущности, качественная и количественная оценки формируют некоторый образ - копию исследуемого объекта (ожидаемого результата обучения), что чаще всего достигается не прямым путем, а опосредственно.

В методике **Система Сбалансированных Показателей ССП** в качестве одной из основополагающих идей выступает концепция **«управлять можно только тем, что можно измерить»**, фактически означающая, что количественному измерению подлежат все показатели и для любого направления можно подобрать необходимые индикаторы.

Показатель качества образования, это:

— это количественная и качественная оценки результатов, выраженные основными нормируемыми характеристиками.

– это те его существенные характеристики, которые позволяют дать ему оценку.

– это передатчики специальной информации, содержащие исчерпывающие характеристики качества образования, по которым можно судить о сформированности компетенций.

– это такая его характеристика, которая определяет связь между ненаблюдаемыми и наблюдаемыми его характеристиками (ненаблюдаемые – способность, наблюдаемые – ЗУН).

Мерой оценки качества образования выступают критерии, сочетающие в себе методы расчета, оценочную шкалу и правила принятия решения об определении уровня качества образования. Именно критерии служат окончательным основанием для фиксации уровня качества образования.

Основные показатели оценки результата **должны охватывать весь цикл работ:**

- Планирование, подготовка (организация), выполнение действий, оценка (самооценка) выполнения работ, оценка (самооценка) результата работ, исправление ошибок (брака)

- 1 этап: Контроль + оценка знаний и умений в процессе обучения на базе ОУ, 2 этап: Контроль + оценка знаний, умений и практического опыта в процессе прохождения производственной практики на базе предприятия

Совокупность показателей оценки и выбранные формы и методы контроля в совокупности должна позволять **однозначно диагностировать сформированность** соответствующих общих и профессиональных компетенций

Формулировки показателей оценки результата (пример):

Теория (оценка знаний):

Ключевые слова при оценке результата:

- Обоснование выбора...
- Обоснование организации рабочего места...
- Изложение правил ...

Практика (оценка умений):

Обязательно отражение выполнения действий!

- достоверность;
- соответствие;
- соотносимость и т

Технология оценки

компетенций:

- Практический

экзамен

- Контроль и оценка

знаний и умений в процессе изучения

теории (тестирование,

устный опрос, оценка

выполнения ИДЗ)

- Контроль и оценка знаний и умений, опыта в процессе выполнения работ на практических и лабораторных занятиях, учебной и производственной практиках
- Учет оценок знаний и умений
- Зачет и допуск к практическому экзамену
- Интегральная оценка компетенций (владеет / не владеет ПК или ОК)

Следует помнить, что показателем освоения компетенции может быть продукт практической деятельности или процесс практической деятельности. Если показателем результата является продукт практической деятельности, то нужно предусмотреть ссылку на эталон качества данного продукта (например, ГОСТ). Если показателем результата является процесс практической деятельности, то критерием будет служить соответствие усвоенных алгоритмов деятельности заданному



(регламенту, временным параметрам и др.). При этом критерии оценки основываются на поэтапном контроле процесса выполнения задания.

Если отсутствует нормативно закрепленный эталон продукта или процесса (например, ГОСТ), можно использовать качественные характеристики продукта или процесса (правильность, точность и т.д.), но в этом случае необходимо установить для них критерии.

Показателем оценки может быть и обоснование обучающимся своих действий.

С учетом этих рекомендаций, формулировки показателя оценки результата могут приобрести вид:

ВАРИАНТЫ ФОРМУЛИРОВОК

Оценка продукта деятельности	Оценка процесса деятельности
СООТВЕТСТВИЕ...	
<ul style="list-style-type: none"> - соответствие (оформления витрины, демонстрационных стендов, эстетической выкладки товара, цветового решения) содержанию и правилам (оформления торговых предложений); - соответствие (простейших опросных анкет по сбору количественной и качественной информации) целям и задачам (опроса); - соблюдение требований к (структуре при составлении простейших объявлений); - достижение (поставленных целей и задач занятия); 	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие ... (технологическим требованиям, СНиП, СанПиН...); - соответствие этапов (определения неисправностей и объема работ автомобиля, его агрегатов и систем инструкционной карте); - осуществление всех форм банкетного обслуживания в соответствии с профессиональными стандартами обслуживания; - соблюдение технологической последовательности (маршрута, алгоритма)...; - выполнение требований (инструкций и правил техники безопасности в ходе разборки, сборки узлов, агрегатов автомобиля и устранения неисправности); - использование новых технологий (или их элементов) при...; - выполнение ... с применением новых (можно указать каких) технологий (или их элементов)
КАЧЕСТВЕННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ	
<p><u>Оценка процесса и продукта деятельности при наблюдении (проверке):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - точность (правильность) выбора (материалов для ..., режима...); точность (диагностики ..., определения, расчетов) <p>СЛОВО «ПРАВИЛЬНОСТЬ» МОЖНО ИСПОЛЬЗОВАТЬ, ЕСЛИ КРИТЕРИИ ПРАВИЛЬНОСТИ ОДНОЗНАЧНЫ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - точность и скорость чтения чертежей; - скорость и техничность выполнения всех видов работ по обслуживанию посетителей предприятий питания; - своевременность (оказания неотложной доврачебной помощи при терминальных состояниях); - результативность информационного поиска; - правильность (рациональность) распределения времени на выполнение задания; 	
<p>Оценка обоснования обучающимся выбора решения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аргументированность преимуществ торгового предложения; - обоснованность отбора и оформления коммерческой рекламной информации для потребителей; - адекватность оценки методов...; - ясность и аргументированность (изложения собственного мнения); - полнота и доступность (рекомендаций потребителю в устной и письменной форме (на русском и 	

иностранным языком));

Требования к разделу 5 (оценка результатов):

1 Ответ на вопрос:
«Что выполняет работник в рамках данного ВПД /ПК?»»

2 Показатель- это часть действия + критерий.

3 Показателей должно быть 3-7

4 Формулировать показатели через

отглагольное

существительное или

страдательное причастие

отражающее

производственную деятельность, а не учебную

5 Основные показатели оценки результатов обучения сформулированы как характеристики деятельности обучающихся, по которым понятно какой результат получен или какое действие выполняется, и их можно оценить.

6 Основные показатели оценки результатов обучения соответствуют профессиональным компетенциям.

7 Основные показатели оценки результатов обучения в полной мере раскрывают специфику соответствующих ПК.

8 Комплекс форм и методов контроля и оценки предусматривает оценку результатов обучения при выполнении лабораторных работ, на практических занятиях, самостоятельной работы, прохождения учебной и производственной практик, в соответствии с тематическим планом (таблица раздела 3.2.).

9 Текст раздела 5 содержит в достаточной мере информацию об организации, средствах и проведении аттестации обучающихся.

10 Основные показатели оценки результата должны соответствовать знаниям, умениям и практическому опыту по ФГОС, охватывать весь цикл действий (работ) обучаемого, предусматривать возможность контроля и оценки в процессе обучения на базе образовательного учреждения и при прохождении производственной практики на базе работодателя.

11 Перечень показателей целесообразно составлять с учетом имеющихся в структуре ОПОП умений и знаний, соответствующих данному виду деятельности. Однако следует помнить, что компетенция несводима к отдельному умению или

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные ПК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Выполнять подготовительные работы по обслуживанию клиентов.	Правильность и полнота изложения правил обслуживания клиентов	- Тестовый контроль, опрос, контрольная работа-
	Подготовка рабочего места мастера, приглашение клиента, проведение диагностики состояния волос.	- Контрольные работы по темам МДК, оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ на учебной и производственной практике, практический экзамен
	Обоснованный выбор подготовительных работ перед стрижкой и укладкой волос	- Оценка выполнения практического задания, контрольных работ по темам МДК
	Соблюдение требований САНПиНов при подготовке рабочего места, инструментов, белья и др.	- Оценка в ходе наблюдения за действиями учащихся на учебной и производственной практике; анализ результатов

знанию, значит, и показатели ее сформированности должны носить комплексный характер.

Недопустимо, чтобы:

А) показатели просто дублировали формулировку компетенции; Например:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
Проводить внеурочные занятия	Проведение внеурочного занятия <i>Некорректная формулировка. Какие показатели свидетельствуют о том, что внеурочное занятия проведено в соответствии с требованиями к такой форме занятия?</i>

Б) в формулировке показателей использовалось слово «умение», «навык», поскольку умение и навык не могут быть показателями самого себя. Например:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
Проводить внеурочные занятия	Уметь проводить внеурочные занятия. <i>Некорректная формулировка: что значит уметь проводить такие занятия?</i>

В) в формулировке показателей использовались слова «знание», «изложение», поскольку знание и изложение еще не означает овладение компетенцией: можно знать, но не быть способным применить это знание во внеучебной, нетипичной ситуации.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
Проводить внеурочные занятия	Знать основные методы обучения. <i>Некорректная формулировка: можно знать, но не применять знания. Знание – только один из инструментов компетенции.</i>

Особенности формулировок показателей оценки общих компетенций

Общие компетенции – результат освоения целостной ОПОП.

При изучении того или иного ПМ и/или дисциплины формируются общеучебные, коммуникативные, организаторские, аналитические умения, обеспечивающие развитие общих компетенций, следовательно, для определения показателей оценки ОК в программе ПМ надо:

1 Определить, какой вклад изучение ПМ вносит в формирование каждой ОК, т.е. какие общие умения он формирует (*NB: учить может и должно не только*

собственно содержание, но и организация обучения, используемые методы, формы, атмосфера).

2 Определить показатели для оценки общих умений с учетом специфики содержания ПМ и времени его изучения.

НАПРИМЕР:

ОК	Основные показатели результатов подготовки
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - рациональность планирования и организации деятельности по... (указать с учетом специфики содержания ПМ), - своевременность сдачи заданий, отчетов и проч. - соответствие выбранных методов (проведения маркетинговых исследований) их целям и задачам - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов проведения (учебного занятия (урока));

Формулировка показателей оценки результата осуществляется с учетом правил: диагностируемости; малых чисел; преимущественного использования форм отглагольных существительных (соответствие, выполнение, выбор, организация, расчет...).

Тематика **домашних заданий самостоятельной работы** раскрывается «диагностичными» формулировками, отражающими овеществленный результат учебно-познавательной деятельности обучающегося, который можно проверить и оценить. В контексте тематики обозначены формы результатов выполнения индивидуальных домашних заданий (реферат, сообщение, доклад, презентация, конспект лекций, схема, чертеж, карта и т.п.) В разделе 5 отражен процесс контроля самостоятельной работы и всех видов учебной деятельности заявленных в таб. 3.2.

Содержание **учебной и производственной практики** (виды работ) соответствует основным показателям оценки результатов обучения (раздел 5) (Имеется содержательное соответствие и преемственность учебной и производственной практик.

В ходе изучения учебной дисциплины не может быть сформирована компетенция – только знания и умения (согласно ФГОС СПО)!!!

Памятка:**Как подготовить и провести презентацию**

Успех в современном мире во многом зависит от умения убеждать, преподносить окружающим продукт своей профессиональной деятельности, идеи и самих себя. Незаметные ежедневные презентации заполняют педагогическую жизнь. Если в презентациях один-на-один мы как-то умудряемся справляться, то групповые коммуникации нередко вызывают проблемы. Как сказал сэр Джорж Джессел (SirGeorgeJessel): "Человеческий ум начинает работать в момент рождения и не прекращает работу до тех пор, пока вы не начали говорить для публики".

Вы преподаватель (мастер п/о), помимо основной педагогической деятельности вы руководите исследовательской деятельностью студентов, и заведуете своим учебным кабинетом. К вам в кабинет заходят гости (комиссия). Вам необходимо выгодно представить себя, свою работу, свое ОУ. Что стоит делать рассказчику для того, чтобы презентация заинтересовала слушателя?

Создайте план. Любая презентация должна начинаться с вашего представления: как вас зовут? Кто вы (должность, квалификационная категория)? Какой предмет (профессию) ведете (готовите)? О чем намерены рассказывать? Создайте план для презентации наподобие оглавления в книге. Например:

- Представиться, какие профессии и предметы веду в этом кабинете
- На основе каких документов работаю (РУПД, стандарты, программы,)
- Содержание образовательных программ разрабатываю с учетом требований не только ФГОС но и...
- Работодателей (рассказать про выпускников, с которыми поддерживаете сотрудничество, про производственную практику, спонсорство, участие в аттестации, т.д.)
- направление моды (про семинары которые мы организуем, где повышаем квалификацию, что изучаем, учащиеся выступая - формируют свои презентативные качества, знание терминологии, речевой аппарат, профессиональные ЗУН),
- современных профессиональных и образовательных и информационных технологий, новейшего оборудования (какими владеете, где их изучали, что из МТБ есть в кабинете или в ОУ, но вы этим можете воспользоваться, что конкретно по этим технологиям наработано- презентации, пособия, темы уроков на которых и как они применяются, дидактические средства какие созданы, учебно-методические пособия созданные вами для организации самостоятельной деятельности уч-ся и пр.
- Как провожу уроки (формы, методы и методики, ТСО, информатизация, что разработано мною, уч-ся), рассказать (или показать видео, фото, Метод.разраб.) про один-два самых интересных уроках

- Что вы делаете чтобы осуществлять углубленную подготовку учащихся
- Как развиваю самостоятельную, научно-исследовательскую деятельность студентов, проектные работы, участие в проектах
- Оформление и план работы кабинета, раздел в плане- развития кабинета и пр.
- Воспитательная работа, студенческое самоуправление, волонтерство
- Результативность работы: ваши награды и учащихся

Главное как, а не что. Очень простой совет. Выделите из всего доклада тезисы, которые, как вам кажется, должны остаться у слушателей. Неважно, что вы будете говорить еще, главное, как вы будете говорить об этом. Старайтесь несколько раз повторить самые главные идеи в течение всей презентации, чтобы слушатели уловили ваш посыл.

Иллюстрируйте ваш рассказ. Вы знаете, что зрительные образы помогают людям общаться, объяснять, понимать, воспринимать и запоминать информацию. В человеческом мозгу 30 % занимают нейроны, отвечающие за зрение, 8 % нейронов обеспечивают тактильное восприятие, и только 3 % отвечают за слух. Помните не раз слышанную фразу: "Лучше один раз увидеть, чем сто раз услышать"?

Помня все это, можно приступать к [выбору презентационного материала](#). Выбирайте то, что наиболее хорошо оформлено, презентабельно выглядит, собрано в системе, носит инновационный, эксклюзивный характер и т.д.

Ошибкой станет если вы будете просто перечислять или показывать то что вы делаете или то что представлено в вашем кабинете. Поясните, как это отражается на качестве обучения, на мотивации к учебе, на том какие профессионально важные качества и ЗУНЫ это формирует у уч-хся. Это не только придаст логику вашему выступлению, но и покажет систему вашей работы.

Кроме того, интересная презентация - это, прежде всего, ваше интересное повествование, ваши жесты и интонация. Никакие картинки и диаграммы, папки и грамоты не будут интересны, если вы монотонно бубните, уставившись в бумажку с подсказками. Займите равновесную позу, поставив ноги на ширине плеч. Старайтесь жесты и интонацию, выдерживать непродолжительные паузы после сказанного предложения передвигаться по кабинету к той или иной экспозиции увлекая за собой гостей. Поддерживайте зрительный контакт со слушателями. Эксперты советуют переключаться с одного слушателя на другого, рассказывая каждому по абзацу, по теме, по разделу, либо последовательно «обводить» взглядом всю аудиторию. Если вы почувствуете, что аудитория начинает «засыпать», задайте им вопрос или сошлитесь на их опыт подобной работы и пр.

С чувством, с толком, с расстановкой. Не стоит спешить, не стоит медлить, говорите внятно, размеренно, следите за интонацией, акцентируйте внимание слушателей на важных вещах. Делайте паузы в конце смысловых фраз.

Красивое оформление. Еще никто не отменял тот факт, что 80% информации человек получает с помощью зрения. И естественно, если эта информация будет красиво оформлена, то такая информацию выгоднее смотреть. Позаботьтесь о систематизации, оформлении содержания, картинках и диаграммах, едином стиле оформления, заголовках и пр.

Адаптируйте содержание. Нередко рассказчик забывает о том, перед кем он выступает и какими знаниями обладает слушатель. Необходимо оперировать в докладе терминами понятными аудитории, и если вы рассказываете о чем-то совершенно новом – не скупиться на подробные объяснения, не оставляя и тени сомнения о своих знаниях. Если вы используете узкопрофессиональные термины, то в ходе рассказа давайте короткий разъясняющий комментарий.

Немного юмора никогда не помешает. Чтобы не сделать презентацию утомительной, добавьте в рассказ пару шуток, улыбок. Главное не переусердствуйте, в любом случае стоит оставаться корректным.

Продумайте концовку. Продумайте заключительную часть выступления, напомните самые основные тезисы, самые на ваш взгляд важные направления в вашей работе, подчеркните плюсы вашего решения, заострите еще раз внимание на ключевых деталях.

Учитесь выступать. Любое публичное выступление - это искусство, которому стоит и возможно учиться. Существует масса тренингов и курсов, на которых опытные преподаватели смогут подсказать вам, как проводить выступление, как держать контакт со слушателями, как принимать правильные позы и научат следить за речью. Воспользуйтесь их помощью, если хотите профессионально проводить презентации и доклады.

Вывод: Предметом презентации могут быть достижения педагога или учащихся, описание учебного процесса, образовательных услуг, заслуги коллектива, описание проведенных мероприятий, тенденции и планы развития, награды, созданные электронные дидактические или учебно-методические пособия, стенды, комплекты наглядных пособий, раздаточного материала и пр. Все то, что помогает повысить качество образовательного процесса и сделать обучение не только более эффективным но и интересным. В любом случае все то, что презентуется должно быть оформлено качественно и в соответствии с современными требованиями к оформлению соответствующего материала. Любой материал смотрится лучше, если он систематизирован и упорядочен, оформлен в едином стиле.

В заключении стоит сказать, что подобные советы будут полезны и преподавателям и студентам и всем, кому предстоит выступать перед аудиторией. И не стоит забывать про современные средства презентации, мультимедиапроектор, компьютер, и пр. и по возможности их использовать.

ИНСТРУКЦИЯ ПО САМОАНАЛИЗУ УРОКА

Приучи себя к самоанализу урока. Пусть не уйдут из поля твоего зрения следующие вопросы:

1. Работа по формированию учебных навыков, умений и компетенций
 - работа с книгой;
 - использование справочников, словарей;
 - развитие устной и письменной речи учащихся;
 - самоконтроль учащихся;
 - самостоятельная работа.
2. Сколько учащихся не справились с самостоятельной работой? Как ты поработал с учащимися по ликвидации пробелов в их знаниях?
3. Планово ли ты осуществлял контроль за знаниями учащихся на уроке? Учел ли ты следующее:
 - не преобладали фронтальные опросы?
 - был ли письменный (по дидактическому материалу)?
 - каково соотношение уплотненного опроса?
 - как давно ты использовал ТСО, наглядные средства для оптимизации контроля за знаниями учащихся?
 - включил ли ты повторение в опрос? делается ли это в системе?
 - каково соотношение в составе опрошенных слабых и сильных учеников?
4. Какие методы работы способствовали на уроке выделению главного? Оптимально ли использованы:
 - доска; учебник;
 - вывод по теме урока;
 - вызван ли интерес к изучению нового;
 - выполнены ли задания учебника;
 - существовала ли логическая последовательность в изложении нового материала;
 - увидели ли учащиеся взаимосвязь материала с ранее изученным.
5. Правильно ли дано домашнее задание?
 - своевременно ли оно?
 - нет ли перегрузки (в соотношении с классной работой)?
 - готовились ли учащиеся к нему на протяжении всего урока?
 - даны ли учащимся рекомендации по выполнению дом. задания?
 - как индивидуализировалось дом. задание?
 - готовит ли оно учащихся к восприятию темы следующего урока?
 - все ли учащиеся записали его, усвоили они целевое его назначение?
 - вооружил ли ты своих учащихся памяткой по подготовке домашних заданий?
6. Реализованы ли воспитательные задачи урока?
 - что не использовано тобой для их достижения?
 - чаще обращай за помощью к своему наставнику, заучу школы;
 - чаще посещай уроки опытных коллег.

ИНСТРУКЦИЯ КЛАССНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ

Уважаемый молодой коллега!

Ваша трудовая деятельность только начинается. Поэтому позвольте мне как педагогу-наставнику поделиться опытом, накопленным за многие годы работы в ОУ классным руководителем.

Любая деятельность начинается с планирования работы!!!

Необходимо, составляя план:

- ✓ сделать анализ работы за предыдущий год (если вы работаете в ОУ не 1-ый год);
- ✓ написать характеристику группы (если Вы взяли классное руководство только в этом учебном году, то выполните это в течение первых двух месяцев);
- ✓ определить цель, поставить воспитательные задачи.
- ✓ *Постарайтесь* спланировать экскурсии, классные часы, темы родительских собраний.
- ✓ *Подумайте* над темой самообразования (или обобщения опыта работы), выберите удобную для вас
- ✓ форму самообразования.
- ✓ *Проанализируйте* дела группы как внутренние, так и общетехникумовские

Вы можете включить в план работы следующие разделы:

- учебные дела;
- участие в общетехникумовских мероприятиях;
- дела группы;
- работа с родителями;
- индивидуальная работа с обучающимися.

Приготовьтесь к тому, что классный руководитель ведет следующую документацию:

- журнал группы;
- план воспитательной работы с группой;
- тетрадь классного руководителя в любой форме;
- дневники обучающихся;
- личные дела обучающихся;

- психолого-педагогические карты изучения личности обучающихся(по необходимости);
- папки с разработками воспитательных мероприятий.

Держать на контроле наиболее важные направления поможет составленная памятка:

- кабинет, закрепленный за вашей группой;
- помещение, прикрепленное для генеральной уборки;
- прикрепленный участок для уборки территории на субботнике;
- дни дежурства по техникуму;
- график дежурства по кабинету;
- день выпуска общетехникумовской или групповой газеты;
- список обучающихся, которым необходимы проездные билеты;
- список многодетных и социально не защищенных семей;
- сведения об обучающихся группы и их родителях с указанием домашнего адреса, телефона;
- сведения о занятости обучающихся во внеурочное время;
- распределение общественных поручений (отдельно указать тех, кто является старостой группы, членом ученического актива, студсовета);
- педсоветы педагогов и совещания классных руководителей;
- список педагогов -предметников, работающих в группе
- расписание занятий группы;
- расписание по личной учебной нагрузке;
- состав родительского комитета (если в техникуме есть Попечительский совет, то указать представителя от группы);
- дни рождения обучающихся группы по месяцам;
- дела, которые требуют предварительной подготовки;
- акции, в которых может принять участие группа.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТКРЫТОМ УРОКЕ

Урок - это логически законченный, целостный, ограниченный определенными рамками отрезок учебно-воспитательного процесса. Урок включает в себя учебно-воспитательный процесс, цель, задачи, содержание, формы, методы, средства, взаимосвязанную деятельность преподавателя и обучающегося.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ»; Типовым положением об образовательном учреждении начального профессионального образования; Уставом ГБОУ СПО КузТСиД.

1.2. Настоящее положение распространяется на всех педагогов.

1.3. Открытый урок является формой распространения и пропаганды передового педагогического опыта, результатом методической работы педагогов, действенным элементом учебного и воспитательного процессов в ОУ.

1.4. Для проведения открытого урока может использоваться любая форма обучения и вид урока.

1.6. Не рекомендуется проведение открытого урока на областном уровне педагогом чаще одного раза в два года, на уровне образовательного учреждения чаще 1 раза в год.

1.7. Основным критерием для оценки эффективности открытого урока должны быть качество знаний, умений и навыков, приобретенных учащимися под руководством педагога.

1.8. Анализ и разбор урока (п.8) следует использовать как одно из средств индивидуальной методической работы с другими инженерно – педагогическими работниками.

1.9. Результативность проведения открытого урока может учитываться при поощрении педагога, при этом сумма поощрения зависит от эффективности проведенного урока, выполнения всех требований данного положения. При этом учитывается не только выполнение плана проведения открытых уроков и уроков общественногомотра, но и личный вклад педагога в повышение качества образования в техникуме на основе совершенствования методов обучения и воспитания, заинтересованность в распространении собственного опыта, доступность результатов открытого урока для внедрения в педагогическую практику (п.9).

2. Цели и задачи открытого урока

Целью открытого урока является:

– Пропаганда передового педагогического опыта, показ передовых форм и методов организации учебно-воспитательного процесса;

- Присвоение по итогам аттестации более высокого разряда;
- Выдвижение на обобщение накопленного педагогического опыта преподавателя;
- Предоставление права самоконтроля, самоанализа, самообобщения накопленного опыта и представления полученных результатов администрации и коллективу лица.

2.1. Задачами педагога, демонстрирующего открытый урок, является

- оценка эффективности применяемых технологий, методов;
- совершенствование отдельных приемов, педагогических находок;
- создание собственной системы учебно-воспитательной работы.

3. Планирование открытых уроков

3.1. В начале учебного года составляется график проведения открытых уроков в каждом методическом объединении. Руководитель методической службы составляет единый график проведения открытых уроков в ГБОУ СПО КузТСиД который входит составной частью в единый план методической работы техникума. Утвержденный график проведения открытых уроков доводится до сведения педагогов.

3.2. При планировании открытых уроков следует равномерно распределять их по учебным группам. Нецелесообразно планировать их на сентябрь и первую неделю каникул (адаптационные периоды), а также в последний месяц учебного года.

3.3. На методическом объединении в конце учебного года проводится анализ взаимопосещений уроков педагогов, определяется опыт, который оправдал себя на практике и может быть показан в следующем учебном году.

3.4. На основании обсуждения творческого опыта педагогов членами комиссии составляется план проведения открытых уроков с целью обобщения их опыта.

3.5. Помощь при составлении плана проведения открытого урока целесообразно поручать в первую очередь опытным, творчески работающим педагогам.

Открытый урок молодых преподавателей называется уроком общественного смотра и служит для совершенствования профессионального мастерства педагогов.

3.6. При планировании открытых уроков определяется конкретная методическая цель.

3.7. Выбор темы открытого урока предоставляется педагогу, который проводит открытый урок. При прочих равных условиях, преимущество должно быть отдано:

- более сложным темам программы, которые важны для осуществления межпредметных связей, недостаточно освещены в методической литературе, требуют серьезных изменений в методике их изложения;
- передовым современным методикам, технологиям обучения, информационным технологиям.

4. Требования к открытому уроку

4.1. Воспитательная направленность открытого урока должна обеспечивать единство обучения предмету, воспитания и развития учащихся.

4.2. Научный уровень занятий должен отражать научность и точность фактического материала, использование последних достижений науки в рассматриваемом вопросе, реализацию учебных, воспитательных и развивающих задач.

4.3. Методическая направленность урока должна определить правильность выбранных педагогических технологий; вида использования наглядности, ТСО; правильное распределение времени на структурные элементы урока. Применение наиболее эффективных приемов и методов преподавания, при помощи которых реализуются цели урока, формирование знаний, умений и навыков на основе самостоятельной познавательной деятельности учащихся - являются основными требованиями к открытому уроку.

4.4. Открытый урок должен служить иллюстрацией выводов, к которым пришел педагог в результате педагогического эксперимента, методической работы или на основании многолетнего опыта. До проведения открытого урока целесообразно сообщить о данном опыте или выводах профессиональному объединению педагогов (выступление на заседании МО).

4.5. Открытый урок требует особенной подготовки у преподавателей и мастеров п/о.

5. Подготовка открытого урока

5.1. Подготовка к открытому уроку проводится в соответствии с требованиями оптимальной методики проведения урока: анализ содержания учебного материала; анализ особенностей учащихся конкретной группы на данном занятии; выбор форм, методов, средств обучения; краткое описание хода урока в соответствии с требованиями плана учебного урока.

5.2. Начинать подготовку рекомендуется с формулировки методической цели открытого урока, которую в обязательном порядке следует обсудить с коллегами.

5.3. Выбор темы открытого урока делает педагог самостоятельно, с учетом анализа материала, на котором он сможет лучше показать разработанные им или усовершенствованные приемы и методы, организацию учебной деятельности учащихся на разных этапах урока.

5.4. В соответствии с методической целью урока педагог выбирает такой учебный материал, который позволит наиболее полно раскрыть те методы, приемы и средства, которые составляют основу педагогического мастерства.

5.5. При подготовке к открытому уроку педагог должен использовать современную информацию, подобрать материалы из периодической, научно - технической и методической литературы, использовать результаты посещения методических конференций, выставок и т.п.

5.6. К открытому уроку необходимо составить план урока с рациональным распределением времени урока и указаниями учебной деятельности учащихся и деятельности педагога на каждом этапе открытого урока

5.7. Материально - техническое оснащение урока, учебный кабинет, его санитарно-гигиеническое состояние, наглядность с выраженной обучающей направленностью и соответствующей теме урока рекомендуется продумать и подготовить заранее.

5.8. Наглядные пособия и аудиовизуальные средства необходимо отобрать так, чтобы их применение давало оптимальный эффект для достижения поставленных целей. Вместе с тем, следует помнить, что обилие наглядных пособий рассеивает внимание учащихся.

5.9. Методическое объединение педагогов и администрация ОУ должны оказать необходимую помощь педагогу в подготовке открытого урока.

5.10 План открытого урока, методическая документация к нему подробно обсуждается с руководителем методического объединения, если открытый урок проводится для педагогов данного объединения.

6. Методическое обеспечение открытого урока

Одним из условий успешного проведения открытого урока является написание методической разработки.

6.1. Методическая разработка, включающая в себя полный комплект комплексно-методического обеспечения урока, готовится не позднее, чем за неделю до его проведения и подбирается в зависимости от формы обучения, типа урока.

6.2. Предпочтительно методическую цель открытого урока формулировать в соответствии с проблемной методической темой педагога.

6.3. Методическая разработка или методические рекомендации к открытому уроку должны отражать вопросы организации и методики учебно-воспитательного процесса на занятии.

6.4. Педагог, готовящий открытый урок, рассматривает в методической разработке учебно-воспитательный процесс, чтобы используемые методы и средства воздействия на учащихся, способы организации их деятельности помогли другим педагогам критически оценивать всю систему работы и вызвали желание ее усовершенствовать.

6.6. Методическая разработка может дополняться и частично перерабатываться после проведения открытого урока, чтобы все ценное, что получено в процессе проведения урока, нашло в ней отражение и могло использоваться другими педагогами.

6.7. Подготовленная и оформленная методическая разработка после утверждения на заседании методического объединения и сдается в методический кабинет.

7. Проведение открытого урока.

7.1. За одну неделю до проведения урока педагог или руководитель методического объединения ставит в известность педагогический коллектив о проведении открытого урока. Открытый урок проводится строго согласно общетехникумовского плана проведения открытых уроков и уроков общественного смотра на текущий

учебный год. Перенос открытого урока возможен с согласия руководителя методической службы или руководителя ответственного за проведение данного урока, на основании письменного заявления педагога с обоснованием изменения сроков.

7.2. Открытый урок проводится в деловой обстановке.

7.3. Приглашенные входят в учебный кабинет до звонка, занимают заранее подготовленные места, выбранные так, чтобы меньше отвлекать внимание учащихся и без помех наблюдать за действиями педагога и учащихся. Приглашенным рекомендуется, кроме плана урока предложить дидактический раздаточный материал, используемый на этом уроке.

7.4. Все приглашенные должны соблюдать педагогический такт, не вмешиваться в ход урока, не выражать в присутствии учащихся своего отношения к работе педагога, ведущего его.

7.5. Приглашенные в процессе наблюдения должны проследить: как педагог, ведущий занятие, достигает поставленной цели; с помощью каких методических приемов и средств обучения реализует требования учебной программы; каковы результаты его деятельности.

8. Обсуждение и анализ открытого учебного урока

8.1. Обсуждение открытого урока проводится в день его проведения.

8.2. Организует обсуждение руководитель методического объединения или ответственный за подготовку урока лицо.

8.3. Цель обсуждения - оценка правильности постановки урока, целесообразность выбранных методов и средств, помочь педагогу увидеть отдельные методические приемы, их эффективность с точки зрения поставленных задач.

8.4. При обсуждении урока вопросы должны носить конкретный характер: об отдельных приемах работы, о конкретных моментах данного урока, не уводить обсуждение от поставленной цели.

8.5. Обсуждение следует проводить в следующей последовательности:

- педагог, проводивший занятие (самоанализ);
- приглашенные преподаватели;
- руководитель методического объединения;
- представитель администрации, ответственный за методическую работу ;
- преподаватель, проводивший занятие.

Первое слово предоставляется педагогу, который проводил открытое занятие. Он должен четко раскрыть цели учебного урока, обосновать выбор методов и средств, качество их применения, сообщить критические заключения по проведению урока и содержанию подобранного материала. Выступление педагога должно помочь присутствующим понять его педагогический замысел, особенности

применяемых им методов и приемов, ведущие идеи, которые лежат в основе системы его работы.

Выступающие должны детально разобрать достоинства и недостатки урока, оценить занятие с позиции дидактических принципов, обратить внимание на достижение поставленных целей обучения, воспитания и развития, на эффективность использования наглядных пособий и дидактических материалов. В ходе обсуждения можно отметить недостатки, ошибки, допущенные в организации и содержании урока, дать рекомендации по совершенствованию системы работы.

В заключении выступают руководитель методического объединения и представитель администрации. Они подводят итоги обсуждения, отмечают, что было упущено присутствующими, дают оценку приемам и методам, использованным на занятии, отмечают глубину раскрытия поставленной методической цели открытого учебного урока и делают вывод о целесообразности использования представленного опыта.

После выступления присутствующих слово вновь предоставляется педагогу, проводившему открытое занятие. Он отмечает, какие замечания принимает, с чем не согласен и почему, доказывает свою точку зрения.

8.6. При анализе открытого урока все выступающие должны оценить воспитательную роль урока, его значение. Не только педагогический такт, но и тон обсуждения должен быть деловой и доброжелательный. Необходим живой обмен мнениями, дискуссия, которые вызывают не только желание критически оценить работу коллеги, но и творчески использовать его опыт в работе.

9. Внедрение результатов открытого урока в педагогическую практику

9.1. Все присутствующие на открытом уроке сдают заполненные бланки листов наблюдений урока в учебную часть. На основе листов наблюдений, обсуждении и анализа открытого учебного урока подводятся итоги посещения.

9.2. Результаты открытого урока доводятся до сведения всего педагогического коллектива на педагогическом совете ОУ. В отдельных случаях в решение педагогического совета включаются конкретные предложения и рекомендации по использованию опыта.

9.3. Система открытых уроков должна поддерживать все новое, передовое, что рождается в труде педагогического коллектива, способствовать внедрению в практику передовых форм и методов обучения и воспитания учащихся техникума.

9.4. Для этого по результатам проведенного урока педагог оформляет и систематизирует учебно-методические материалы по проведенному уроку, и представляет их для ознакомления педагогическому сообществу в форме методической разработки.

10. Критериями успешности открытого урока являются:

– Удовлетворенность самого преподавателя, коллег, администрации и учащихся.

- Наличие оправданной, полезной и педагогической привлекательной новизны.
- Факт достижения заявленных целей.
- Возможность использования показанного опыта в работе коллег.
- Сбалансированность воспитательно-образовательных взаимодействий.
- Активизация познавательной деятельности учащихся.
- Наличие доверительно-уважительной, эмоционально положительной обстановки, увлеченность и включенность учащихся в процесс.
- Сбалансированность форм и методов, применяемых в процессе деятельности.
- Учет интересов каждой группы учащихся (нуждающихся в педагогической поддержке, одаренных, успешных, средних).
- Использование необходимых и достаточных вспомогательных средств обучения, средств наглядности, технических средств.
- Соблюдение требований данного положения.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано для оптимизации процесса формирования ключевых компетенций, оценки и рефлексии деятельности учителя, повышения качества образования и уровня компетентности и профессионализма педагогических работников ГБОУ СПО КузТСиД.

1.2 Портфолио педагогического работника – это индивидуальная папка, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные профессиональные достижения педагогического работника лица в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его обучающихся, вклад педагога в развитие образования в Кемеровской области и ОУ.

1.3 Основными целями ведения портфолио педагогическим работником техникума являются:

1.3.1 выявление уровня профессионализма педагогического работника;

1.3.2 справедливая и объективная оценка деятельности педагогического работника всеми категориями участников образовательного процесса: администрацией лица, педагогическим коллективом, обучающимися и их родителями (законными представителями);

1.3.3 обобщение и систематизация передового педагогического опыта;

1.3.4 рефлексия педагогическим работником собственной педагогической деятельности;

1.3.5 определение направлений и путей профессионального роста и развития педагогического работника;

1.3.6 общественное признание достижений педагогического работника.

2 Содержание портфолио педагогического работника

Портфолио педагогического работника содержит следующие разделы:

Раздел 1. Общие сведения о педагоге. /Визитная карточка педагога

Данный раздел включает сертифицированные документы достижений педагогического работника.

В этом разделе указываются:

- фамилия, имя, отчество, год рождения учителя (педагогического работника);
- образование педагогического работника (что и когда закончил, полученная специальность и квалификация по диплому);
- трудовой и педагогический стаж педагогического работника, стаж работы в данном ОУ;
- сведения о прохождении педагогическим работником курсов повышения квалификации (где, когда, проблематика курсов);

- сведения о профессиональной переподготовке или получении дополнительного образования учителем (педагогическим работником);
- копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней;
- наиболее значимые правительственные награды, грамоты, благодарственные письма;
- дипломы различных конкурсов, полученные педагогическим работником;
- сведения, отражающие этапы профессионального роста педагогического работника;
- другие сведения по усмотрению аттестуемого и т.п.

Раздел 2. Результаты педагогической деятельности педагогического работника.

Этот раздел составляется на основе сравнительного анализа деятельности педагогического работника за последние 4-5 лет на основании: контрольных срезов знаний; участия обучающихся в техникумовских и городских, областных олимпиадах, конкурсах. Здесь помещаются:

- сведения о **динамике** выполнения обучающимися (группами) диагностических, контрольных, квалификационных испытаний, экзаменационных работ, проведенных в период государственной аттестации по образовательным программам;
- результаты поэтапной аттестации;
- результаты участия учащихся в техникумовских, районных, областных олимпиадах и конкурсах, интеллектуальных марафонах;
- сведения о наличии медалистов, обучающихся получивших повышенные разряды;
- сведения о поступлении выпускников в ВУЗы, ОУ СПО по специальности, трудоустройстве и т.п.
- результаты научно-практической (проектной и исследовательской) деятельности обучающихся;
- результаты участия обучающихся в социально-значимых проектах и акциях различной направленности;
- сведения о результатах сформированности у обучающихся ключевых компетентностей;
- **отзывы о качестве педагогической деятельности педагогического работника** (отзывы о творческой работе педагогического работника, его выступления на педагогических советах, на заседаниях предметной кафедры, методического объединения классных руководителей; отзыв о проведенных семинарах, лекториях, уроках и др.; рецензии на статьи педагога; методические

бюллетени на проведённые педагогом, открытые уроки, занятия; заключения о качестве выполненной работы (творческой, исследовательской); резюме, подготовленное педагогом, с оценкой собственных профессиональных достижений; рекомендательные письма).

Раздел 3. Научно-методическая деятельность педагогического работника

В этот раздел включаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога:

- список программного и учебно-методического обеспечения предмета, направления деятельности;
- материалы, в которых педагогом обосновывается выбор образовательной программы и комплекта учебно-методической литературы;
- календарно-тематическое планирование по предмету;
- материалы, описывающие педагогическую философию педагогического работника;
- материалы, в которых обосновываются выбор педагогическим работником образовательных технологий;
- материалы, содержащие обоснование применения педагогическим работником в практике работы тех или иных средств педагогической диагностики для оценки образовательных результатов обучающихся;
- сведения об использовании педагогическим работником информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе, технологий обучения детей с проблемами развития;
- сведения об участии педагогического работника в работе предметной кафедры, методического объединения, о сотрудничестве с ИПК, УПК, КРИПО, КузГПА, и другими ВУЗами и учреждениями;
- документация по теме самообразования (план работы, выступление по теме самообразования, разработки уроков, внеклассных мероприятий, список литературы по теме самообразования, выводы и рекомендации по применению (исключению) новых педагогических технологий, форм и методов работы в образовательном процессе, отчёт по теме самообразования);
- сведения о разработке педагогом авторских программ, методических разработок, проведении им научных исследований, экспериментов;
- творческие отчёты, рефераты, доклады, статьи написанные педагогическим работником лица;
- сведения об участии педагога в творческих и педагогических конкурсах;
- организация и проведение семинаров, “круглых столов” мастер-классов и т.п.

Раздел 4. Внеурочная деятельность педагогического работника по предмету или направлению работы.

Раздел содержит:

- программы и методические разработки кружковых занятий, факультативов, курсов по выбору учащихся, элективных курсов;
- список творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися;
- список учащихся-победителей творческих конкурсов, соревнований, олимпиад, интеллектуальных марафонов;
- список проведенных учителем (педагогическим работником) школы внеклассных мероприятий с фотографиями или видеокассетами с записью проведенного мероприятия;
- сценарии внеклассных мероприятий;
- другие документы отражающие результаты деятельности педагога в качестве классного руководителя (описание системы воспитательной работы, динамика уровня воспитанности, коммуникативной компетентности учащихся и т.п.)

Раздел 5. Учебно-материальная база организации образовательного процесса

В этом разделе помещается выписка из паспорта учебного кабинета (при его наличии):

- качественные характеристики кабинета (кабинет функционально пригоден для изучения предмета, кабинет-лаборатория, кабинет в стадии-оформления);
- перечень оборудования кабинета, технических средств обучения (мультимедиа, интерактивный комплекс, компьютер, телевизор, видеомагнитофон, музыкальный центр, диапроектор и др.);
- сведения о наличии компьютера и компьютерных средств обучения (программы виртуального эксперимента, контроля знаний, умений, навыков учащихся, аудио-видеопособия, электронные учебники);
- список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации, портреты);
- сведения о наличии дидактических материалов, сборников задач, упражнений, примеров рефератов и сочинений и т.п.;
- список словарей и др. справочной литературы по предмету;
- другие документы по желанию педагогического работника.

Раздел 6. Практическая часть

Приложение материалов по разделам портфолио свидетельствующих о профессионализме педагога и результативности его деятельности:

- Копии дипломов и др. документов, методических разработок, программ, сценариев, докладов, тезисов выступлений и др.
- В отдельных файлах с указанием номера страниц и даты составления документа;

- Прилагаемые материалы должны соответствовать категории, на которую аттестуется педагог.

3 Требования к оформлению портфолио

3.1 Портфолио педагогического работника оформляется в папке-накопителе с файлами. Каждый отдельный материал, включённый в портфолио, датируется. Все материалы, которые вошли в портфолио, должны найти отражение во введении (пояснительной записке). Портфолио должно начинаться с титульного листа и оглавления.

3.2 Оформляя портфолио педагогический работник должен соблюдать следующие требования:

- систематичность и регулярность самомониторинга;
- достоверность;
- объективность;
- аналитичность, нацеленность автора на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;

- наличие комментариев к портфолио, отражающих собственные мысли педагогического работника в отношении его деятельности, оформленных в форме письма к читателю, эссе, пояснительной записки и т.д.

- структуризация материала, логичность и лаконичность всех письменных пояснений

- аккуратность и эстетичность оформления;
- целостность, эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность;
- наличие оглавления, эпиграфа.

3.3 Показатели результативности труда педагогического работника и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года, для этого использовать «открытые» таблицы (с пустыми, запасными графами).

4 Итоговая оценка портфолио

4.1 В конце учебного года производится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки личных профессиональных достижений педагогического работника в образовательной деятельности.

4.2 Исчисление итоговой оценки портфолио педагогического работника проводится экспертной группой, состав которой определяется приказом директора лица, в процессе конкурса, подведения итогов работы за год, в процессе подготовки к аттестации.

4.3 По результатам работы экспертной группы по исчислению итоговой оценки портфолио учителя (педагогического работника) школы составляется протокол.

4.4. Результаты оценки портфолио педагогических работников лицея могут использоваться при составлении годового рейтинга, награждении премиями, грамотами и др.

5 Презентация портфолио педагогического работника

4.1 Презентация или публичная защита портфолио проводится во время творческого отчёта педагогического работника в конце учебного года и в период аттестации педработника) на квалификационную категорию.

Презентация портфолио может проводиться на заседании педагогического Совета, Совета техникума, Методического совета, методической комиссии, на семинаре, круглом столе. Презентация может проходить в форме выставки портфолио, учебно-методических материалов, слайд-шоу, доклада и др. Основная цель презентации в короткое время проследить основные результаты работы педагогического работника, проделанной за определённый период времени.

ПАМЯТКА НАСТАВНИКУ ПО РАБОТЕ С МОЛОДЫМ ПЕДАГОГОМ

Наставнику при работе с молодым коллегой необходимо:

- сообразовываться с исходным образовательным уровнем молодого специалиста; мало ли, что тот «сам должен знать и понимать» – слишком часто мы встречаемся с ситуацией «должен, но не знает и не понимает»;
- учитывать небольшой пока жизненный опыт и большие амбиции, характерные для молодых людей; они и в самом деле даже не подозревают, насколько мало знают;
- обязательно подключать молодого специалиста к планированию его карьеры и составлению индивидуального плана развития (ИПР), непременно интересоваться его точкой зрения на происходящее – ведь как бы прекрасно не распланировал наставник будущее, если оно молодому специалисту не понравится – начнется саботаж;
- помнить тот факт, что все люди – разные, и нельзя с одной меркой подходить к двум разным молодым специалистам; следовательно, надо считаться с особенностями характера каждого ученика;
- не выполнять за молодого специалиста его работу, чаще предоставлять ему возможность выполнить ее под контролем, но самостоятельно, с последующей развивающей обратной связью.

На начальном этапе работы Вам следует:

1. Вместе с начинающим молодым коллегой глубоко проанализируйте учебные программы и пояснительные записки к ним.
2. Помогите составить тематический план, обратив особое внимание на подбор материала.
3. Оказывайте помощь в подготовке к урокам, особенно к первым, к первой встрече с учащимися – группой. Наиболее трудные темы постарайтесь разрабатывать вместе. В своей группе постарайтесь изучать материал с опережением на 2-3 урока, с тем, чтобы дать молодому педагогу увидеть возможность методике раскрытия наиболее сложных тем.
4. Вместе готовьте и подбирайте дидактический материал, наглядные пособия, тексты задач, упражнений, контрольных работ.
5. Посещайте уроки молодого преподавателя с последующим тщательным анализом, приглашайте его на свои уроки, совместно их обсуждайте.
6. Окажите помощь в подборе методической литературы для самообразования и в его организации.

7. Делитесь опытом без назидания, а путем доброжелательного показа образцов работы.

8. Помогайте своевременно, терпеливо, настойчиво. Никогда не забывайте отмечать положительное в работе.

9. Учите не копировать, не надеяться на готовые разработки, а вырабатывать собственный педагогический почерк.

Когда молодой учитель приступает к профессиональной деятельности, он, конечно же, нуждается в поддержке. Поэтому наставнику необходимо обратить внимание молодого специалиста:

- на требования к организации учебного процесса;
- требования к ведению школьной документации;
- формы и методы организации внеурочной деятельности, досуга учащихся;
- ТСО (инструктирование по правилам пользования, технике безопасности, возможности использования в практической деятельности);
- механизм использования (заказа или приобретения) дидактического, наглядного и других материалов.
- практическое и теоретическое освоение основ педагогической деятельности (подготовка, проведение и анализ урока; формы, методы и приемы обучения; основы управления уроком и др.);
- разработки программы собственного профессионального роста;
- выбора приоритетной методической темы для самообразования;
- подготовки к первичному повышению квалификации;
- освоения инновационных тенденций в отечественной педагогике и образовании;
- подготовки к предстоящей аттестации на подтверждение или повышение разряда.

Работа с молодым специалистом будет более эффективной, если наставник подготовит им различные "памятки". Например:

- Обязанности классного руководителя;
- Организация работы с неуспевающими учащимися;
- Анализ и самоанализ урока;
- Примерная схема плана урока производственного обучения
- Правила поддержания дисциплины на занятиях и др.

Чтобы увидеть динамику в профессиональном становлении молодого педагога в процессе наставнической деятельности целесообразно создать портфолио молодого специалиста, куда вносятся педагогические находки, достижения, анкеты с отзывами на проведенные уроки и т. д. Создание такого документа позволяет избежать формализма в деятельности наставника, целенаправленно и системно подходить к отбору форм и методов работы с начинающим учителем, адекватно оценивать результаты профессионального роста и позитивных изменений в его профессиональной деятельности.