

КЕЙС-ОТЗЫВ НАСТАВНИКА ЩЕУЛОВОЙ ВЕРЫ АЛЕКСАНДРОВНЫ

Форма наставничества: «Преподаватель-преподаватель».

Наставляемая: Бирюлина Наталья Владимировна, преподаватель ГБПОУ «СПК».

Срок реализации программы наставничества: с «02» сентября 2024 г. по «30» июня 2025 г.

Портрет наставляемого	Бирюлина Наталья Владимировна имеет высшее образование. Работает преподавателем с 02.09.2024. Наставляемой необходима профессиональная помощь и поддержка в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей преподавателя, в ознакомлении с документацией. По результатам проведенного анкетирования наставляемого, выявлен ряд затруднений: в изучении нормативно-правовой базы, ведении документации; в использовании дидактического, наглядного и других материалов; в разработке УМК, в выборе темы для самообразования; в освоении инновационных тенденций в образовании.
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	1. Диагностика на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития наставляемого. 2. Знакомство с особенностями, направлениями работы Программой развития и др. ГБПОУ «СПК». 3. Знакомство с сайтом ГБПОУ «СПК», страничками ГБПОУ «СПК» в социальных сетях, правилами размещения информации в Интернете о деятельности ГБПОУ «СПК». 4. Знакомство с документами, ФГОС СПО, рабочими программами, методическими указаниями. 5. Изучение документов, регулирующих деятельность преподавателя (в т.ч. коллективный договор, Положение по оплате труда, должностная инструкция и пр.). 6. Знакомство с правилами ведения электронного журнала. 7. Индивидуальные консультации. 8. Посещение уроков. 9. Анализ результатов профессиональной деятельности. 10. Изучение психологических и возрастных особенностей обучающихся. 11. Освоение эффективных подходов к планированию деятельности преподавателя. 12. Получение опыта учебно-методической работы преподавателя (составление технологической карты урока; ФОС; методических указаний). 13. Получение опыта организации индивидуальной работы с обучающимися. Выявление одаренных и неуспевающих детей.

	14. Получение опыта оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность преподавателя. 15. Проведение промежуточной аттестации. 16. Организация участия студентов в олимпиадах, конкурсах, фестивалях. 17. Подведение итогов.
Результаты работы	1. Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; составлен перечень тем консультаций. 2. Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы ГБПОУ «СПК», изучена Программа развития ГБПОУ «СПК». 3. Сформирована хорошая ориентация по сайту, на страницах ГБПОУ «СПК» в социальных сетях, изучены правила размещения информации в Интернете. 4. Изучено содержание документов, ФГОС СПО, рабочих программ, методических указаний. 5. Изучено содержание документов, регулирующих деятельность преподавателя (в т.ч. коллективный договор, Положение по оплате труда, должностная инструкция и пр.). 6. Заполнен электронный журнал. 7. Проведены индивидуальные консультации. 8. Проведен анализ урока. Составлены рекомендации по корректировке методик проведения уроков. 9. Изучены и внедрены методы анализа деятельности преподавателя, применяемых методов обучения. 10. Изучены психологические и возрастные особенности обучающихся, которые учитываются при подготовке к занятиям. 11. Освоены эффективные подходы к планированию деятельности преподавателя. 12. Составлены технологические карты урока; ФОС; методические указания. 13. Построена система работы с одаренными и неуспевающими детьми. 14. По шаблону подготовлен УМК. 15. Проведена промежуточная аттестация. Оформлены и заполнены ведомости промежуточной аттестации, зачетные книжки, электронный журнал. 16. Участие студентов в олимпиадах, конкурсах, фестивалях. 17. Подведены итоги деятельности наставляемого.