

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
Тульской области «Болоховский машиностроительный техникум»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по применению наставничества
в государственном профессиональном образовательном учреждении
Тульской области «Болоховский машиностроительный техникум»**

Разработчик:
заместитель директора по учебно-методической работе
Терехина О.В.

*Позади каждого добившегося успеха человека стоит одна элементарная истина:
кто-то, где-то, каким-то образом заботился о его росте и развитии.
Этим человеком был наставник*

Болохово,
2017

Наставничество в государственном профессиональном образовательном учреждении Тульской области «Болоховский машиностроительный техникум» (далее – Техникум) – разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы.

Наставник – опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист – начинающий педагогический работник, не имеющий опыта работы в техникуме. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по отдельному плану в течение 1 года.

В случае быстрого и успешного освоения необходимых навыков, наставничество, по согласованию с директором техникума и наставника, может быть завершено досрочно.

Цели и задачи наставничества

Целью наставничества в техникуме является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование в техникуме кадрового потенциала.

Основные задачи наставничества:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление молодых педагогических работников в техникуме;
- ускорение процесса профессионального становления педагогических работников и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация в коллективе техникума, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению своих обязанностей.

Основные этапы наставничества

I этап – организация наставничества

II этап – назначение наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество

III этап – прохождение наставничества

IV этап – завершение наставничества

Обязанности наставника

1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
2. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической,

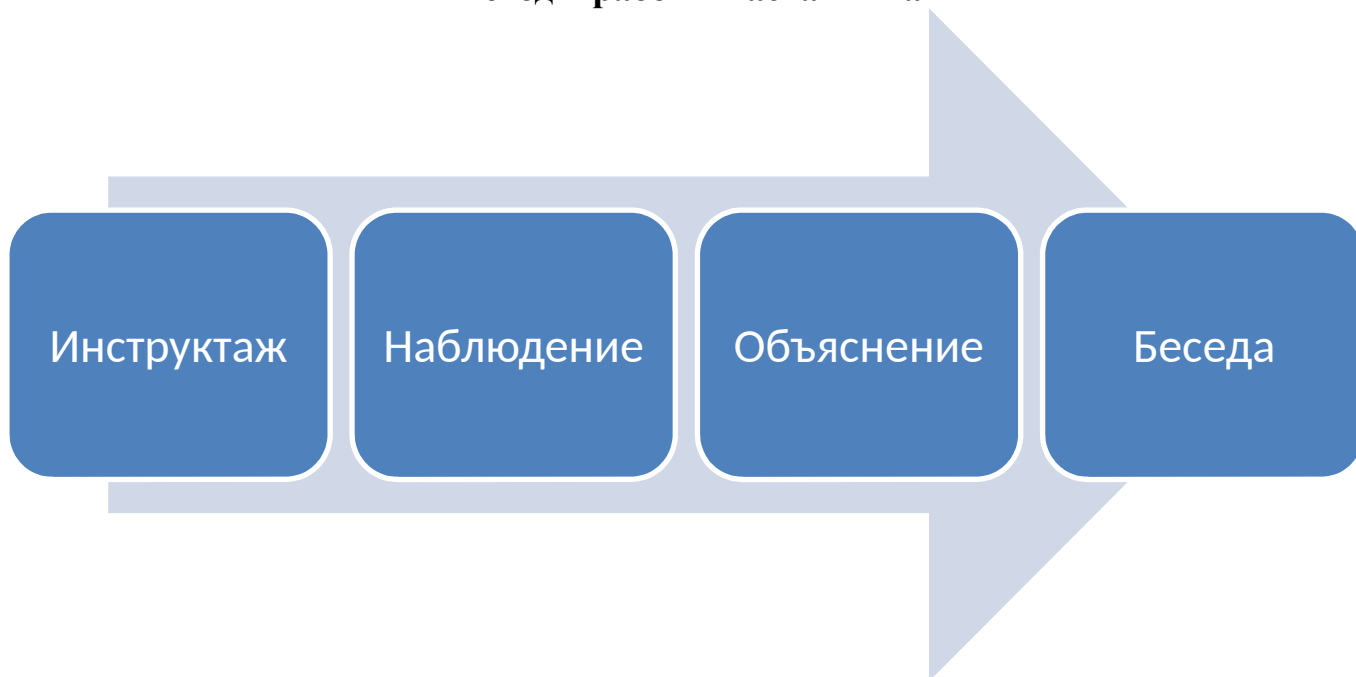
методической и профессиональной подготовки по предмету, давать конкретные задания, контролировать их выполнение.

3. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу техникума, учащимся и студентам, увлечения, наклонности, круг досугового общения.
4. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).
5. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий.
6. Оказывать индивидуальную помощь в овладении профессией, приемами и способами проведения уроков и внеклассных мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
7. Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в техникуме, привлекать к общественной жизни коллектива, содействовать развитию общей культуры и кругозора.
8. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

Права наставника

1. С согласия заместителя директора по учебно-методической работе подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников техникума.
2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

Методы работы наставника



Формы работы наставников

«Я расскажу, а ты послушай»

«Я покажу, ты посмотри»

«Сделаем вместе»

«Сделай сам, я подскажу»

«Сделай сам, расскажи, что сделал» и т.д.

Завершение наставничества

Предполагает подведение итогов и получение обратной связи от наставника и лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, с помощью заполнения оценочного интервью (*каждый заполняет самостоятельно*)

Образец

Дата заполнения	
Период наставничества	
Ф.И.О. (лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество), должность	
Ф.И.О. наставника, должность	

Основные достижения за период наставничества

--

Основные трудности, возникающие в ходе исполнения должностных обязанностей

--

Потребность в саморазвитии и дополнительном профессиональном обучении

--

Наставник

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)