

КЕЙС-ОТЗЫВ НАСТАВЛЯЕМОГО ПРЯНИКОВОЙ ИРИНЫ ЕВГЕНЬЕВНЫ

Форма наставничества: «Классный руководитель – классный руководитель».

Наставник: Сафронова Елена Николаевна, преподаватель ГБПОУ «СПК».

Срок реализации программы наставничества: с «01» сентября 2023 г. по «30» июня 2024 г.

Портрет наставника	Сафронова Елена Николаевна имеет высшее образование. Работает классным руководителем с 01.09.2022. Обладает большим опытом работы и практическими знаниями по реализации индивидуального подхода к обучающимся. Обладает хорошими профессиональными качествами. Отлично ориентируется в различных проблемах своей деятельности, знает ее специфику. Умеет планировать работу, добивается высокой жизнеспособности и реалистичности плана. Обладает необходимыми организационными навыками. Владеет современными методами организации внеклассной работы. Создает свою стратегию воспитания с учетом интересов обучающихся, требований родителей и образовательной организации. Выстраивает коммуникации с другими педагогами, является посредником между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся. Применяет современные образовательные технологии для повышения результативности обучающихся.
Цель и задачи	Целью реализации программы наставничества является создание условий для максимально полного раскрытия потенциала личности, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации, а также для самоопределения и профессиональной ориентации наставляемого. Задачи: – раскрытие потенциала наставляемого; – создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации преподавателя; – адаптация преподавателя в новом коллективе; – создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом.
Содержание работы	<ol style="list-style-type: none">1. Знакомство с ГБПОУ «СПК», его направлениями работы, Программой развития и другой документацией.2. Диагностика на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития наставляемого.3. Знакомство с сайтом ГБПОУ «СПК», страничками ГБПОУ «СПК» в социальных сетях, правилами размещения информации в Интернете о деятельности ГБПОУ «СПК».4. Планирование деятельности по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в ГБПОУ «СПК».5. Изучение документов, регулирующих деятельность классного руководителя (в т.ч. коллективный договор, Положение по оплате труда, должностная инструкция и пр.).6. Знакомство с правилами ведения электронного журнала.7. Индивидуальные консультации. Анализ состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся своей группы. Контроль посещения учебных занятий обучающимися своей группы. Посещение студенческого общежития.8. Посещение классных часов.

	<p>9. Анализ результатов профессиональной деятельности.</p> <p>10. Изучение психологических и возрастных особенностей обучающихся.</p> <p>11. Освоение эффективных подходов к планированию деятельности классного руководителя. Определение темы самообразования.</p> <p>12. Ознакомление с успешным опытом организации внеклассной деятельности.</p> <p>13. Получение опыта организации работы с родителями (в т.ч. подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочную деятельность).</p> <p>14. Формирование понимания эффективного поведения классного руководителя при возникновении конфликтных ситуаций (между классным руководителем и родителем, классным руководителем и коллегами и пр.), ознакомление со способами их профилактики и урегулирования.</p> <p>15. Получение опыта проведения родительских собраний.</p> <p>16. Получение опыта участия классного руководителя в учебной деятельности группы.</p> <p>17. Получение опыта оформления характеристик.</p> <p>18. Получение опыта оформления отчетов различной формы о группе и собственной работе, сопровождающей деятельность классного руководителя.</p> <p>19. Проведение промежуточной аттестации.</p> <p>20. Организация участия студентов в олимпиадах, конкурсах, фестивалях.</p> <p>21. Получение опыта в решении жизненных проблем и ситуаций обучающихся.</p> <p>22. Ознакомление с успешными практиками разработки и внедрения инноваций в деятельность классного руководителя.</p> <p>23. Подготовка публикаций, конкурсной документации.</p> <p>24. Подведение итогов.</p>
Результаты работы	<p>1. Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы ГБПОУ «СПК», изучена Программа развития ГБПОУ «СПК».</p> <p>2. Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; составлен перечень тем консультаций.</p> <p>3. Сформирована ориентация по сайту, на страницах ГБПОУ «СПК» в социальных сетях, изучены правила размещения информации в Интернете.</p> <p>4. Изучены требования к планированию воспитательной работы, принятыми в ГБПОУ «СПК».</p> <p>5. Изучено содержание документов, регулирующих деятельность классного руководителя (в т.ч. коллективный договор, Положение по оплате труда, должностная инструкция и пр.).</p> <p>6. Заполнение электронного журнала в соответствии с требованиями.</p> <p>7. Проведены индивидуальные консультации. Заполнение таблицы посещаемости. Проведён анализ успеваемости. Посещение студенческого общежития.</p> <p>8. Проведен анализ классных часов. Составлены рекомендации по корректировке методик проведения классных часов.</p> <p>9. Организован учебно-воспитательный процесс в группе; обучающиеся вовлечены в систематическую деятельность. Соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка ГБПОУ «СПК».</p> <p>10. Изучены индивидуальные особенности личности обучающегося, условия их жизнедеятельности в семье и Колледже.</p> <p>11. Освоены эффективные подходы к планированию деятельности классного руководителя. Составлен план работы по определенной теме самообразования.</p> <p>12. Ежедневно проводит классные часы, другие внеурочные и</p>

внеаудиторные мероприятия с группой.

13. Совместно с наставником подготовлены и проведены родительские собрания.

14. Усвоен алгоритм эффективного поведения классного руководителя при возникновении конфликтных ситуаций в группе учащихся и способов их профилактики.

15. Родители (законные представители) информированы об успехах или неудачах студентов, обозначена деятельность родительского комитета.

16. Координирует работу педагогов-предметников, работающих в группе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе. Анализирует состояние успеваемости в группе в целом и у отдельных обучающихся.

17. Подготовлены характеристики обучающихся по запросам.

18. По шаблону подготовлен набор документации: журнал учебной группы; материалы личного дела обучающихся группы; учет посещаемости обучающихся группы; план воспитательной работы группы; документация классных часов; мониторинг социальных сетей и личных страничек обучающихся.

19. Оформлены и заполнены зачетные книжки, электронный журнал.

20. Участие в мероприятиях от имени учебного заведения и представляя его интересы в качестве руководителя работ обучающихся.

21. Содействие социальной, психологической и правовой защите обучающихся.

22. Изучена практика разработки и внедрения инноваций в области воспитания обучающихся.

23. Подготовлена к публикации статья, принято участие в конкурсе.

24. Подведены итоги деятельности наставляемого.