

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Краснодарского края  
«Краснодарский педагогический колледж»**



О.В. Решетняк, Р.А. Гардымова, Г.И. Дорофеева, Н.А. Меденец

**Корпоративное наставничество как ресурс совершенствования  
профессиональных компетенций начинающих педагогов в  
контексте трендов развития среднего профессионального  
образования**

**СБОРНИК МАТЕРИАЛОВ ИЗ ОПЫТА РАБОТЫ  
КРАЕВОЙ ИННОВАЦИОННОЙ ПЛОЩАДКИ**

**Краснодар, 2022 г.**

**УДК - 37**

**ББК – 74.47**

Корпоративное наставничество как ресурс совершенствования профессиональных компетенций начинающих педагогов в контексте трендов развития среднего профессионального образования: Сборник материалов из опыта работы Краевой инновационной площадки / О.В. Решетняк, Р.А. Гардымова, Г.И. Дорофеева, Н.А. Меденец. – Краснодар, 2022. – 147 с.

Печатается по решению научно-методического совета ГБПОУ КК КПК, протокол № 5 от 15.08.2022 г.

Сборник составлен по материалам первого этапа инновационной работы по реализации проекта «Корпоративное наставничество как ресурс совершенствования профессиональных компетенций начинающих педагогов в контексте трендов развития среднего профессионального образования». В сборнике размещены инновационный проект, паспорт инновационного проекта, документы по итогам мероприятий методического сопровождения молодых педагогов (наставляемых): нормативно-правовая документация, диагностический материал, материалы работы Школы профессионального роста и методические материалы.

© Решетняк О.В., Гардымова Р.А.,  
Дорофеева Г.И., Меденец Н.А., 2022

© ГБПОУ КК КПК, 2022

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |     |
|---|-----|
| Сопровождение профессионального становления молодых специалистов краснодарского педагогического колледжа Г.И. Дорофеева, методист ГБПОУ КК КПК.....   | 4   |
| Инновационный проект «Корпоративное наставничество как ресурс совершенствования профессиональных компетенций начинающих педагогов в контексте трендов развития среднего профессионального образования».....           | 11  |
| Паспорт инновационного проекта «Корпоративное наставничество как ресурс совершенствования профессиональных компетенций начинающих педагогов в контексте трендов развития среднего профессионального образования»..... | 37  |
| Приложение № 1<br>Нормативно-правовая документация.....   | 51  |
| Приложение № 2<br>Диагностический материал .....  | 61  |
| Приложение №. 3<br>План работы Школы профессионального роста.....   | 69  |
| Приложение №4<br>Материалы занятий Школы профессионального роста.....   | 72  |
| Приложение №5<br>Наставляемый о наставничестве.....   | 134 |
| Приложение №6<br>Методическое наполнение пособия «Виртуальный наставник».....   | 145 |

## **Сопровождение профессионального становления молодых специалистов краснодарского педагогического колледжа**

*Г.И. Дорофеева, методист*

ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж»

Система наставничества является одной из центральных составляющих в реализации национального проекта «Образование».

Как известно, Целевая модель наставничества разработана для достижения задач, обозначенных в федеральных проектах «Современная школа», «Социальная активность», «Успех каждого ребенка», «Цифровая образовательная среда», «Учитель будущего», «Молодые профессионалы» и других, и моделирует отношения, связанные с реализацией наставнических программ в субъектах Российской Федерации в сфере образования, в том числе и среднего профессионального образования.

Система наставничества является универсальной моделью построения отношений внутри любой организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Стратегическими целями корпоративного наставничества в нашем учреждении являются:

- адаптация начинающих преподавателей к работе на основе системы передачи опыта,
- методическое и педагогическое сопровождение образовательного процесса,
- профессионально-компетентное повышение квалификации,
- обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для полного включения преподавателей в образовательные процессы,
- сохранение постоянного состава педагогических работников и мотивирования преподавателей к установлению длительных трудовых отношений.

Особого внимания, на наш взгляд, заслуживает работа по формированию кадрового резерва, предполагающего

«профессиональное возвращение» выпускников колледжа, начиная со студенческого периода.

Особенность работа по профессиональному сопровождению становления специалистов в педагогическом колледже предполагает и работу со студентами.

Опыт работы с активными, перспективными студентами, которые проявляют высокие результаты в образовательном процессе, показал, что все методические и психологические механизмы сопровождения их становления в студенческой среде и коллективе, дают положительный результат.

Таких студентов отличает 1) устойчивая положительная мотивация к работе в колледже, 2) стремление к социальной активности, и профессиональной самореализации через участие в чемпионатном движении World Skills Россия, Абилимпикс, олимпиадах профессионального мастерства, конкурсах и конференциях различного уровня.

Достижения студентов являются преимуществом и дополнительным стимулом для дальнейшей самореализации и получения профильного высшего педагогического образования, также их достижения поддерживаются посредством системы мер материального и морального стимулирования сначала в качестве студентов, а далее – как вновь принятых сотрудников.

- 1) Модель сопровождения профессионального становления молодых специалистов-выпускников обусловлена, прежде всего, нормативными актами, локальными и распорядительными документами.
- 2) После трудоустройства выпускников определяется состав наставляемых и наставников (профессиональные «пары») на основе анализа актуальной потребности и сложившейся кадровой структуры.
- 3) Работа осуществляется в соответствии с планирующей документацией на текущий временной период (учебный год). Каждый наставляемый и наставник получает примерный план, который складывается из ряда направлений

взаимодействия и впоследствии может корректироваться при необходимости.

Важным моментом является то, что для выпускника такой формат является максимально понятным и привычным, поскольку в роли профессиональных наставников в новом для них статусе выступают их же педагоги.

В процессе профессионального сопровождения выпускников и начинающих педагогов активно применяется одна из форм поддерживающей коммуникации в наставничестве – консультирование. Для успешного консультирования необходимо как можно более точно определить проблему консультирования. Они могут быть определены как наставником, с целью опережающего информирования, так и наставляемым, при возникновении затруднений. При этом важно найти

- способы решения проблемы
- или уменьшить беспокойство в значимых для наставляемого областях.

Основной формой реализации системы наставничества в колледже является организация деятельности Школы профессионального роста, в рамках которой обеспечивается подгрупповое и коллективное взаимодействие наставляемых и наставников.

Помимо основного содержания, которое предлагается на самих встречах, каждый начинающий педагог получает рекомендации и «домашние задания», которые может самостоятельно освоить в свободном временном регламенте.

С учётом

- 1) востребованности и возрастающих возможностей дистанционных технологий,
- 2) удобства и актуальности работы с информацией посредством социальных сетей,

научно-методическим отделом колледжа был создан сайт Школы профессионального роста, обладающий, на наш взгляд, большим

потенциалом для преподавателей где размещаются основные разработки и практический инструментарий.

Школа профессионального роста – это образовательно-информационная площадка, посредством которой выпускники и начинающие специалисты могут активно делиться актуальным для них опытом (например, 1) по итогам участия в конкурсах профессионального мастерства, 2) проведения открытых занятий, 3) трансляции своих профессиональных компетенций на конференциях, форумах и других площадках).

В работе Школы используются различные активные формы (семинары, мастер-классы, тренинги, открытые занятия и др.)

Работа Школы осуществляется в соответствии с планом-графиком на учебный год по следующим основным направлениям:

Их условно можно разделить на три блока

- информационный блок

- вопросы организации учебного процесса

- и вопросы, связанные с получением дополнительных компетенций, в том числе и освоение дополнительных профессиональных образовательных программ, а также сопровождение в подготовке к аттестации на присвоение квалификационной категории

Каждая встреча в рамках Школы профессионального роста тематически организована, что позволяет комплексно решать задачи в наиболее оптимальный период времени.

В качестве примера можно привести несколько программ встреч в рамках Школы профессионального роста, объединяющих сразу ряд направлений.

#### Программа встречи

1. Основные «тренды-векторы» современной системы образования: обзор нормативных документов, федеральных и региональных проектов.

2. Вопросы Ведения учебно-программной документации преподавателя.

### Программа встречи

Вопросы, связанные с организацией и проведением учебных занятий Методика и основные подходы к оцениванию результатов образовательной деятельности студентов на учебных занятиях.

1. Клиповое мышление или как обучать поколение Z.
2. Диагностическая карта рейтинговой оценки деятельности преподавателя: назначение, методика заполнения.
3. Представление домашнего задания по итогам первой встречи (начинающие педагоги).
4. Ответы на актуальные вопросы участников (в том числе, предварительно направленные).

### Программа встречи

1. Об участии в региональных конкурсах профессионального мастерства «Педагогический дебют» или Классная работа и других возможных площадках для участия
2. Структура учебного занятия: план и содержание.
3. Методическая поддержка организации и проведения внутренней системы оценки качества: подготовка к процедуре аккредитации.
4. Вопросы связанные с организацией и проведением Учебной и производственной практики как части образовательного процесса.
5. Актуальные вопросы психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса.

По итогам учебного года осуществляется анализ: 1) деятельности Школы профессионального роста, 2) реализации модели наставничества и основных достижений, что находит отражение в отчётной документации и целевых ориентирах на очередной учебный год.

Каждый наставляемый и наставник заполняют предлагаемые рефлексивные дневники, содержание которых и служат основанием для проектирования дальнейшей работы и отбора наставников для новых выпускников и молодых специалистов.

В Положении о наставничестве в качестве ориентиров при отборе потенциальных наставников отражены, помимо закрепленных в

Положения характеристик профессиональных компетенций или hard-skills, но и обязательно принимаются во внимание и «мягкие» («гибкие»), так называемые «контекстные (soft skills) навыки»:

- способность к отбору информации;
- социальный интеллект;
- способность мыслить проектно;
- межкультурная компетентность;
- способность мыслить нестандартно и глубоко;
- способность понимать смыслы;
- универсальные навыки мышления;
- способность вычислять;
- сотрудничество в виртуальном пространстве;
- способность работать с современными СМИ.

Одним из важных направлений на современном этапе является «цифровая компетентность» как неотъемлемая часть профессиональной компетентности педагога.

Опыт сопровождения профессионального роста выпускников и начинающих специалистов позволил определить ряд показателей эффективности, среди которых

1) ключевым является уровень удовлетворенности профессиональной деятельностью наставляемого педагога в соответствии с данными ежегодного анкетирования

2) количество вновь принятых в коллектив преподавателей из числа выпускников и высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы колледжа.

В свою очередь, это оказывает положительное влияние на общий эмоционально-психологический фон в коллективе, качество функционирования образовательной организации в целом, открытость инновационным тенденциям, развитию колледжа с учётом современных трендов в системе образования, государственной политики.

Все студенты знают о перспективе трудоустройства в колледж в качестве сотрудников и это является мощным стимулом активного

развития студентов, несмотря на наличие альтернативных траекторий трудоустройства.

Анализ реализации основных форм наставничества, сопровождения начинающих специалистов позволил нам определить перспективы и пути совершенствования модели наставничества. Помимо традиционных форматов взаимодействия планируем использовать такие, как:

- ситуативное наставничество, оперативное решение профессиональных задач;

- педагогическая поддержка сопровождаемого в процессе его обучения деятельности (прежде всего получения, закрепления новых знаний, умений и компетенций);

- тренинги с созданием специальных ситуаций (развивающих, деятельностных, коммуникативных, проблемных, конфликтных), расширяющих опыт сопровождаемого и активизирующих процессы его развития;

- элементы реверсивного наставничества, когда опытный, высококвалифицированный профессионал, старший по возрасту, опыту или позиции, становится подопечным младшего (по определенным темам и направлениям), по вопросам современных тенденций, технологий и т.д.

В завершение следует отметить: реализация модели наставничества начинающих специалистов в Краснодарском педагогическом колледже позволяет существенно обогатить профессиональный опыт педагогического коллектива, положительно влияет на качество подготовки специалистов, обеспечивает «удержание» специалистов в образовательной организации.

## **Инновационный проект «Корпоративное наставничество как ресурс совершенствования профессиональных компетенций начинающих педагогов в контексте трендов развития среднего профессионального образования»**

### **Актуальность проекта для развития системы образования, соответствие ведущим инновационным направлениям развития образования Краснодарского края**

Год назад, на октябрьском заседании коллегии Министерства просвещения РФ был представлен проект Стратегии развития системы подготовки рабочих кадров и формирования прикладных квалификаций в РФ на период до 2030 года. В протоколе заседания Коллегии Министерства просвещения РФ от 20 октября 2020 года сформулированы пять основных направлений государственной политики в целях модернизации системы среднего профессионального образования (далее – СПО) для решения задач ускорения экономического роста, пространственного и технологического развития Российской Федерации на период до 2030 года, одно из которых – постоянное обновление содержания и технологий профессионального образования и обучения в соответствии с актуальными и перспективными требованиями к квалификации работников, развитием технологий. Кроме того, на вышеупомянутом заседании Коллегии по вопросу развития направлений совершенствования подготовки и профессионального развития педагогических работников, рекомендовано обеспечить функционирование механизма наставничества.

Задача формирования общей методологии наставничества, разработка целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования поставлена в федеральных проектах «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Молодые профессионалы» национального проекта

«Образование», основных региональных проектах (в частности, «Молодые профессионалы. Повышение конкурентоспособности профессионального образования»).

В ряде стратегических и нормативных документов федерального и регионального уровней закреплены основные позиции, декларирующие систему наставничества как необходимую меру для эффективного инновационного развития организаций.

В последние годы в субъектах РФ проведено несколько масштабных мероприятий, ключевой темой которых стала методология и практика наставничества (Первый всероссийский форум «Наставник – 2018» Всероссийский конкурс «Лучшие практики наставничества», открытые конгрессы наставников России «Наставничество 2.0: производительность и качество», Всероссийский конкурс лучших практик наставничества на производстве – 2019, чемпионаты профессионального мастерства World Skills Россия, пресс-конференция «Развитие института наставничества и популяризация лучших практик среди профессионального сообщества, работодателей, населения» (РИА-Новости, 2019 г.) и др.).

В профессиональных образовательных организациях педагогического профиля Краснодарского края наблюдается стремительное омоложение коллектива (за счет привлечения молодых специалистов, обеспечения им мер поддержки (в том числе целевое обучение в образовательных организациях высшего образования), обновление кадрового состава и снижение показателей среднего возраста. В частности, в ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж» (далее – колледж) доля специалистов со стажем работы менее трёх лет составляет около 30%.

Кроме того, в ходе региональных выездных совещаний, проводимых комитетом по вопросам науки, образования, культуры и делам семьи Законодательного собрания Краснодарского края совместно с министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края в 2018-2019 гг., руководителям педагогических колледжей региона были даны рекомендации по

привлечению в коллективы молодых специалистов, а также ориентиры по развитию системы наставничества в организациях. Обозначенная мера рассматривается как механизм психологического, финансового и методического «закрепления» молодого профессионала в системе образования, как средство удержания его в образовательной практике с комплексным сопровождением его дальнейшего роста и развития компетентностей. Кроме того, выпускники колледжа – важный ресурс в выполнении одной из стратегических задач развития Российской Федерации на период до 2024 года, обозначенной в Указе Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 - вхождение Российской Федерации в число десяти ведущих стран мира по качеству общего образования. Во-первых, эта задача относится как к системе основного общего и среднего общего образования, так и к системе среднего профессионального образования. Во-вторых, выпускники колледжа будут учить школьников – участников международных сравнительных исследований качества образования. Поэтому преподаватели должны уметь синхронно формировать предметные, метапредметные, личностные результаты, а также общие и профессиональные компетенции у студентов – завтрашних школьных учителей.

### **Нормативно-правовое обеспечение инновационного проекта**

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
2. Распоряжение Правительства РФ от 29.11.2014 г. № 2403-р «Об утверждении основ государственной молодёжной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
3. Постановление Правительства РФ от 04.10.2000 № 751 «О национальной доктрине образования в Российской Федерации»;
4. Указ Президента РФ от 02.03.2018 № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»;

5. Указ Президента РФ от 07.05.2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 г.»;
6. Паспорт национального проекта «Образование» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16);
7. Протокол заседания коллегии Министерства Просвещения Российской Федерации от 23 октября 2020 года №ПК-1вн;
8. Закон Краснодарского края «Об образовании в Краснодарском крае» от 16.07.2013 г. № 2770-КЗ;
9. Закон Краснодарского края «О стратегии социально-экономического развития Краснодарского края до 2030 года (с изменениями на 05.05.2019 г.) от 21.12.2018 г. № 3930-КЗ;
10. Локальные нормативные и распорядительные документы ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж».

### **Проблема инновационной деятельности. Степень теоретической и практической проработанности проблемы инновационного проекта**

Системное обновление условий функционирования и содержания деятельности профессиональных образовательных организаций педагогического профиля Краснодарского края требует изменений в части кадровой политики с целью обновления технологий преподавания в соответствии с актуальными и перспективными требованиями к квалификации педагогических специалистов и удержания их в профессии.

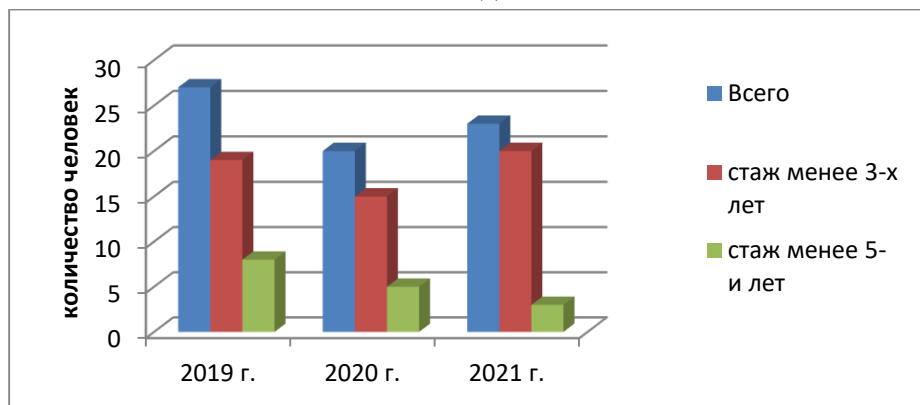
Одной из центральных ролей в реализации национального проекта «Образование» играет система наставничества. Для достижения задач, обозначенных в федеральных проектах «Современная школа», «Социальная активность», «Успех каждого ребенка», «Цифровая образовательная среда», «Учитель будущего», «Молодые профессионалы» и моделирует отношения, связанные с реализацией наставнических программ в субъектах Российской Федерации.

Федерации в сфере образования, в том числе и среднего профессионального педагогического образования разработана целевая модель наставничества.

Система наставничества является универсальной моделью построения отношений внутри любой организации, осуществляющей образовательную деятельность.

На современном этапе система наставничества позволяет решать многомерные задачи: передавать знания, формировать необходимые навыки, компетенции, метакомпетенции, ценности быстрее, чем традиционные способы. Педагог в роли наставника не только ретранслирует знания, но и отвечает на вызовы времени, как подчеркивают И. Пронькина, И. Кондратьева и др. ученые. По мнению авторов, «наставничество» – это универсальная технология передачи опыта и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве. Базовая деятельность наставника – основной вид деятельности, в которую наставник включен в качестве профессионала, обладающего соответствующим опытом, и в которую он призван погрузить сопровождаемого.

#### Количественные показатели потребности проекта Наставничество в ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж»



Наставничество как многофункциональный процесс применяется в адаптации молодых специалистов, в формировании и воспитании профессионала, в повышении их квалификации. Кроме того, передача

опыта позволяет оперативно освоить корпоративные ценности, значительно сэкономив время на их принятие вновь принятым работником.

Конечная цель наставнической программы заключается в «создании» эффективного сотрудника для конкретной организации. Исследователи Н.Н. Клищ, В.А. Январев отмечают, что наставничество может применяться не только к вновь принятым в организацию работникам, но и к уже работающим в организации сотрудникам, квалификацию которых по различным причинам необходимо изменить.

В колледже целями корпоративного наставничества являются:

- адаптация преподавателей, как правило, не имеющих опыта работы в системе профессионального образования, к работе;
- методическое и педагогическое сопровождение;
- профессионально-компетентное повышение квалификации;
- обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для полного включения преподавателей в процессы, обеспечивающие жизнедеятельность колледжа;
- сохранение постоянного состава педагогических работников и мотивирование преподавателей к установлению длительных трудовых отношений.

Состав наставляемых и наставников определяется на основе анализа сложившейся кадровой структуры, актуальных потребностей и педагогических дефицитов. Работа осуществляется в соответствии с планом на текущий временной период (учебный год), каждый начинающий работник и наставник получают примерный план, который складывается из ряда направлений взаимодействия и впоследствии может корректироваться при необходимости.

Основными задачами системы наставничества в колледже являются:

- оказание методической помощи преподавателям со стажем работы в колледже менее трёх лет (далее – начинающие специалисты) в овладении в полном объеме должностными обязанностями;

- вхождение наставляемого в трудовой коллектив колледжа, освоение им корпоративной культуры и традиций организации.



Рис. 1 – Алгоритм корпоративного наставничества в ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж»

В круг задач наставников, определяемых из числа наиболее квалифицированных, результативных педагогических работников, входит:

- информирование;
- разработка совместно с начинающим специалистом плана профессионального становления с учетом уровня индивидуальных возможностей, методической и профессиональной подготовки, потребностей и интересов;
- индивидуальные консультации, интенсивы;
- оказание методической помощи (посещение занятий и их анализ, подбор источников и др.).

При отборе потенциальных наставников ориентируемся на следующие качества:

- высокий уровень лояльности к организации;
- желание быть наставником;
- способность анализировать деятельность коллег и осуществлять конструктивную критику.

Помимо закреплённых характеристик наставника (компетенций, или *hard-skills*) обязательно принимаются во внимание «мягкие» («гибкие»), так называемые «контекстные (*soft skills*) навыки»: способность к отбору информации; социальный интеллект; способность мыслить проектно; межкультурная компетентность; способность мыслить нестандартно и глубоко; способность понимать смыслы; универсальные навыки мышления; способность работать с современными СМИ и сотрудничать в виртуальном пространстве.

Закрепление наставников из числа преподавателей осуществляется на основе следующих критериев:

- наличие опыта педагогической деятельности в колледже не менее 5 лет;
- наличие квалификационной категории;
- наличие общепризнанных профессиональных достижений;
- стабильные результаты в работе; отсутствие у наставника образовательного дефицита, существующего у наставляемого;
- наличие у наставника отрефлексированного личного опыта, который может быть использован в работе с начинающим специалистом.

### **Основные теоретические и информационные источники:**

1. Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися / Распоряжение

Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года N P-145.

2. Бондаренко Н. Пять главных приемов наставничества. Как обучать и мотивировать взрослых людей. – Режим доступа: <https://blogtrenera.ru/blog/pyat-glavnyx-priemov-nastavnichestva-kak-obuchat-i-motivirovat-vzroslyx-lyudej.html>

3. Как разработать эффективную систему передачи знаний? Система наставничества как актуальное явление современного бизнеса / Консалтинговая группа ВІ ТО ВЕ – Режим доступа: [https://www.bitobe.ru/upload/iblock/e1d/VITOVE\\_Sistema\\_nastavnichestva.pdf](https://www.bitobe.ru/upload/iblock/e1d/VITOVE_Sistema_nastavnichestva.pdf)

4. Клищ Н. Н., Январев В. А. Наставничество на государственной службе – новая технология профессионального развития государственных служащих (зарубежный и российский опыт наставничества на государственной службе): Препринт WP8/2014/01 [Текст] / Н. Н. Клищ, В. А. Январев; Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». – М.: Изд. дом Высшей школы экономики, 2014. – 64 с.

5. Наставничество в системе образования России. Практическое пособие для кураторов в образовательных организациях / Под ред. Н.Ю. Синягиной, Т.Ю. Райфшнайдер.- М.:Рыбаков Фонд, 2016. - 153 с.

6. Пронькина И., Кондратьева И. Нацпроект «Образование»: как организовать наставничество в школе. – Режим доступа: <https://director.rosuchebnik.ru/article/natsproekt-obrazovanie-kak-organizovat-nastavnichestvo-v-shkole/>

### **Цель инновационного проекта**

Создать условия совершенствования профессиональных компетенций педагогов на основе обновления технологий профессионального образования, позволяющие не менее чем 50% из их числа через два года получить квалификационную категорию в соответствии с актуальными требованиями к квалификации педагогических работников.

## **Задачи инновационного проекта**

1. Разработать модель сопровождения профессионального становления начинающих специалистов в системе среднего профессионального педагогического образования на основе анализа потребностей и дефицитов в обучении, целей колледжа и результатов мониторинга.

2. Разработать план-программу «Школы профессионального роста», диагностический и методический инструментарий, направленные на обновление технологий профессионального обучения в соответствии с актуальными и перспективными направлениями развития СПО (Протокол заседания коллегии Министерства Просвещения Российской Федерации от 23 октября №ПК-1вн).

3. Составить методические рекомендации по проблеме сопровождения профессионального становления начинающих специалистов в системе среднего профессионального педагогического образования, в том числе в цифровом формате.

4. Выявить динамику прироста мотивации начинающих специалистов к профессиональному развитию.

5. Оценить взаимообусловленность качества обучения начинающих специалистов и готовность к получению или повышению квалификационной категории.

6. Оценить эффективность разработанной модели корпоративного наставничества.

## **Обоснование идеи, приемы и механизмы ее реализации в рамках инновационного проекта**

Реализация модели корпоративного наставничества будет способствовать успешной и комфортной адаптации начинающих специалистов в коллективе, сохранению постоянного состава педагогических работников, установлению длительных трудовых отношений, а также достижению высокого качества профессиональной деятельности.

Основным механизмом реализации идеи является обеспечение функционирования «Школы профессионального роста» для начинающих специалистов из различных целевых групп:

- преподаватели общеобразовательных дисциплин;
- преподаватели общепрофессиональных и профессиональных дисциплин и модулей;
- специалисты для получения статуса эксперта в рамках чемпионатных движений «Молодые профессионалы» и «Абилимпикс», демонстрационного экзамена.

Для минимизации риска невыполнения программы «Школы профессионального роста» будет создан «Виртуальный наставник» - цифровой методический ресурс, позволяющий в условиях противоэпидемиологических ограничений дополнить очные формы взаимодействия наставников и начинающих педагогов.

В рамках «Школы профессионального роста» будет организована программа повышения квалификации в сетевой форме с участием образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования и профессионального образования.

### **Новизна инновационного проекта**

Будет разработана, методически обоснована, описана и реализована модель корпоративного наставничества в системе среднего профессионального педагогического образования, обладающая признаками универсальности и применимости в системе образования на разных ее уровнях, в том числе в цифровой форме.

### **Критерии и показатели (индикаторы) эффективности инновационного проекта**

В качестве основного критерия эффективности и результативности организации работы наставников нами определена высокая (50%) доля начинающих специалистов, получивших

квалификационную категорию через два года работы в «Школе профессионального роста» под руководством наставника. Так как критерии и показатели для оценки профессиональной деятельности педагогических работников ПОО Краснодарского края, аттестуемых в целях установления квалификационной категории по должности «преподаватель», предполагают наличие значимых результатов деятельности, принятие положительного решения о присвоении той или иной квалификационной категории будет свидетельствовать о достаточности результатов и способности начинающих специалистов выполнять должностные обязанности. В свою очередь, это будет оказывать положительное влияние на общий эмоционально-психологический фон коллектива, его стабильность, качество функционирования колледжа в целом, открытость инновационным тенденциям, развитию колледжа с учётом современных задач государственной политики в области СПО.

### **Показатели эффективности внедрения модели**

| №  | Наименование индикатора/ показателя   | Плановое значение по итогам реализации ИП | Фактическое значение на 01.01.2022 г. | Фактическое значение на 01.01.2023 г. | Фактическое значение на 01.01.2024 г. |
|----|---|---|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 1. | Проект реализован в нормативные сроки, в соответствии с планом-программой «Школы профессионального роста» | 100                                       | 50                                    | 90                                    | 100                                   |
| 2. | Количество договоров о сетевом взаимодействии с ОО Краснодарского края                                    | Не менее 15                               | 7                                     | 12                                    | Не менее 15                           |

|    |  |      |    |    |     |
|----|--|------|----|----|-----|
| 3. | Включенность начинающих специалистов во все производственные процессы в соответствии с должностными обязанностями  | 100  | 80 | 90 | 100 |
| 4. | Уровень удовлетворенности начинающих специалистов работой в колледже благодаря участию в процессах наставничества составил не менее 8 баллов по 10-балльной шкале. | 100% | 75 | 90 | 100 |
| 5. | Доля начинающих специалистов, которым присвоена квалификационная категория   | 50   | 10 | 30 | 50  |
| 6. | Доля начинающих специалистов, получивших статус «Эксперт демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия»  | 40   | 10 | 30 | 40  |
| 7. | Доля наставников, получивших статус «Эксперт демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия»  | 50   | 10 | 30 | 50  |

|    |  |   |   |   |   |
|----|--|---|---|---|---|
| 8. | Число педагогов, успешно освоивших дополнительные профессиональные образовательные программы с использованием сетевой формы обучения                                   | 5   | 1   | 3   | 5   |
| 9. | Достижение положительной динамики результатов государственной итоговой аттестации, в том числе в форме демонстрационного экзамена и независимой оценки качества знаний | Улучшение результатов в сравнении с предыдущим периодом | Улучшение результатов в сравнении с предыдущим периодом | Улучшение результатов в сравнении с предыдущим периодом | Улучшение результатов в сравнении с предыдущим периодом |

### **Диагностические методики и методы, позволяющие оценить эффективность проекта**

Материалы для проведения мониторинга и оценки эффективности модели корпоративного наставничества:

- опросные анкеты (разработанные в ПОО и модифицированные);
- SWOT-анализ;
- методика Н. В. Журина и Е. П. Ильина для выявления степени удовлетворенности педагогов своей профессией и различными сторонами профессиональной деятельности;
- методика выявления ролевой модели «Твоя роль в команде»;
- методика оценки уровня развитости метанавыков наставника и наставляемого;
- анкета «Оценка психологической атмосферы в коллективе» по А.Ф. Фидлеру (адаптация Ю.Л. Ханина);

- реестр профессиональных навыков, оценка соответствия им;
- анализ контрольных событий (плановое и фактическое исполнение мероприятий программы «Школы профессионального роста»);
- итоговый анализ реализации проекта.

### **Разработанные инновационные продукты**

- Разработанная и описанная модель сопровождения профессионального становления специалистов в системе среднего профессионального педагогического образования;
- план-программа Школы профессионального роста;
- программа повышения квалификации;
- шаблоны методической документации Школы профессионального роста (план деятельности наставника-наставляемого; отчёт о деятельности наставника-наставляемого; дневник наставляемого; рефлексивные листы и др.);
- методические рекомендации по внедрению корпоративной модели наставничества;
- электронное пособие «Виртуальный наставник».

### **План реализации инновационного проекта на 2022-2024 годы**

| № п/п   | Задача  | Наименование мероприятия | Срок реализации         | Полученный (ожидаемый) результат  |
|---|---|--------------------------|-------------------------|---|
| <b>Этап 1. Аналитико-подготовительный, август-сентябрь 2021-октябрь 2021 г.</b> |   |                          |                         |   |
| 1.  | Определить актуальный уровень педагогических дефицитов, оценить возможности, ресурсы колледжа | Проведение SWOT-анализа  | Август-сентябрь 2021 г. | Определены возможности, ресурсы и потенциал коллектива для выбора наставников |

|    |  |  |               |  |
|----|--|--|---------------|--|
| 2. | Разработать базу локальных нормативных и распорядительных документов, регламентирующих реализацию системы наставничества и деятельность колледжа в статусе КИП (в т.ч. финансовых) | Обновление и разработка локальных нормативных документов   | Сентябрь 2021 | База локальных нормативных и распорядительных документов                           |
| 3. | Сформировать состав рабочей группы для реализации проекта, распределить и закрепить обязанности  | Заседания цикловых методических комиссий. Заседание научно-методического совета                          | Сентябрь 2021 | Приказ о формировании и состава рабочей группы и распределения и обязанностей      |
| 4. | Проанализировать потребности и запросы начинающих педагогов, соотнести с возможностями потенциальных наставников   | Анкетирование сотрудников и диагностика  | Сентябрь 2021 | Банк потребностей, запросов и возможностей   |
| 5. | Создать реестр и распределить потенциальных наставников и наставляемых   | Заседание проектной рабочей группы   | Сентябрь 2021 | Реестр «наставник-наставляемый»  |
| 6. | Организовать информационно-разъяснительную работу в коллективе об организации инновационной деятельности   | Педагогический совет «Анализ деятельности колледжа в 2020-2021 уч.г. Перспективные направления работы на | Август 2021   | Вовлеченность всего педагогического коллектива в «неформальную» реализацию проекта |

|  |  |   |                           |  |
|--|--|---|---------------------------|--|
|  |  | 2021-2022<br>уч.г.»   |                           |  |
| <b>Этап 2. Организационно-содержательный,<br/>октябрь 2021 - декабрь 2023 г.</b> |  |   |                           |  |
| 1.   | Разработать и описать модель сопровождения профессионального становления специалистов в системе среднего профессионального педагогического образования                               | Заседания проектной рабочей группы  | октябрь 2021-декабрь 2021 | Модель сопровождения профессионального становления специалистов в системе среднего профессионального педагогического образования |
| 2.   | Составить план-программу Школы профессионального роста (с учётом результатов анализа педагогических дефицитов) и методическую документацию   | Заседание проектной рабочей группы. Заседания творческих групп с участием педагогов-наставников                     | октябрь-декабрь 2021      | Тематическая план-программа Школы профессионального роста, шаблоны методических документов                                       |
| 3.   | Организовать работу Школы профессионального роста (адаптационный, основной, контрольно-оценочный циклы) с различными целевыми группами (преподаватели общеобразовательных дисциплин, | Деятельность Школы профессионального роста, консультации, тренинги и иные формы в групповой и индивидуальной работе | ноябрь 2021-декабрь 2023  | Цикл мероприятий в соответствии с календарным планом-графиком реализации проекта   |

|    |  |  |                                 |  |
|----|--|--|---------------------------------|--|
|    | общепрофессиональн<br>ых и<br>профессиональных<br>модулей, эксперты<br>«Молодые<br>профессионалы» и<br>«Абилимпикс»)   |  |                                 |  |
| 4. | Представить<br>результаты работы на<br>научно-методических<br>мероприятиях<br>(конференциях,<br>семинарах, форумах<br>и др.), опубликовать<br>статьи по теме<br>проекта  | Научно-<br>практические и<br>методические<br>конференции,<br>семинары,<br>вебинары,<br>круглые столы<br>и др.,<br>публикации   | Не реже<br>двух раз в<br>год    | Сертификаты,<br>материалы<br>конференций,<br>семинаров,<br>публикации  |
| 5. | Создать<br>тематические<br>аккаунты Школы<br>профессионального<br>роста в сети<br>Интернет, в<br>социальных сетях, а<br>также раздел на<br>официальном сайте<br>колледжа | Моделировани<br>е структуры<br>аккаунтов в<br>процессе<br>заседаний<br>проектной<br>рабочей<br>группы  | Октябрь-<br>ноябрь 2021<br>г.   | Тематический<br>аккаунт в<br>Инстаграмм,<br>раздел,<br>посвящённый<br>деятельности<br>Школы<br>профессионал<br>ьного роста<br>на сайте<br>колледжа |
| 6. | Актуализировать<br>диагностический<br>инструментарий для<br>оценки<br>эффективности<br>проекта   | Заседания<br>проектной<br>рабочей<br>группы для<br>проверки<br>организационн<br>о-<br>педагогических<br>условий,<br>повышающих<br>эффективность<br>деятельности<br>наставников | Не реже<br>одного раза<br>в год | Банк<br>диагностичес<br>ких методик и<br>методов   |

|     |  |   |   |   |
|-----|--|---|---|---|
| 7.  | Организовать методическую поддержку процесса подготовки к аттестации на квалификационную категорию               | Семинар-консультация наставнических пар и научно-методического отдела колледжа  | Ежегодно декабрь май                                    | Аттестационное портфолио                      |
| 8.  | Обеспечить методическое наполнение пособия «Виртуальный наставник»   | Заседание проектной рабочей группы  | Не реже 1 раза в месяц                                  | Структурированный курс на платформе Moodle    |
| 9.  | Заключить договоры о сетевом взаимодействии с образовательными организациями Краснодарского края по теме проекта | Расширенное совещание руководителей и педагогических работников ПОО края педагогической направленности (ООВО по согласованию) | Январь-февраль 2022 с последующим ежегодным обновлением | Заключенные договоры о сетевом взаимодействии |
| 10. | Разработать программу курса повышения квалификации по организации наставничества в ОО                            | Работа научно-методического отдела и проектной группы   | Ноябрь-декабрь 2021                                     | Рабочая программа повышения квалификации      |

**Этап 3. Обобщающе-рефлексивный, январь 2024-июнь 2024 г.**

|    |   |  |                     |   |
|----|---|--|---------------------|---|
| 1. | Проанализировать эффективность реализованной модели сопровождения профессионального становления специалистов в системе среднего профессионального | Мониторинг промежуточных результатов по контрольным точкам | Январь-февраль 2024 | Аналитический отчет о возможностях модели в обеспечении самостоятельной деятельности наставляемых |
|----|---|--|---------------------|---|

|    |   |   |   |   |
|----|---|---|---|---|
|    | педагогического образования   |   |   |   |
| 2. | Транслировать инновационный опыт на мероприятиях, публиковать результаты работы в сборниках материалов конференций, периодической печати, в средствах массовой коммуникации | Участие в мероприятиях с выступлениями, публикациями, представлением опыта по теме проекта  | В течение всего периода в соответствии с графиком проведения конференций и т.п. | Публикации материалов, сборники           |
| 3. | Обобщить опыт и оформить разработанные материалы  | Итоговое заседание проектной группы, оформление материалов с анализом полученных результатов, теоретическим и выводами и практическими рекомендациями | Декабрь 2024  | Сборник материалов инновационного проекта |
| 4. | Организовать научно-практическую конференцию по теме проекта  | Проведение региональной НПК с привлечением специалистов системы образования и рынка труда разных уровней и профилей, социальных партнеров             | Апрель 2023   | Сборник материалов конференции            |

|    |  |                                      |                  |  |
|----|--|--------------------------------------|------------------|--|
| 5. | Транслировать программу повышения квалификации по организации деятельности наставничества в ОУ | Работа Ресурсного центра «Созвездие» | Январь-май 2024. | Готовность педагогических работников к выполнению функций наставника |
|----|--|--------------------------------------|------------------|--|

### План сетевого взаимодействия с образовательными организациями по теме инновационного проекта

| № п.п | Форма сетевого взаимодействия | Тема мероприятия   | Наименование организации   | Муниципалитет                                   |
|-------|-------------------------------|--|--|---|
| 1.    | Семинар-погружение            | Корпоративное наставничество в педагогическом колледже: содержание и специфика | ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж»  | г. Краснодар                                    |
| 2.    | Круглый стол                  | Наставничество в педагогическом колледже: инструменты и эффективные решения    | ГБПОУ КК «Новороссийский социально-педагогический колледж», ГБПОУ КК «Ейский полипрофильный колледж» | г.-г. Новороссийск, МО Ейский район             |
| 3.    | Конференция                   | Эффективные модели наставничества в ПОО педагогического профиля Краснодарского | ГАПОУ КК «Ленинградский социально-педагогический колледж»,   | МО Ленинградский район, МО Усть-Лабинский район |

|    |  |  |   |              |
|----|--|--|---|--------------|
|    |  | о края   | ГБПОУ КК<br>«Усть-<br>Лабинский<br>социально-<br>педагогический<br>колледж» |              |
| 4. | Образовательная стажировка в сетевой форме | Применение современных методик преподавания по общеобразовательным дисциплинам в системе СПО. Формирование у педагогов СПО компетенций, позволяющих интегрировать содержание общеобразовательных учебных предметов и дисциплин общепрофессионального цикла, модулей профессионального цикла. | ОО<br>г.Краснодар<br>а  | г. Краснодар |
| 5. | Научно-практическая конференция            | Корпоративное наставничество о начинающих специалистов в системе профессионального   | ГБПОУ КК<br>«Краснодарский педагогический колледж»,<br>ФГБОУ ВО             | г. Краснодар |

|  |  |                                 |   |  |
|--|--|---------------------------------|---|--|
|  |  | педагогическог<br>о образования | «Кубанский<br>государстве<br>нный<br>университет<br>» |  |
|--|--|---------------------------------|---|--|

### **Практическая значимость и перспективы развития инновационного проекта**

В результате реализации проекта будут подготовлены пошаговые методические рекомендации по проблеме создания условий профессионального развития на основе обновления технологий профессионального обучения в системе среднего профессионального педагогического образования. Реализация проекта позволит повысить показатели удержания в профессии начинающих специалистов, успешность их адаптации, уровень профессионализма и компетентности по всем направлениям деятельности (образовательная, методическая, внеучебная и др.).

Основная перспектива развития состоит в апробации модели Школы профессионального роста в образовательных организациях других уровней (в системе общего и высшего профессионального образования), в том числе в использование цифрового ресурса «Виртуальный наставник».

### **Обоснование наличия необходимых ресурсов для выполнения задач инновационного проекта. Материально- техническая база**

В колледже создан комплекс условий для эффективной работы в инновационном режиме (материальных, методических, кадровых, информационных и др.).

Подготовка специалистов среднего звена в Краснодарском педагогическом колледже осуществляется по трём укрупнённым группам (Образование и педагогические науки, Культуроведение и социокультурные проекты, Изобразительное и прикладные виды искусств). Колледж входит в число образовательных организаций,

обладающих отраслевой спецификой деятельности – 77% по УГС 44.00.00. В 2017 году колледжу присвоен статус «Ведущий профессиональный колледж» (техникум), обеспечивающий подготовку кадров по наиболее востребованным и перспективным специальностям и рабочим профессиям в соответствии с международными стандартами и передовыми технологиями».

По всем аккредитуемым специальностям в колледже оснащены кабинеты профессионального цикла для получения практических навыков и компетенций. Функционируют две лаборатории по специальностям ТОП-регион («Дошкольное образование» и «Преподавание в начальных классах»)

Для проведения методической работы оборудованы два методических кабинета. Учебные аудитории и лаборатории ПОО, оснащены необходимым высокотехнологичным оборудованием, переносными и мобильными лабораториями, интерактивным и робототехническим оборудованием, дидактической средой по ФГОС начального общего образования.

Скорость интернета увеличена с 20 до 100 Мб/сек., что позволяет работать в электронной библиотечной системе «Университетская библиотека онлайн». Библиотека колледжа с 2 читальными залами оборудована моноблоками, ридерами.

Административный и педагогический персонал обладает необходимым уровнем квалификации и образовательного ценза по профилю деятельности, необходимых для реализации задач инновационной деятельности; повышение квалификации обеспечивается в соответствии с нормами действующего законодательства в разных формах.

Колледж располагает высококвалифицированными кадрами, обеспечивающими подготовку специалистов в соответствии с требованиями ФГОС СПО, 46% коллектива имеют первую или высшую квалификационные категории. Из 74 педагогов 30 (40%) - молодые специалисты в возрасте до 35 лет. Все педагоги в соответствии с

требованиями проходят повышение квалификации и стажировку, в том числе, по программам Союза WorldSkills.

Методические ресурсы представлены наличием в штатном расписании колледжа методистов, наличием в структуре учреждения научно-методического отдела. Обеспечено обучение сотрудников по актуальным темам (работа с лицами с ОВЗ, ЦОС, проектное управление).

В колледже сделаны определённые шаги по формированию системы наставничества. Основной формой реализации системы наставничества в колледже является организация деятельности Школы профессионального роста, в рамках которой обеспечивается подгрупповое и коллективное взаимодействие наставляемых и наставников.

Помимо основного содержания, которое предлагается на самих встречах, каждый начинающий педагог получает рекомендации и «домашние задания», которые может самостоятельно освоить в свободном временном регламенте. В работе Школы используются различные активные формы (семинары, мастер-классы, тренинги, открытые занятия и др.) в соответствии с планом-графиком на учебный год по основным направлениям, которые условно можно разделить на три блока:

- информационный блок;
- вопросы организации учебного процесса;
- вопросы, связанные с получением дополнительных компетенций, в том числе и освоение дополнительных профессиональных образовательных программ, а также сопровождение в подготовке к аттестации на присвоение квалификационной категории.

Наставникам установлена ежемесячная выплата за выполнение функции наставника.

Опыт колледжа был представлен на Втором Всероссийском педагогическом форуме «Педагогическое образование в условиях системной трансформации современного общества Молодой педагог-

учитель будущего», по итогам участия опубликована статья «Наставничество начинающих педагогов как условие создания эффективного сотрудника (на примере Краснодарского педагогического колледжа)» г. Волгоград, июнь 2020 г. Таким образом, в колледже есть необходимое ресурсное информационно-методическое, кадровое, материально-техническое и финансовое.

Научно-методическое сопровождение проекта будет осуществлять научно-методический отдел колледжа, административное руководство - заместитель директора по НМР, организовывать работу творческих групп по разработке продуктов - методисты отделений и председатели цикловых методических комиссий. Все лица имеют опыт инновационной деятельности. Апробация инновационных идей и их реализации в практике работы может реализовываться во время образовательных событий, на педагогических мастерских, семинарах. Итоговые продукты будут представлены на конференциях, круглых столах, посвященных теме внутрикорпоративного наставничества.

## Паспорт инновационного проекта

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Краснодарский педагогический колледж»

|    |  |  |
|----|--|--|
| 1. | Наименование инновационного проекта          | Корпоративное наставничество как ресурс совершенствования профессиональных компетенций начинающих педагогов в контексте трендов развития среднего профессионального образования  |
| 2. | Авторы представляемого опыта                 | Гардымова Р.А., заместитель директора по НМР;<br>Дорофеева Г.И., методист;<br>Зоидзе З.И., методист  |
| 3. | Научный руководитель, учёная степень, звание | Решетняк О.В., кандидат педагогических наук, Почётный работник воспитания и просвещения Российской Федерации   |
| 4. | Цели внедрения инновационного проекта        | Создать условия совершенствования профессиональных компетенций педагогов на основе обновления технологий профессионального образования, позволяющие не менее чем 50% из их числа через два года получить квалификационную категорию в соответствии с актуальными требованиями к квалификации педагогических работников.  |
| 5. | Задачи внедрения инновационного проекта      | 1. Разработать модель сопровождения профессионального становления начинающих специалистов в системе среднего профессионального педагогического образования на основе анализа потребностей и дефицитов в обучении, целей колледжа и результатов мониторинга.<br>2. Разработать план-программу «Школы профессионального роста», диагностический и методический инструментарий, направленные на обновление технологий профессионального |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    |  | <p>обучения в соответствии с актуальными и перспективными направлениями развитиями СПО (Протокол заседания коллегии Министерства Просвещения Российской Федерации от 23 октября №ПК-1вн).</p> <p>3. Составить методические рекомендации по проблеме сопровождения профессионального становления начинающих специалистов в системе среднего профессионального педагогического образования, в том числе в цифровом формате.</p> <p>4. Выявить динамику прироста мотивации начинающих специалистов к профессиональному развитию.</p> <p>5. Оценить взаимообусловленность качества обучения начинающих специалистов и готовность к получению или повышению квалификационной категории.</p> <p>6. Оценить эффективность разработанной модели корпоративного наставничества.</p> |
| 6. | Основная идея предлагаемого инновационного проекта | <p>Реализация модели корпоративного наставничества будет способствовать успешной и комфортной адаптации начинающих специалистов в коллективе, сохранению постоянного состава педагогических работников, установлению длительных трудовых отношений, а также достижению высокого качества профессиональной деятельности.</p> <p>Основным механизмом реализации идеи является обеспечение функционирования «Школы профессионального роста» для начинающих специалистов из различных целевых групп:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– преподаватели общеобразовательных дисциплин;</li> <li>– преподаватели</li> </ul>   |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    |  | <p>общепрофессиональных и профессиональных дисциплин и модулей;</p> <p>– специалисты для получения статуса эксперта в рамках чемпионатных движений «Молодые профессионалы» и «Абилимпикс», демонстрационного экзамена.</p> <p>Для минимизации риска невыполнения программы «Школы профессионального роста» будет создан «Виртуальный наставник» - цифровой методический ресурс, позволяющий в условиях противоэпидемиологических ограничений дополнить очные формы взаимодействия наставников и начинающих педагогов.</p> <p>В рамках «Школы профессионального роста» будет организована программа повышения квалификации в сетевой форме с участием образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования и профессионального образования</p> |
| 7. | Нормативно-правовое обеспечение инновационного проекта | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;</li> <li>2. Распоряжение Правительства РФ от 29.11.2014 г. № 2403-р «Об утверждении основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;</li> <li>3. Постановление Правительства РФ от 04.10.2000 № 751 «О национальной доктрине образования в Российской Федерации»;</li> </ol>   |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    |   | <p>4. Указ Президента РФ от 02.03.2018 № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»;</p> <p>5. Указ Президента РФ от 07.05.2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 г.»;</p> <p>6. Паспорт национального проекта «Образование» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16);</p> <p>7. Протокол заседания коллегии Министерства Просвещения Российской Федерации от 23 октября №ПК-1вн;</p> <p>8. Закон Краснодарского края «Об образовании в Краснодарском крае» от 16.07.2013 г. № 2770-КЗ;</p> <p>9. Закон Краснодарского края «О стратегии социально-экономического развития Краснодарского края до 2030 года (с изменениями на 05.05.2019 г.) от 21.12.2018 г. № 3930-КЗ;</p> <p>10. Локальные нормативные и распорядительные документы ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж».</p> |
| 8. | Обоснование его значимости для развития системы образования Краснодарского края | <p>Реализация проекта и его продуктов может быть применима и востребована в образовательных организациях всех уровней системы образования Краснодарского края в силу своей методической обоснованности и универсальности, будет способствовать удовлетворению потребности в квалифицированных кадрах в муниципалитетах и отдельных организациях.</p>   |
| 9. | Новизна (инновационность)   | <p>Будет разработана, методически обоснована, описана и реализована модель</p>   |

|        |                             |   |
|--------|-----------------------------|---|
|        |                             | корпоративного наставничества в системе среднего профессионального педагогического образования, обладающая признаками универсальности и применимости в системе образования на разных ее уровнях, в том числе в цифровой форме.  |
| 10.    | Практическая значимость     | Реализация проекта позволит повысить показатели удержания в профессии начинающих специалистов, успешность их адаптации, повышение уровня профессионализма и компетентности по всем направлениям деятельности (образовательная, методическая, внеучебная и др.). Начинаящие специалисты с квалификационной категорией будут способны реализовывать задачи в соответствии с приоритетными направлениями развития среднего профессионального педагогического образования, в том числе в повышении качества преподавания. |
| 11.    | Механизм реализации проекта |   |
| 11.1.  | I этап:                     | Аналитико-подготовительный  |
| 11.1.1 | Сроки                       | Август-сентябрь 2021-октябрь 2021   |
| 11.1.2 | Задачи                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определить актуальный уровень педагогических дефицитов, оценить возможности, ресурсы колледжа</li> <li>2. Разработать базу локальных нормативных и распорядительных документов, регламентирующих реализацию системы наставничества и деятельность колледжа в статусе КИП (в т.ч. финансовых)</li> <li>3. Сформировать состав рабочей группы для реализации проекта, распределить и закрепить обязанности</li> </ol>   |

|         |                      |   |
|---------|----------------------|---|
|         |                      | <p>4. Проанализировать потребности и запросы начинающих педагогов, соотнести с возможностями потенциальных наставников</p> <p>5. Создать реестр и распределить потенциальных наставников и наставляемых</p> <p>6. Организовать информационно-разъяснительную работу в коллективе об организации инновационной деятельности</p>  |
| 11.1.3  | Полученный результат | База нормативных и распорядительных документов; рабочая группа; реестр потенциальных наставников и наставляемых; Дорожная карта реализации системы наставничества, контрольные точки оценки выполнения  |
| 11.2.   | II этап:             | Организационно-содержательный   |
| 11.2.1. | Сроки                | Октябрь 2021-декабрь 2023 г.  |
| 11.2.2. | Задачи               | <p>1. Разработать и описать модель сопровождения профессионального становления специалистов в системе среднего профессионального педагогического образования.</p> <p>2. Составить план-программу Школы профессионального роста (с учётом результатов анализа педагогических дефицитов) и методическую документацию.</p> <p>3. Организовать работу Школы профессионального роста (адаптационный, основной, контрольно-оценочный циклы) с различными целевыми группами (преподаватели общеобразовательных дисциплин, общепрофессиональных и профессиональных модулей, эксперты «Молодые профессионалы» и «Абилимпикс»).</p> <p>4. Представить результаты работы на научно-методических мероприятиях (конференциях, семинарах, форумах и др.), опубликовать статьи по теме проекта</p> |

|         |                      |   |
|---------|----------------------|---|
|         |                      | <p>5. Создать тематические аккаунты Школы профессионального роста в социальных сетях, а также раздел на официальном сайте колледжа.</p> <p>6. Актуализировать диагностический инструментарий для оценки эффективности проекта</p> <p>7. Организовать методическую поддержку процесса подготовки к аттестации на квалификационную категорию.</p> <p>8. Обеспечить методическое наполнение пособия «Виртуальный наставник».</p> <p>9. Заключить договоры о сетевом взаимодействии с образовательными организациями Краснодарского края по теме проекта.</p> <p>10. Разработать программу курса повышения квалификации по организации наставничества в ОО.</p> |
| 11.2.3. | Полученный результат | <p>Модель сопровождения профессионального становления специалистов в системе среднего профессионального педагогического образования.</p> <p>Тематическая план-программа «Школы профессионального роста», шаблоны методических документов.</p> <p>Цикл мероприятий в соответствии с календарным планом-графиком реализации проекта.</p> <p>Сертификаты, материалы конференций, семинаров, публикации.</p> <p>Тематический аккаунт в социальной сети, сайт в сети Интернет, раздел, посвящённый деятельности Школы профессионального роста на сайте колледжа.</p> <p>Банк диагностических методик и методов.</p>  |

|         |                    |  |
|---------|--------------------|--|
|         |                    | <p>Аттестационное портфолио.</p> <p>Структурированный курс на платформе Moodle.</p> <p>Заключенные договоры о сетевом взаимодействии.</p> <p>Рабочая программа повышения квалификации.</p>   |
| 11.3.   | III этап:          | Обобщающе-рефлексивный   |
| 11.3.1. | Сроки              | Январь 2024 - июнь 2024 г.   |
| 11.3.2. | Задачи             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проанализировать эффективность реализованной модели сопровождения профессионального становления специалистов в системе среднего профессионального педагогического образования.</li> <li>2. Транслировать инновационный опыт на мероприятиях, публиковать результаты работы в сборниках материалов конференций, периодической печати, в средствах массовой коммуникации.</li> <li>3. Обобщить опыт и оформить разработанные материалы.</li> <li>4. Организовать научно-практическую конференцию по теме проекта.</li> <li>5. Транслировать программу повышения квалификации по организации деятельности наставничества в ОУ.</li> </ol> |
| 11.3.3. | Конечный результат | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализация проекта в нормативные сроки, в соответствии с планом-программой «Школы профессионального роста».</li> <li>2. Разработанная и описанная модель сопровождения профессионального становления специалистов в системе среднего профессионального педагогического образования.</li> <li>3. Электронное пособие «Цифровой наставник».</li> <li>4. Шаблоны методической документации Школы профессионального роста (план деятельности наставника-наставляемого; отчёт о деятельности</li> </ol>   |

|     |   |   |
|-----|---|---|
|     |   | <p>наставника-наставляемого; дневник наставляемого; рефлексивные листы и др.).</p> <p>5. Методические рекомендации по внедрению корпоративной модели наставничества в практику деятельности образовательной организации;</p> <p>6. Аналитический отчёт о возможностях модели в обеспечении самостоятельной деятельности наставляемых.</p> <p>7. Готовность педагогических работников к выполнению функций наставника.</p> <p>8. Увеличение доли педагогических работников колледжа, подтвердивших соответствие требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационным категориям до 50%.</p> |
| 12. | Перспективы развития инновации  | Апробация модели в образовательных организациях других уровней (в системе общего и высшего профессионального образования).  |
| 13. | Предложения по распространению и внедрению инновационного проекта в практику образовательных организаций края | Реализация программы повышения квалификации для педагогических работников образовательных организаций системы образования Краснодарского края различных уровней; внедрение модели сопровождения профессионального становления начинающих специалистов в системе образования   |
| 14. | Перечень научных и (или) учебно-методических разработок по теме инновационной деятельности                    | Статья «Наставничество начинающих педагогов как условие создания эффективного сотрудника (на примере Краснодарского педагогического колледжа)» (Второй Всероссийский педагогический форум «Педагогическое образование в условиях системной трансформации современного общества. Молодой педагог-учитель будущего», г. Волгоград, июнь 2020 г.).   |

|       |   |   |
|-------|---|---|
| 15.   | Статус инновационной площадки (при наличии) | Нет   |
| 16.   | Ресурсное обеспечение инновации             |   |
| 16.1. | Материальное                                | <p>Колледж обеспечен двумя методическими кабинетами для организации Школы профессионального роста, учебными аудиториями и лабораториями, оснащёнными необходимым высокотехнологичным оборудованием для организации работы пар наставник/начинающий специалист; выходом в сеть Интернет, локальной сетью; две библиотеки подключены к электронной библиотечной системе; имеются необходимые методические материалы литература в соответствии с требованиями ФГОС СПО для организации выполнения всех мероприятий, предусмотренных календарным планом реализации проекта.</p> |
| 16.2. | Интеллектуальное                            | <p>Административный и педагогический персонал обладает необходимым уровнем квалификации и образовательного ценза по профилю деятельности, необходимых для реализации задач инновационной деятельности; повышение квалификации обеспечивается в соответствии с нормами действующего законодательства в различных формах. В состав научно-методического отдела колледжа входят методисты, которые будут осуществлять администрирование проекта.</p>   |
| 16.3. | Временное                                   | <p>В течение трёх лет, с 2019 года в колледже проводились мероприятия, направленные на успешную адаптацию новых сотрудников в педагогический коллектив. Опыт реализации данных мероприятий позволяет предположить, что в течение 2022-2024 годов проектный коллектив обеспечит выполнение всех этапов проекта.</p>  |

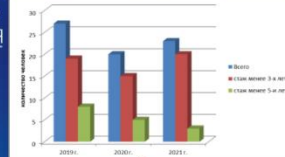
## Презентация проекта



### Корпоративное наставничество как ресурс совершенствования профессиональных компетенций начинающих педагогов в контексте трендов развития среднего профессионального образования

#### Направления развития СПО:

1. Постоянное обновление содержания и технологий профессионального образования и обучения в соответствии с актуальными и перспективными требованиями к квалификации работников, развитием технологий.
2. Формирование нового ландшафта сети СПО, обеспечивающего гибкое реагирование на социально-экономические изменения, гармонизация результатов образования и обучения с требованиями в сфере труда.
3. Повышение финансовой устойчивости и целевая поддержка организаций, осуществляющих образовательную деятельность по подготовке рабочих (служащих) и специалистов среднего звена.
4. Приведение квалификации руководящего и преподавательского состава колледжей в соответствие современным требованиям к кадрам.
5. Развитие профессиональной конкурентоспособности в системе СПО для повышения эффективности образовательной и проектной деятельности.



Количественные показатели потребности проекта Наставничество в ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж»

## Контакты:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Краснодарский педагогический колледж»

**Директор** – Решетняк О.В., кандидат педагогических наук, Почётный работник воспитания и просвещения Российской Федерации

**Авторы представляемого инновационного проекта:**

Гардымова Р.А., заместитель директора по НМР,  
Дорофеева Г.И., методист,  
Зойдзе З.И., методист

mail@kpc3.ru  
8-861-233-39-39  
г. Краснодар,  
Ул. Ставропольская 123/г

## Основная идея проекта

РЕАЛИЗАЦИЯ МОДЕЛИ КОРПОРАТИВНОГО НАСТАВНИЧЕСТВА БУДЕТ СПОСОБСТВОВАТЬ УСПЕШНОЙ И КОМФОРТНОЙ АДАПТАЦИИ НАЧИНАЮЩИХ СПЕЦИАЛИСТОВ В КОЛЛЕКТИВЕ, СОХРАНЕНИЮ ПОСТОЯННОГО СОСТАВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, УСТАНОВЛЕНИЮ ДЛИТЕЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ ДОСТИЖЕНИЮ ВЫСОКОГО КАЧЕСТВА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Механизм реализации идеи - работа «Школы профессионального роста» для начинающих специалистов из различных целевых групп:

\* преподаватели общеобразовательных дисциплин;

\*\* преподаватели общепрофессиональных и профессиональных дисциплин и модулей;

\*\*\* специалисты для получения статуса эксперта в рамках чемпионатных движений «Молодые профессионалы» и «Абилимпикс», демонстрационного экзамена.

Для минимизации риска невыполнения программы «Школы профессионального роста» будет создан «Виртуальный наставник» - цифровой методический ресурс, позволяющий в условиях противоэпидемиологических ограничений дополнить очные формы взаимодействия наставников и начинающих педагогов.

В рамках «Школы профессионального роста» будет организована программа повышения квалификации в сетевой форме с участием образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования и профессионального образования

## Механизм реализации: этапы

Август-октябрь 2021

I этап:

База нормативных и распорядительных документов; рабочая группа; реестр потенциальных наставников и наставляемых; Дорожная карта реализации системы наставничества, контрольные точки оценки выполнения

Октябрь 2021-декабрь 2023 г.

II этап:

Тематическая план-программа «Школы профессионального роста», шаблоны методических документов. Аттестационное портфолио

Январь - июнь 2024 г

II этап:

Структурированный курс на платформе Moodle. Заключенные договоры о сетевом взаимодействии. Рабочая программа повышения квалификации

III этап:

Электронное пособие «Цифровой наставник». Метод. рекомендации по внедрению корпоративной модели наставничества в практику деятельности образовательной организации

III этап:

Увеличение доли педагогических работников колледжа, подтвердивших соответствие требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям, до 50%



## Сетевое взаимодействие



## Ожидаемый результат

1. Реализация проекта в нормативные сроки, в соответствии с планом-программой «Школы профессионального роста».
2. Разработанная и описанная модель сопровождения профессионального становления специалистов в системе среднего профессионального педагогического образования.
3. Электронное пособие «Цифровой наставник».
4. Шаблоны методической документации Школы профессионального роста (план деятельности наставника-наставляемого; отчёт о деятельности наставника-наставляемого; дневник наставляемого; рефлексивные листы и др.).
5. Методические рекомендации по внедрению корпоративной модели наставничества в практику деятельности образовательной организации;
6. Аналитический отчёт о возможностях модели в обеспечении самостоятельной деятельности наставляемых.
7. Готовность педагогических работников к выполнению функций наставника.
8. Увеличение доли педагогических работников колледжа, подтвердивших соответствие требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационным категориям до 50%.



## Нормативно-правовая документация

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ  
ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**  
государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Краснодарского края  
«Краснодарский педагогический колледж»

### ПРИКАЗ

от «28» февраля 2021 г.

г. Краснодар

№ 194/1-03

#### Об утверждении Положения о наставничестве в ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж»

В целях содействия развитию кадрового потенциала колледжа, непрерывному росту профессионального мастерства педагогических работников **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о наставничестве в ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж» (приложение 1).
2. Технику Анисимову Е.Д. разместить Положение о наставничестве в ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж» на сайте колледжа.
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента утверждения.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



О.В. Решетняк

Р.А.Гардымова,  
8 (861) 233-95-76

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж» (далее – Положение, Колледж) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж», права и обязанности наставников и наставляемых.

Настоящее Положение о наставничестве разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Министерства и науки РФ, министерства образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края в сфере образования и наставничества.

1.2. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Наставничество – процесс обучения на рабочем месте, основной целью которого является оперативное вовлечение новых сотрудников в выполнение должностных обязанностей и деятельность колледжа.

Наставник – преподаватель колледжа, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность.

Наставляемый – преподаватель колледжа, педагогический стаж деятельности которого в колледже составляет менее трех лет, участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Целями наставничества являются адаптация преподавателей к работе в колледже на основе системы передачи опыта методического и педагогического сопровождения образовательного процесса, профессионально-компетентного повышения квалификации преподавателя, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для полного включения преподавателей в процессы, обеспечивающие жизнедеятельность колледжа, сохранение постоянного состава педагогических работников и мотивирования трудоустроившихся преподавателей к установлению длительных трудовых отношений с колледжем.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- успешность и комфортность процесса адаптации преподавателей к условиям труда в колледже, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- оказание методической помощи преподавателям в овладении в полном объеме должностными обязанностями посредством ознакомления с современными методами и технологиями педагогической деятельности, передачи наставником профессионального опыта;
- содействие достижению наставляемым высокого качества педагогической деятельности;

- вхождение наставляемого в трудовой коллектив колледжа, освоение им корпоративной культуры и установление длительных трудовых отношений с колледжем.
- содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;
- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;
- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

### **3. ПРИНЦИПЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

3.1. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

- принцип научности - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- принцип системности и стратегической целостности – предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;
- принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;
- принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и

социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

- принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;
- принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;
- принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;
- принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;
- принцип равенства признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

4.1 Наставничество в колледже организуется на основании приказа директора колледжа.

4.2 Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного преподавателя (педагога-наставника) по развитию у наставляемого необходимых трудовых компетенций для ведения педагогической деятельности, которая призвана оказать помощь наставляемым в их профессиональном становлении в колледже.

4.3 Отбор кандидатур педагогов-наставников осуществляется в следующем порядке.

4.3.1 Заместитель директора по научно-методической работе ходатайствует перед директором о закреплении наставников из числа преподавателей по следующим критериям:

- наличие опыта педагогической деятельности в колледже не менее 5 лет; наличие общепризнанных профессиональных достижений; развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- стабильные результаты в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;

4.3.2 Преподаватель назначается педагогом-наставником с его письменного согласия посредством ознакомления с приказом.

4.4 Приказ о распределении и закреплении педагогов-наставников издается директором колледжа не позднее 01 октября каждого учебного года.

4.5. За одним наставником закрепляется одновременно не более двух наставляемых.

4.6 Замена педагога-наставника производится приказом директора колледжа в случаях:

- продолжительного отсутствия педагога-наставника;
- изменения должности педагога-наставника;
- изменения должности наставляемого;
- увольнения педагога-наставника из колледжа;
- письменного отказа педагога-наставника от работы с наставляемым в форме заявления;
- письменного отказа наставляемого от работы с назначенным педагогом-наставником в форме заявления.

4.7. Директор колледжа:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения целевой модели наставничества педагогических работников в колледже;
- издает локальные акты образовательной организации о внедрении
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

– утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в колледже;

– издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;

– осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);

– способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

#### 4.8. Куратор реализации программ наставничества:

– Куратором назначается директором из числа заместителей директора по научно-методической работе;

– своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

– разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в колледже;

– совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием социальных сетей;

– формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со председателями цикловых методических комиссий и системным администратором;

– осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

– организует повышение уровня профессионального мастерства наставников,

– в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;

– курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

– организует совместно с директором мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в колледже;

– осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в колледже, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

– фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

## 5. ПРАВА НАСТАВНИКА

### 5.1. Наставник имеет право:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

- обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.
- 5.2. Педагог-наставник обязан:
  - руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами колледжа при осуществлении наставнической деятельности;
  - находиться во взаимодействии со всеми структурами колледжа, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (цикловые методические комиссии, психологическая служба, школа профессионального роста, научно-методический (педагогический) совет и пр.);
  - осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
  - создавать условия для создания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
  - содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
  - участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
  - рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО**

### **6.1 Наставляемый имеет право:**

- участвовать в разработке плана наставничества и вносить предложения об изменении его содержания и сроков реализации, участвовать в обсуждении результатов наставничества;
- вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- выступать с опытом своего профессионального становления на семинарах в рамках Школы профессионального роста, научно-методическом Совете, Педагогическом Совете, иных мероприятиях по согласованию с наставником;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- обращаться к куратору и директору колледжа с ходатайством о замене наставника.

### **6.2 Наставляемый обязан:**

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- ознакомиться под подпись с приказом о распределении закреплении наставничества в течение трех дней с момента издания приказа;
- выполнять план наставничества в установленные сроки;
- посещать занятия и внеурочные мероприятия преподавателя-наставника и других опытных педагогов с периодичностью не реже, чем 1 раз в 2 недели;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать педагогическими технологиями и практическими навыками по занимаемой должности;

- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и на заседаниях цикловой методической комиссии, научно-методического отдела (других коллегиальных органов по согласованию).

## 7. РУКОВОДСТВО НАСТАВНИЧЕСТВОМ

7.1 Руководство и координацию деятельностью педагогов-наставников осуществляет заместитель директора по научно-методической работе, научно-методический отдел колледжа:

- заместитель директора по НМР обязан ознакомить преподавателей о закреплении за ними наставников;
- создать необходимые условия для совместной работы наставника и нового специалиста;
- руководство колледжа определяет меры поощрения наставничества распорядительным локальным документом, устанавливающим размер и периодичность выплат.

7.2 Научно-методический отдел:

- организует обучение наставников современным формам и методам работы с начинающими специалистами, оказывает им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с наставляемым;
- согласует персонализированный план наставничества;
- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества в колледже;
- посещает занятия, проводимые наставником и наставляемым;
- анализирует работу наставника и наставляемого;
- создает необходимые условия для совместной работы наставляемого с наставником.

## 8. ЗАВЕРШЕНИЕ ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

8.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

8.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

9.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами колледжа.

Директор



О.В.Решетняк

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЁЖНОЙ  
ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**  
государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Краснодарского края  
«Краснодарский педагогический колледж»

**ПРИКАЗ**

от «06» апреля 2021 г.

№ 290-02

г. Краснодар

**Об утверждении Дорожной карты по реализации Положения о системе  
наставничества педагогических работников в колледже**

В соответствии с письмом министерства образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края от 22.03.2022 №47-01-13-4842/22 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Дорожную карту по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в колледже (далее – Дорожная карта) (приложение 1).

2. Заместителю директора по учебной работе Павлограцкой И.И., научно-методической работе Гардымовой Р.А. провести информационно-разъяснительную работу с сотрудниками по вопросу реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в колледже в 2021-2022 учебном году.

3. Заместителю директора по учебной работе Павлограцкой И.И., научно-методической работе Гардымовой Р.А., воспитательной работе Бородиной А.В., руководителю Ресурсного центра Меденев Н.А., руководителю Центра развития карьеры и маркетинга Базельцевой Н.С., обеспечить координацию реализации Дорожной карты совместно с курируемыми отделами в указанные сроки.

4. Техника Анисимова Е.Д. назначить ответственным за техническое сопровождение процесса плана внедрения целевой модели наставничества.

5. Приказ от 21 сентября 2021 года №491/1 «Об утверждении плана внедрения целевой модели наставничества» считать утратившим силу.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заместитель директора



И.И. Павлограцкая

Р.А.Гардымова,  
8 (861) 233-95-76

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГБПОУ КК «КПК»  
от « 06 » 04 2022 г. 290-02

## Дорожная карта по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в колледже

| № п/п | Наименование этапа/Мероприятие   | Срок                       | Ответственный  | Форма работы   |
|-------|--|----------------------------|--|--|
|       | <b>Подготовка условий для реализации системы наставничества</b>  |                            |  |  |
| 1.    | Информирование педагогических работников колледжа о реализации целевой модели наставничества   | Апрель-сентябрь (ежегодно) | Зам. директора по УР, НМР, ВР, методисты, педагог-психолог     | Размещение информации о наставничестве на сайте колледжа, проведение инструктивного совещания с педагогами в формате рабочей группы, обсуждение отчетов о наставничестве на Педагогических советах |
| 2.    | Информирование родительского сообщества о реализации программы наставничества  | Сентябрь (ежегодно)        | Зав. отделениями, кураторы, педагог-организатор                | Проведение родительских собраний, размещение актуальной информации в социальных сетях и на сайте колледжа  |
| 3.    | Встреча с сообществом выпускников и/или представителями краевых и муниципальных образовательных организаций с целью информирования о реализации программы наставничества | Сентябрь (ежегодно)        | Методисты практики, зав. центром развития карьеры и маркетинга | Дни открытых дверей для работодателей, круглые столы для выпускников с приглашением студентов-участников программы наставничества  |
| 4.    | Информирование студентов колледжа о реализуемой программе наставничества   | Сентябрь (ежегодно)        | Кураторы, зав. отделениями, педагог-организатор                | Тематические встречи, размещение актуальной информации в социальных сетях и на сайте колледжа, проведение деловых игр  |
|       | <b>Формирование банка наставников и наставляемых</b>   |                            |  |  |

1

|     |  |                     |  |  |
|-----|--|---------------------|--|--|
| 5.  | Анкетирование студентов и педагогов, желающих принять участие в программе наставничества с целью уточнения интересов   | Сентябрь (ежегодно) | Педагог-психолог, методисты по практике, педагог-организатор | Анкетирование  |
| 6.  | Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних студентов-участников программы наставничества  | Октябрь (ежегодно)  | Кураторы   | Заполнение и систематизация заявлений                    |
| 7.  | Сбор дополнительной информации о запросах/интересах наставляемых (студенты/педагоги) от кураторов, педагога-психолога, родителей                                     | Октябрь (ежегодно)  | Кураторы, педагог-психолог, родители, педагог-организатор    | Анкетирование  |
| 8.  | Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов  | Октябрь (ежегодно)  | Кураторы   | Заполнение и систематизация заявлений                    |
| 9.  | Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых   | Октябрь (ежегодно)  | Кураторы, методисты по практике                              | База наставляемых  |
| 10. | Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества   | Октябрь (ежегодно)  | Методисты  | Ресстр форм наставничества                               |
| 11. | Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников                          | Октябрь (ежегодно)  | Методисты, педагог-психолог                                  | Критериальный анализ                                     |
| 12. | Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных | Октябрь (ежегодно)  | Методисты, председатели ЦМК                                  | Анкетирование, заполнение заявлений о ПД, систематизация |
| 13. | Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников                                     | Октябрь (ежегодно)  | Методисты, председатели ЦМК, педагог-психолог                | Анализ, систематизация анкет                             |
| 14. | Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего   | Октябрь (ежегодно)  | Методисты, председатели ЦМК,                                 | Критериальный анализ                                     |

2

|  |   |                             |  |  |
|--|---|-----------------------------|--|--|
|  | сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников   |                             | педагог-психолог   |  |
| 15.  | Организация групповой встречи наставников и наставляемых  | Октябрь (ежегодно)          | Зам. директора по НМР, методисты                                     | Непосредственное взаимодействие  |
| 16.  | Проведение анкетирования на предмет предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи | Октябрь (ежегодно)          | Зам. директора по НМР, методисты, педагог-психолог                   | Анкетирование  |
| 17.  | Анализ анкет групповой встречи и объединение наставников и наставляемых в пары                                    | Октябрь (ежегодно)          | Зам. директора по НМР, методисты, председатели ЦМК, педагог-психолог | Анализ, составление проспектов документов  |
| 18.  | Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением директора              | Октябрь (ежегодно)          | Методисты  | Приказ, публикация информации на сайте, официальных аккаунтах                      |
| <b>Отбор и обучение</b>  |   |                             |  |  |
| 19.  | Обучение наставников  | По мере реализации программ | Зам. директора по НМР, методисты                                     | Семинары, тренинги   |
| <b>Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</b> |   |                             |  |  |
| 20.  | Проведение организационной и пробной рабочей встречи наставника и наставляемого                                   | Ноябрь (ежегодно)           | Зам. директора по НМР, методисты, педагог-психолог                   | Непосредственное взаимодействие  |
| 21.  | Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым  | Ноябрь (ежегодно)           | Зам. директора по НМР, методисты, педагог-психолог                   | Непосредственное взаимодействие  |
| 22.  | Регулярные встречи наставника и наставляемого   | В течение учебного года     | Председатели ЦМК   | Непосредственное взаимодействие, общение с использованием дистанционных технологий |
| 23.  | Сбор обратной связи от участников программы наставничества  | Ежеквартально               | Зам. директора по УР, НМР, методисты, педагог-психолог               | Анкетирование  |
| 24.  | Проведение групповой заключительной встречи   | Май (ежегодно)              | Зам. директора по  | Собрание   |

3

|   |  |                            |  |  |
|---|--|----------------------------|--|--|
|   | всех пар и групп наставников и наставляемых  |                            | УР, НМР, методисты, педагог-психолог                                     |  |
| 25.   | Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества                                | Июнь (ежегодно)            | Методисты, педагог-психолог, педагог-организатор                         | Мониторинг, опросные методы  |
| <b>Завершение персонализированных программ наставничества</b> |  |                            |  |  |
| 26.   | Проведение круглого стола для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников                                    | Июнь (ежегодно)            | Зам. директора по УР, НМР, методисты, педагог-психолог                   | Круглый стол   |
| 27.   | Мониторинг качества реализации программы наставничества  | Ежеквартально              | Зам. директора по УР, НМР, методисты, председатели ЦМК, педагог-психолог | Мониторинг   |
| 28.   | Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы  | Август-сентябрь (ежегодно) | Методисты, председатели ЦМК, педагог-психолог                            | База кейсов  |
| <b>Информационная поддержка системы наставничества</b>        |  |                            |  |  |
| 29.   | Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайте колледжа и организаций-партнёров, официальных аккаунтах | Август-сентябрь (ежегодно) | Зам. директора по НМР, методисты, председатели ЦМК, педагог-психолог     | Размещение справки, кейсов (выборочно) на сайте и аккаунтах колледжа |
| 30.   | Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых   | Август-сентябрь (ежегодно) | Методисты, председатели ЦМК  | База наставничества  |

Заместитель директора по УР



И.И. Павлограцкая

4

### Диагностический материал

Педагогическая диагностика, как система методов и средств изучения профессионального уровня педагога, создает основу для выявления затруднений в его профессиональной деятельности, способствует глубокому осознанию знаний, умений, способностей и поиску новых, оптимальных методов и приемов профессиональной деятельности. Диагностика позволяет определить те сильные стороны в деятельности и личности педагога, на которые можно опираться и которые необходимо развивать в индивидуальном стиле педагогической деятельности.

Так, например, можно выделить затруднения педагогов на различных этапах профессионального развития, руководствуясь общепринятыми в педагогике подходами к этому процессу профессионализации:

1. Этап самоопределения, идентификации и адаптации.
2. Этап самовыражения, накопления опыта и создания индивидуального стиля деятельности.
3. Этап самоактуализации в совместной деятельности со студентами

Анкета для молодых специалистов

#### «Диагностика профессиональных затруднений»

Отметьте, с какими трудностями вы сталкиваетесь в своей профессиональной деятельности.

| Позиция   | Характер затруднений |
|---|----------------------|
| Правила и нормы педагогической деятельности, в том числе и требований, предъявляемых к ней в конкретном образовательном учреждении; |                      |
| Разработка рабочих программ контрольно-оценочных средств  |                      |
| Составление календарно – тематического планирования.  |                      |

|  |  |
|--|--|
| Подготовка конспектов занятия.   |  |
| Определение цели и задач занятия.  |  |
| Использование различных форм организации деятельности студентов                                      |  |
| Формирование навыков самоконтроля и самоанализа у учащихся.  |  |
| Использование технологических карт, схем, алгоритмов, инструкций.                                    |  |
| Владение технологиями педагогической диагностики, психологопедагогической коррекции, снятия стрессов |  |
| Мотивация студентов  |  |
| Активизация познавательной деятельности студентов  |  |
| Организация контроля и самоконтроля.   |  |
| Методика инновационной, исследовательской деятельности   |  |
| Непрерывное профессиональное педагогическое образование, включая способы самообразования             |  |
| Возможности использования ЦОР в образовательном процессе   |  |
| Ваши вопросы к методической службе   |  |

Диагностика и научно-обоснованный анализ результатов исследования профессиональных затруднений и потребностей педагогов являются основой совершенствования проектирования персонафицированной программы повышения квалификации.

Мониторинг внедрения (применения) понимается как система сбора, обработки и использования информации о результатах внедрения системы (целевой модели) наставничества и/или отдельных ее элементов. Основные направления мониторинга заключаются в оценке качества процесса реализации персонализированных программ

наставничества, в оценке личностно-профессиональных изменений наставника и наставляемого (мотивационно-личностные характеристики, наращивание компетенций, профессиональный рост, социальная активность, динамика образовательных результатов обучающихся).

Примерный отчёт деятельности наставника

начинающего (вновь принятого) педагога за 2021-2022 учебный год

ФИО наставника \_\_\_\_\_

ФИО педагога \_\_\_\_\_

| №                                      | Содержание деятельности  | Срок исполнения                          | Результативность   | Форма контроля                     | Информация об исполнении |
|--|--|--|--|------------------------------------|--------------------------|
| <b>Раздел 1. Вхождение в должность</b> |  |  |  |                                    |                          |
| 1.1                                    | Изучение нормативных документов и локальных актов колледжа, регламентирующих образовательный процесс | октябрь-ноябрь 2021 г.                   | Обзор основных нормативных документов федерального, регионального и локального уровней | Проверка подготовленных материалов |                          |
| 1.2                                    | Анализ сайта колледжа  | октябрь-ноябрь 2021 г.                   | План-схема или структура сайта   | Проверка подготовленных материалов |                          |
| 1.3                                    | Индивидуальные консультации по вопросам организации и реализации образовательного процесса           | 1 раз в неделю (сентябрь-ноябрь 2021 г.) | Подготовка к занятиям  | Проверка подготовленных материалов |                          |

| Раздел 2. Работа в должности (консультации) |   |   |  |                                    |  |
|---|---|---|--|------------------------------------|--|
| 2.1   | Консультация «Подготовка и проведение учебных занятий. Подготовка программно-методической документации» | 1 раз в неделю (сентябрь -ноябрь 2021 г.)                         | Разработка и утверждение не менее 2 методических разработок уроков | Проверка подготовленных материалов |  |
| 2.2   | Консультация «Подготовка и проведение внеаудиторных мероприятий»  | 1 раз в неделю (сентябрь -ноябрь 2021 г.)                         | Разработка и утверждение не менее 1 мероприятия                    | Проверка подготовленных материалов |  |
| 2.3   | Консультация «Методическая работа»  | 1 раз в неделю (сентябрь -ноябрь 2021 г.)                         | Подготовка статьи для участия в научно-практической конференции    | Проверка подготовленных материалов |  |
| 2.4   | Взаимопосещение занятий   | 1 раз в неделю для наставника, 1 раз в 2 недели для наставляемого | Анализ по плану-схеме  | Проверка анализа занятия           |  |
| Раздел 3. Повышение квалификации            |   |   |  |                                    |  |
| 3.1   | Знакомство с методическими разработками педагогов (по направлению специальности)                        | В текущем режиме  | Составление обзора материалов                                      | Проверка обзора                    |  |

|     |  |                         |  |  |  |
|-----|--|-------------------------|--|--|--|
| 3.2 | Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ, повышение квалификации                            | В течение учебного года | Обучение на курсах повышения квалификации, переподготовка, стажировка, участие в семинарах, вебинарах, конференциях, иное. Посещение Школы профессионального роста | Документ, подтверждающий участие, дневник в рамках Школы профессионального роста и др. |  |
| 3.3 | Изучение современных информационно-коммуникационных технологий и методов их использования в образовательном процессе | В текущем режиме        | Применение на занятиях, в профессиональной деятельности и современных ИКТ, составление отчёта (пособия/рекомендаций, иное) об изученных и применяемых технологиях  | Отчёт об использовании современных образовательных технологий                          |  |
| 3.4 | Посещение библиотеки, регулярное ознакомление с  | В текущем режиме        | Подготовка обзоров   | Составление банка источников   |  |

|  |   |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|
|  | поступлениями в библиотеку, публикациями в периодических изданиях и др. |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|

Примерный отчёт деятельности начинающего  
(вновь принятого) педагога за 2021-2022 учебный год

ФИО педагога \_\_\_\_\_

ФИО наставника \_\_\_\_\_

| №                                      | Содержание деятельности  | Срок исполнения                          | Результативность   | Информация об исполнении |
|--|--|--|--|--------------------------|
| <b>Раздел 1. Вхождение в должность</b> |  |  |  |                          |
| 1.1                                    | Изучение нормативных документов и локальных актов колледжа, регламентирующих образовательный процесс     | октябрь-ноябрь 2021 г.                   | Обзор основных нормативных документов федерального, регионального и локального уровней |                          |
| 1.2                                    | Анализ сайта колледжа  | октябрь-ноябрь 2021 г.                   | План-схема или структура сайта   |                          |
| 1.3                                    | Индивидуальные консультации с наставником по вопросам организации и реализации образовательного процесса | 1 раз в неделю (сентябрь-ноябрь 2021 г.) | Подготовка к занятиям  |                          |
| 2.1                                    | Консультация наставника «Подготовка и  | 1 раз в неделю (сентябрь                 | Разработка и утверждение не менее 2 методических разработок                            |                          |

|   |  |   |  |  |
|---|--|---|--|--|
|   | проведение учебных занятий. Подготовка программно-методической документации»     | -ноябрь 2021 г.)  | уроков   |  |
| <b>Раздел 2. Работа в должности</b>     |  |   |  |  |
| 2.2                                     | Консультация наставника «Подготовка и проведение внеаудиторных мероприятий»      | 1 раз в неделю (сентябрь -ноябрь 2021 г.)                         | Разработка и утверждение не менее 1 мероприятия                                  |  |
| 2.3                                     | Консультация наставника «Методическая работа»                                    | 1 раз в неделю (сентябрь -ноябрь 2021 г.)                         | Подготовка статьи для участия в научно-практической конференции                  |  |
| 2.4                                     | Взаимопосещение занятий  | 1 раз в неделю для наставника, 1 раз в 2 недели для наставляемого | Анализ по плану-схеме  |  |
| 3.1                                     | Знакомство с методическими разработками педагогов (по направлению специальности) | В текущем режиме  | Составление обзора материалов  |  |
| <b>Раздел 3. Повышение квалификации</b> |  |   |  |  |
| 3.2                                     | Освоение дополнительных профессиональных образовательных                         | В течение учебного года   | Обучение на курсах повышения квалификации, переподготовка, стажировка, участие в |  |

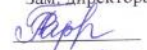
|     |   |                  |   |  |
|-----|---|------------------|---|--|
|     | программ, повышение квалификации  |                  | семинарах, вебинарах, конференциях, иное. Посещение Школы профессионального роста   |  |
| 3.3 | Изучение современных информационно-коммуникационных технологий и методов их использования в образовательном процессе    | В текущем режиме | Применение на занятиях, в профессиональной деятельности современных ИКТ, составление отчёта (пособия/рекомендаций, иное) об изученных и применяемых технологиях |  |
| 3.4 | Посещение библиотеки, регулярное ознакомление с поступлениями в библиотеку, публикациями в периодических изданиях и др. | В текущем режиме | Подготовка обзоров  |  |

## План работы Школы профессионального роста

Министерство образования, науки и молодежной политики  
Краснодарского края  
ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора ГБПОУ КК КПК

 Гардымова Р.А.  
«30» августа 2021 г.

ПЛАН РАБОТЫ  
ШКОЛЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РОСТА



Краснодар, 2021-22

## План работы Школы профессионального роста

Школа молодого педагога представляет комплекс семинаров, круглых столов, практикумов. Это теоретические и практические занятия по психологии, педагогике, тренинги, тесты, открытые уроки, выставки педагогических находок. Итогом учебного года может быть самопрезентация молодых специалистов, где они могут представить результаты своей профессиональной деятельности.

Работа Школы молодого педагога направлена на ликвидацию трудностей, возникающих в области:

- правовой грамотности;
- организации учебно-воспитательного процесса; методики преподаваемых предметов; — организации работы с классным коллективом и родителями обучающихся;
- самопрезентации, раскрытия творческого потенциала;
- психологической адаптации молодого педагога

Ожидаемые результаты

Предполагается, что в результате реализации программы молодые специалисты будут способны:

1. Осмыслить свою роль в обществе через знакомство с нормативно-правовой базой, необходимой для работы преподавателя.
2. Применять различные методические приемы в своей профессиональной деятельности, адекватно адаптируя их к реальным образовательным ситуациям;
3. Проводить анализ и рефлексию деятельности, выявлять причины своих профессиональных затруднений и выбирать методы их устранения;
4. Грамотно спланировать работу по осуществлению связи колледжа с семьей, центрами дополнительного образования, общественными организациями.
5. Выстроить психологический контакт с педагогическим, ученическим, родительским коллективами.
6. Грамотно презентовать и предъявлять себя, как специалиста и свою профессиональную деятельность через современные формы.
7. Участвовать в профессиональных мероприятиях: конкурсах, семинарах, конференциях.

Формы работы:

- индивидуальные, коллективные, консультации;
- посещение уроков;
- мастер-классы, семинары, открытые уроки;
- теоретические выступления, защита проектов;
- наставничество;
- анкетирование, микроисследования.

Основные виды деятельности:

1. Организация помощи начинающим педагогам в овладении педагогическим мастерством через изучение опыта лучших педагогов колледжа.
2. Проведение опытными педагогами «Мастер-классов» и открытых уроков.
3. Привлечение молодых специалистов к подготовке и организации педсоветов, семинаров, конференций, к работе учебно-методических объединений.
4. Посещение уроков молодых специалистов.
5. Отслеживание результатов работы молодого преподавателя, педагогическая диагностика.

6. Организация разработки молодыми специалистами дидактического материала, электронных учебных материалов и др.

| №   | Деятельность   | Сроки    | Ожидаемый результат   |
|-----|--|----------|---|
| 1.  | Вопросы организации учебного процесса                                      | сентябрь | 1. О структуре управления ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж». Принципы качества, наставничество. О рейтинговой оценке деятельности преподавателя.<br>2. О нормативно-правовых основах профессиональной деятельности. Методическая тема года и ее реализация. Основные направления работы преподавателя.<br>3. Обновление учебной документации 2021-22 учебного года. Учебные программы и календарно-тематическое планирование. |
| 2.  | Вопросы организации учебного процесса                                      | октябрь  | 1. Технологические карты учебного занятия.<br>2. Разработка Рабочих программ  |
| 3.  | Научно-исследовательская деятельность преподавателя                        | ноябрь   | 1. Участие в конкурсах и конференциях (в т.ч. «Молодые профессионалы» и «Абилимпикс»)<br>2. Подготовка студентов к участию в конкурсах и конференциях   |
| 4.  | Вопросы организации учебного процесса и методическая работа преподавателей | декабрь  | 1. Разработка персонального сайта педагога<br>2. Цифровые образовательные ресурсы<br>3. Разработка контрольно-оценочных средств промежуточной аттестации  |
| 5.  | Методическая работа преподавателя  | январь   | 1. Психологическое сопровождение учебного процесса.<br>2. О роли ресурсного центра «Созвездие» в модернизации педагогического образования   |
| 6.  | Методическая работа преподавателя  | Февраль  | Практикум «Контрольно-оценочная деятельность на уроке. Использование рефлексии в образовательном процессе. Самоанализ урока»  |
| 7.  | Методическая работа преподавателя  | Март     | Практикум. Цифровые образовательные программы: работа с конструктором рабочих программ  |
| 8.  | Научно-исследовательская деятельность преподавателя                        | Апрель   | 1. Подготовка к участию в межрегиональной студенческой научно-практической конференции «Поиск. Гипотезы. Решения» (организатор ГБПОУ КК КПК)<br>2. Структурированный курс на платформе Moodle (регистрация и система работы)  |
| 9.  | Методическая и научно-исследовательская деятельность преподавателя         | май      | 1. Семинар. Проектная деятельность студентов (разработка и презентация проектов)<br>2. Консультация. Процесс подготовки к аттестации на квалификационную категорию  |
| 10. | Методическая и научно-исследовательская деятельность преподавателя         | июнь     | Методическая выставка «Мои личные победы»   |

## Материалы занятий Школы профессионального роста

### Занятие «Сентябрь»

#### Программа семинара-совещания «Школы профессионального роста» в рамках реализации проекта «Корпоративное наставничество»

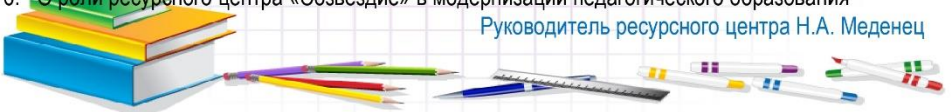
1. О структуре управления ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж». Принципы качества, наставничество. О рейтинговой оценке деятельности преподавателя.
2. О нормативно-правовых основах профессиональной деятельности. Методическая тема года и ее реализация. Основные направления работы преподавателя.
3. Обновление учебной документации 2021-22 учебного года. Учебные программы и календарно-тематическое планирование.
4. Технологические карты учебного занятия.
5. Психологическое сопровождение учебного процесса.
6. О роли ресурсного центра «Созвездие» в модернизации педагогического образования

Методист Г.И. Дорофеева

Методист З.И. Зоидзе

Педагог-психолог А.П. Дюрба

Руководитель ресурсного центра Н.А. Меденец



### Структура управления в ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж»





## РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ



## ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ КАРТА РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

### • Научно-методическая деятельность

Доклад/выступление на научно-практических конференциях, форумах, съездах, олимпиадах, фестивалях

Публикация научно-методических статей, материалов в журналах, сборниках, периодической печати

Подготовка студентов к участию в научно-практических конференциях, Форумах, съездах, олимпиадах, фестивалях

Участие в конкурсах (профессиональных, творческих, иных)



### • Учебно-методическая деятельность

Показатели качества и успеваемости обучающихся по преподаваемому педагогом предмету:

Разработка и опубликование учебного (или учебно-методического) пособия\*

Подготовка методического обеспечения учебных и внеурочных занятий с использованием цифровых образовательных ресурсов (ЦОР)\*

Подготовка и проведение открытого занятия, в т.ч. внеклассного мероприятия

Участие в реализации дополнительных профессиональных образовательных программ для студентов и сторонних участников\*

### • Воспитательно-досуговая деятельность

Организация с учебной группой тематических мероприятий (праздничных, памятных, торжественных, спортивных, соревновательных, концертных, туристических, иных)

Подготовка учебной группы к участию в тематических мероприятиях (праздничных, памятных, торжественных, спортивных, соревновательных, концертных, туристических, иных)

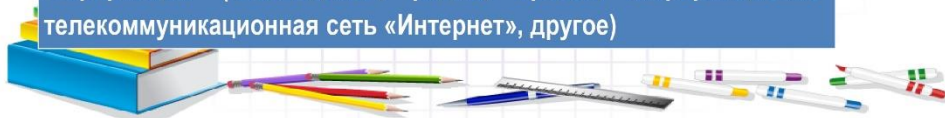
Участие в разработке и реализации проектов учебных групп (или индивидуальных проектов преподавателей)

### Общественно-педагогическая активность

Участие в мероприятиях, проводимых по плану деятельности специализированного центра компетенций «Дошкольное воспитание» (тренировочные сборы, соревнования, чемпионаты по стандартам World Skills)

Подготовка информации для размещения на сайте колледжа (освещение деятельности, документы, фотоматериалы, другое)

Освещение деятельности колледжа в средствах массовой информации (телевидение, радио, пресса, информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет», другое)



## ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ КАРТА РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

- Научно-методическая деятельность (например)

|  |                      |                             |                |  |
|--|----------------------|-----------------------------|----------------|--|
| Подготовка студентов к участию в научно-практических конференциях, съездах, фестивалях * дистанционное участие не более 100 баллов | Форумах, олимпиадах, | Международный уровень -5 б. | 1 место – 7 б. | $5+7= 12$<br>$12 \times 2(\text{коэф.}) = 24 \text{ б.}$ |
|--|----------------------|-----------------------------|----------------|--|



## КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края  
«Краснодарский педагогический колледж»

Приложение 1

«Утверждаю»  
зам. директора по УР \_\_\_\_\_ И.И.Павлогрешкая  
подпись

**КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

учебной дисциплины (предмета или междисциплинарного курса), *выбрать нужное*

**МДК.01.05 Методика обучения продуктивным видам деятельности**

специальность 44.02.02 Преподавание в начальных классах  
на \_\_\_\_\_ семестр

20\_\_ - 20\_\_ учебный год

для групп \_\_\_\_\_

преподаватель(и) \_\_\_\_\_

План составлен в соответствии с программой учебной дисциплины МДК.01.05 Методика обучения продуктивным видам  
деятельности, утвержденной на заседании ЦМК, в соответствии с протоколом ЦМК и для утверждения

ЦМК общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей (указывается

соответствующая дисциплине ЦМК и соответствующая специальности) специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах  
(указывается дата утверждения) « » 20\_\_ года

План рассмотрен и утвержден на заседании ЦМК

преподавателей общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей (указывается соответствующая дисциплине ЦМК)  
\_\_\_\_\_

протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка подписи

Приложение 2

**Распределение часов, выделенных на изучение дисциплины по семестрам (на весь период изучения дисциплины)**

| Курс  | Семестр | Кол-во недель | Кол-во часов в неделю | Кол-во аудиторных часов | Кол-во часов сам. работы | максимальная учебная нагрузка | Форма      |
|-------|---------|---------------|-----------------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------------|------------|
|       |         |               |                       |                         |                          |                               | аттестации |
|       | По УП   | По УП         | По УП                 | По УП                   | По УП                    | По УП                         | По УП      |
| Итого |         |               |                       |                         |                          |                               |            |

| Понятие   | Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик | Формы промежуточной аттестации | Учебная нагрузка обучающихся (час.) |                                |               |                         |                      | Распределение обязательной аудиторной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестре) |         |         |         |          |         |         |      |  |
|-----------|--|--------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|---------------|-------------------------|----------------------|--|---------|---------|---------|----------|---------|---------|------|--|
|           |  |                                | максимальная                        | самостоятельная учебная работа | всего занятий | Обязательная аудиторная |                      | I курс   |         | II курс |         | III курс |         | IV курс |      |  |
|           |  |                                |                                     |                                |               | в т.ч.                  | 1 сем./              | 2 сем./  | 3 сем./ | 4 сем./ | 5 сем./ | 6 сем./  | 7 сем./ | 8 сем./ |      |  |
|           |  |                                |                                     |                                |               |                         | лаб. и прак. занятия | курсовые работы  | нед.    | нед.    | нед.    | нед.     | нед.    | нед.    | нед. |  |
| 1         | 2  | 3                              | 4                                   | 5                              | 6             | 7                       | 8                    | 9  | 10      | 11      | 12      | 13       | 14      | 15      | 16   |  |
|           | Общеобразовательный цикл   |                                | 2106                                | 702                            | 1404          | 702                     |                      | 504  | 759     | 141     |         |          |         |         |      |  |
|           | Важные общеобразовательные дисциплины                                  |                                | 1107                                | 353                            | 754           | 476                     |                      | 288  | 466     |         |         |          |         |         |      |  |
| ОУД.01    | Иностранный язык   | -/дз                           | 169                                 | 52                             | 117           | 117                     |                      | 48   | 69      |         |         |          |         |         |      |  |
| ОУД.02    | Математика   | э/э                            | 228                                 | 72                             | 156           | 78                      |                      | 48   | 108     |         |         |          |         |         |      |  |
| ОУД.05    | Физическая культура  | э/дз                           | 176                                 | 59                             | 117           | 117                     |                      | 48   | 69      |         |         |          |         |         |      |  |
| ОУД.06    | Основы безопасности жизнедеятельности                                  | -/дз                           | 105                                 | 35                             | 70            | 35                      |                      | 32   | 38      |         |         |          |         |         |      |  |
| ОУД.07    | Информатика  | -/дз                           | 117                                 | 39                             | 78            | 70                      |                      | 32   | 46      |         |         |          |         |         |      |  |
| ОУД.14    | Естествознание   | -/дз                           | 150                                 | 42                             | 108           | 30                      |                      | 48   | 60      |         |         |          |         |         |      |  |
| ОУД.16    | География  | -/дз                           | 54                                  | 18                             | 36            | 7                       |                      | 16   | 20      |         |         |          |         |         |      |  |
| ОУД.17    | Экология   | -/дз                           | 54                                  | 18                             | 36            | 15                      |                      | 36   |         |         |         |          |         |         |      |  |
| ОУД.18    | Родной язык (русский язык)   | -/дз                           | 54                                  | 18                             | 36            | 7                       |                      | 16   | 20      |         |         |          |         |         |      |  |
|           | Профильные общеобразовательные дисциплины                              |                                | 999                                 | 349                            | 650           | 226                     |                      | 216  | 293     | 141     |         |          |         |         |      |  |
| ОУД.01.01 | Русский язык   | э*/-/э*                        | 175                                 | 58                             | 117           | 100                     |                      | 32   | 46      | 39      |         |          |         |         |      |  |
| ОУД.01.02 | Литература   | э*/-/э*                        | 281                                 | 86                             | 195           | 66                      |                      | 92   | 73      | 30      |         |          |         |         |      |  |
| ОУД.04    | История  | дз*                            | 234                                 | 80                             | 159           | 20                      |                      | 60   | 99      |         |         |          |         |         |      |  |
| ОУД.10    | Обществознание (включая экономику и право)                             | -/дз                           | 214                                 | 71                             | 143           | 30                      |                      | 32   | 39      | 72      |         |          |         |         |      |  |
| УД.01     | Испробы  | -/дз                           | 59                                  | 18                             | 36            | 10                      |                      | 36   |         |         |         |          |         |         |      |  |
|           | Учебный проект   |                                | 36                                  | 36                             |               |                         |                      |  |         |         |         |          |         |         |      |  |
|           | Обязательная часть циклов ОПОП   |                                | 5472                                | 1548                           | 3924          | 1348                    |                      | 72   | 69      | 435     | 828     | 576      | 864     | 576     | 504  |  |
| ОГСЭ.00   | Общий гуманитарный и социально-экономический цикл                      |                                | 1212                                | 404                            | 808           | 534                     |                      | 72   | 69      | 56      | 72      | 40       | 68      | 52      | 448  |  |
| ОГСЭ.01   | Основы философии   | дз*                            | 76                                  | 20                             | 36            | 15                      |                      |  |         |         |         |          |         |         | 56   |  |
| ОГСЭ.02   | Психология общения   | дз*                            | 76                                  | 20                             | 36            | 48                      |                      |  |         |         |         |          |         |         | 56   |  |
| ОГСЭ.03   | История  | дз*                            | 76                                  | 20                             | 36            | 15                      |                      |  |         |         |         |          |         |         | 56   |  |

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН (ФГОС 2014г. не актуализированные) 44.02.02, 44.02.01, 44.02.04, 54.02.01, 51.02.01, 44.02.03)

| № п/п | Наименование разделов и тем  | Личностные результаты | Максим. учебная нагрузка студента | Кол-во ауд. часов при очной форме обучения |                      | Самост. учебная нагрузка студента |
|-------|--|-----------------------|-----------------------------------|--|----------------------|-----------------------------------|
|       |  |                       |                                   | Всего часов                                | в т.ч. прак. занятия |                                   |
| 1.    | Тема (или раздел) 01.08.01 Музыка как вид искусства  |                       | 3                                 | 2  |                      | 1                                 |
|       | Воспитательные возможности урока «Музыка» в начальной школе. Исторический аспект проблемы музыкального воспитания.           |                       | 3                                 | 2  |                      | 1                                 |
| 2.    | Тема 01.08.02. Музыка как составная часть образовательного процесса  |                       | 3                                 | 2  | 1                    | 1                                 |
|       | Требования Федерального государственного образовательного стандарта НОО. Предметные результаты обучения по предмету «Музыка» |                       | 1                                 | 1  | 1                    |                                   |
|       | Образовательные программы и учебно-методические комплекты по предмету «Музыка».  |                       | 2                                 | 1  |                      | 1                                 |
| 3.    | Тема 01.08.03. Цели и задачи музыкального воспитания в начальных классах   |                       | 3                                 | 2  |                      | 1                                 |
|       | Цель и задачи музыкального воспитания в начальных классах  |                       | 1                                 | 1  |                      |                                   |
|       | Преимущество образовательных программ дошкольного и начального общего образования в предметной области Искусство             |                       | 2                                 | 1  |                      | 1                                 |

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН (ФГОС 2018года по специальности 44.02.05)

| № п/п | Наименование разделов и тем | Личностные результаты | Кол-во ауд. часов |                       | Самост. учебная нагрузка студента |
|-------|-----------------------------|-----------------------|-------------------|-----------------------|-----------------------------------|
|       |                             |                       | Всего часов       | в т.ч. прак. занятия, |                                   |
|       |                             |                       |                   |                       |                                   |
|       |                             |                       |                   |                       |                                   |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Теоретические основы начального курса математики с методикой преподавания**

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)        | Объем часов | Уровень освоения |  |
|---|---|-------------|------------------|--|
| <b>Тема 1.</b>  | <b>Содержание</b>   | <b>18</b>   |                  |  |
| <b>Общие вопросы методики начального обучения математики</b>                | 1. Методика преподавания математики как педагогическая наука и её связь с другими науками   | 2           | 1                |  |
|   | 2. Задачи, содержание и особенности построения начального курса математики.   | 2           | 2                |  |
|   | 3. Системно-деятельностный подход в обучении математике младших школьников. Урок математики в начальных классах в контексте требований ФГОС | 3           | 2                |  |
|   | 4. Формирование у младших школьников универсальных учебных действий (УУД) на уроке математики.  | 3           | 2                |  |
|   | 5. Внеклассная работа по математике.  | 2           | 2                |  |
|   | 6. Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе.  | 4           | 2                |  |
|   | 7. Организация исследовательской и проектной деятельности учащихся на уроках математики   | 2           | 2                |  |
|   | 7. Особенности обучения математике в малокомплектной школе.   | 2           | 2                |  |
|   | <b>Практические занятия</b>   |             | <b>5</b>         |  |
|   | 1. Анализ содержания начального курса математики по различным образовательным программам, разработанным на основе ФГОС.                     | 1           |                  |  |
| 2. Анализ содержания учебника математики в соответствии с требованиями ФГОС | 1   |             |                  |  |

**ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**  
МДК.01.04 Теоретические основы начального курса математики с методикой преподавания  
(очная форма обучения)

по специальности Преподавание в начальных классах  
3 – 4 семестр

| № п/п     | Наименование разделов и тем  | Максимальная учебная нагрузка студента, час. | Количество аудиторных часов при очной форме обучения |                               | Самост. оят. учебная нагрузка |
|-----------|--|--|--|-------------------------------|-------------------------------|
|           |  |  | Всего, час.  | В т.ч. практич. занятий, час. |                               |
| <b>I.</b> | <b>Общие вопросы методики начального обучения математики</b>   | <b>34</b>                                    | <b>23</b>  | <b>5</b>                      | <b>11</b>                     |
| 1.        | Методика преподавания математики как педагогическая наука и её связь с другими науками   | 3  | 2  |                               | 1                             |
| 2.        | Задачи, содержание и особенности построения начального курса математики.   | 3  | 2  |                               | 1                             |
| 3.        | Системно-деятельностный подход в обучении математике младших школьников. Урок математики в начальных классах в контексте требований ФГОС.<br><i>Анализ содержания начального курса математики по различным образовательным программам, разработанным на основе ФГОС</i><br><i>Анализ содержания учебника математики в соответствии с требованиями ФГОС</i> | 6  | 4  | 1<br>1                        | 2                             |
| 4.        | Системно-деятельностный подход в обучении математике младших школьников. Урок математики в начальных классах в контексте требований ФГОС.<br><i>Выбор методов обучения младших школьников на уроках математики.</i>  | 3  | 2  | 1                             | 1                             |

**Содержание календарно-тематического плана  
Группа 4-аиш 2019-20 учебный год, 7 семестр**

| № п/п | Наименование разделов и тем занятий  | Количество часов (ауд.) | Календарные сроки изучения тем (дата) |      | Вид учебного занятия | Средства обучения  | Самостоятельная работа студентов, домашнее задание   |
|-------|--|-------------------------|---------------------------------------|------|----------------------|--|--|
|       |  |                         | План                                  | Факт |                      |  |  |
|       | Тема 01.08.06. Виды детской музыкальной деятельности. Восприятие музыки  | 18                      |                                       |      |                      |  |  |
| 1.    | Организация этапов восприятия музыки. Активизация познавательной деятельности и методы активизации восприятия музыкального произведения.   | 2                       |                                       |      | комбинированный      | (опорные конспекты; компьютерные обучающие программы; логические схемы; различные виды раздаточных материалов; наглядные пособия; видео- и аудиоматериалы, информационные образовательные ресурсы, учебники и дополнительная учебная литература (по наличию и выбору преподавателя)) | Домашнее задание. Записываются страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики домашней работы (повторение); составление плана; таблицы; вопросы; ответ на вопросы и т. д). |
| 2.    | Направленность музыкального воспитания на развитие личности с учетом возрастных и индивидуальных особенностей младших школьников   | 2                       |                                       |      | практический         |  |  |
| 25.   | Методика музыкального воспитания как совокупность средств, направленных на усвоение обучающимися лично-значимого, художественного и эстетически направленного содержания образования. <b>Диффазчет</b> | 2                       |                                       |      |                      |  | Самостоятельная работа. Тема самостоятельной работы (если предусматривается уч. планом) – для 44.02.05   |

ИЛИ Промежуточная аттестация ... экзамен (или по результатам семестра)

**ПРИНЯТО**

Решением Педагогического совета  
Протокол от 30 июня 2021 г. №7  
Протокол от 30 августа 2021 г. №1



**УТВЕРЖДЕНО**

Директор ГПОУ ЮК  
Краснодарский педагогический колледж

Решение О.В.  
Приказ от 30 июня 2021 г. №366/1-ОД

**СОГЛАСОВАНО**

Решением заседания Студенческого актива  
Протокол от 08 июня 2021 г. № 13

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ**

44.06.06 Образование и педагогические науки

|  |   |  |
|--|---|--|
| ОУД.07   | Информатика   | ЛР 4, 7, 10, 11, ЛР-О2/ЛР14), ЛР-К 2   |
| ОУД.14   | Естествознание  | ЛР 4, 9, 10, ЛР-О3/ЛР15)   |
| ОУД.16   | География   | ЛР-1, 10   |
| ОУД.17   | Экология  | ЛР 4, 9, 10, ЛР-О3/ЛР15)   |
| <b>Профильные общеобразовательные дисциплины</b> |   |  |
| ОУД.01.01  | Русский язык и литература. Русский язык                     | ЛР 1, 5, 7, 8, 11  |
| ОУД.01.02  | Русский язык и литература. Литература                       | ЛР 1, 5, 7, 8, 11  |
| ОУД.04   | История   | ЛР-5, ЛР-О5 (ЛР-17)  |
| ОУД.10   | Обществознание (включая экономику и право)                  | ЛР 4, 4, 6, 7, 8, 12, ЛР-К 2, ЛР-К 3   |
| ОУД.11   | Астрономия  | ЛР-1, ЛР-К 1   |
| ОУД.18   | Родной язык (русский язык)                                  | ЛР 1, ЛР-5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11  |
| <b>ЕН.00</b>                                     | <b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>       |  |
| ЕН.01  | Математика  | ЛР4, 5, 11, ЛР-О2/ЛР14)  |
| ЕН.02  | Информатика и ИКТ в профессиональной деятельности           | ЛР 4, 7, 10, 11, ЛР-О1/ЛР13), ЛР-О2/ЛР14), ЛР-О4/ЛР16), ЛР-К 2   |
| <b>ОГСЭ.00</b>                                   | <b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>    |  |
| ОГСЭ.01  | Основы философии  | ЛР-О3 (ЛР-15)  |
| ОГСЭ.02  | Психология общения  | ЛР-6, ЛР-9, ЛР-О4 (ЛР-10)  |
| ОГСЭ.03  | История   | ЛР-5, ЛР-О5 (ЛР-17)  |
| ОГСЭ.04  | Иностранный язык  | ЛР 1, 5, 7, 8, 11  |
| ОГСЭ.05  | Физическая культура   | ЛР-9, ЛР-К1, ЛР-К3   |
| ОГСЭ.06  | Русский язык и культура речи                                | ЛР 1, 5, 7, 8, 11, 17  |
| ОГСЭ.07  | Кубоведение   | ЛР-13, ЛР-О2 (ЛР-14)   |
| ОГСЭ.08  | Основы духовно-нравственной культуры                        | ЛР-7, 8, 11  |
| ОГСЭ.09  | Основы финансовой грамотности                               | ЛР-12, ЛР-КК 1   |
| ОГСЭ.10  | Основы экономики и управления образовательными учреждениями | ЛР-2, 4, 10, ЛР-КК 1, ЛР-К1, ЛР - К2, ЛР - К4  |
| <b>П.00</b>                                      | <b>Профессиональный цикл</b>                                |  |
| <b>ОИ.00</b>                                     | <b>Общепрофессиональные дисциплины</b>                      |  |
| ОП.01  | Педагогика  | ЛР-01 (ЛР 13), ЛР-02 (ЛР 14), ЛР-03 (ЛР 15), ЛР-04 (ЛР 16), ЛР-05 (ЛР 17), ЛР-7, 11, 12, ЛР-01 (ЛР 13), ЛР-9 |
| ОП.02  | Психология  | ЛР-7, 11, 12, ЛР-01 (ЛР 13), ЛР-9  |
| ОП.03  | Возрастная анатомия, физиология и гигиена                   | ЛР-9   |
| ОП.04  | Правовое обеспечение профессиональной деятельности          | ЛР-1, 3, ЛР-01 (ЛР-13), ЛР - К3, ЛР - К4   |
| ОП.05  | Технологические основы профессиональной деятельности        | ЛР-01 (ЛР 13), ЛР-02 (ЛР   |

Внизу каждой из воспитательной программ есть КТП.  
Нужно взять подходящие мероприятия и, по возможности использовать в своих КТП.

| Дата            | Содержание и формы деятельности    | Участники   | Место проведения, уровень | Ответственные   | Коды ЛР   | Наименование модуля*   |
|-----------------|------------------------------------|---|---------------------------|---|---|--|
| <b>АВГУСТ</b>   |                                    |   |                           |   |   |  |
| 17-24           | Школа вожаков «Адаптив»            | студенты-вожаки                                     | КПК                       | зам. директора по ВР, педагог-организатор, командир педагогического отряда                            | ЛР-4 ЛР-7, ЛР-01 (ЛР 13), ЛР-02 (ЛР 14), ЛР-03 (ЛР 15), ЛР-04 (ЛР 16), ЛР-05 (ЛР 17), ЛР-К 1, ЛР-К 1, ЛР-К 3, ЛР-К 4              | Модуль 4 «Развитие профессиональных навыков воспитателя»; Модуль 6 «Студенческое самоуправление и волонтерская деятельность»                                   |
| 25-31           | Адаптационная смена «Первокурсник» | студенты-вожаки, студенты – первокурсники, кураторы | КПК                       | зам. директора по ВР, зав. отделением, педагог-организатор, командир педагогического отряда, кураторы | ЛР-2, ЛР-3, ЛР-4, ЛР-7, ЛР-01 (ЛР 13), ЛР-02 (ЛР 14), ЛР-03 (ЛР 15), ЛР-04 (ЛР 16), ЛР-05 (ЛР 17), ЛР-К 1, ЛР-К 1, ЛР-К 3, ЛР-К 4 | Модуль 4 «Развитие профессиональных навыков воспитателя»; Модуль 5 «Культура и творчество»; Модуль 6 «Студенческое самоуправление и волонтерская деятельность» |
| <b>СЕНТЯБРЬ</b> |                                    |   |                           |   |   |  |
| 1               | День знаний                        | студенты, педагоги, родители                        | КПК                       | Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, зав. отделением                                     | ЛР-1, ЛР-2, ЛР-3, ЛР-5, ЛР 6, ЛР-7, ЛР-8, ЛР-11, ЛР-03 (ЛР 13), ЛР-К 2, ЛР-К 3, ЛР 4, ЛР 11                                       | Модуль 1 «Гражданско-патриотическое»; Модуль 4 «Развитие профессиональных навыков воспитателя»; Модуль 5 «Культура и   |

### Перечень материалов на диске

[https://drive.google.com/drive/folders/1as7i\\_9\\_7f8blrqK-oOsZgT2vH2aPq-fg?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1as7i_9_7f8blrqK-oOsZgT2vH2aPq-fg?usp=sharing)

|    |  |   |
|----|--|---|
| 1. | Коды и реквизиты ФГОС по специальностям                        |   |
| 2. | ФГОС   |   |
|    | ФГОС 44.02.02 Преподавание в начальных классах                 | + |
|    | ФГОС 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании | + |
|    | ФГОС 44.02.01 Дошкольное образование                           | + |
|    | ФГОС 44.02.04 Специальное дошкольное образование               | + |
|    | ФГОС 44.02.03 педагогика дополнительного образования           | + |
|    | ФГОС 54.02.01 Дизайн (по отраслям)                             | + |
|    | ФГОС 51.02.01 Народное художественное творчество (по видам)    | + |
|    | ФГОС НОО Начальное общее образование                           | + |
|    | ФГОС ДО Дошкольное образование                                 | + |
|    | ФГОС НОО с ОВЗ   | + |
|    | ФГОС СОО (среднего общего образования)                         |   |
| 3. | Программы воспитания по укрупненным группам                    | + |
| 4. | Методическая тема года   | + |
| 5. | Перечень учебной документации преподавателей                   | + |
| 6. | Шесть принципов качества                                       | + |
| 7. |  |   |
| 8. |  |   |

# Занятие «Октябрь»

## ШКОЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РОСТА



Методист ШО  
Дорофеева Г.И.

| Код и наименование специальности  | Реквизиты стандартов                    | Требования к результатам освоения основной программы подготовки среднего звена | Реквизиты стандартов          | Требования к результатам освоения основной образовательной программы   | Личностные, метапредметные, предметные            | Наименование дисциплины                                | Реквизиты программы (дата утверждения программы) | Цель программы дисциплины  |
|---|---|--|-------------------------------|--|---|--|--|--|
| Учмт (область теоретического содержания)<br>Учмт (практического)              | ФГОС СПО                                | Код и название дисциплины (ОГСЭ.01. Основы философии)                          |                               | ФГОС СОО (для ОУД)   |   |  | Условия реализации программы                     | Результаты освоения учебной дисциплины<br>Личностные, метапредметные, предметные |
| Коды формируемых компетенций по спец. (ОК 1 – 11; ПК 1.4, 2.4, 3.4, 3.7, 4.3) | ПК (профессиональные компетенции)       | ОК (общие компетенции)   |                               |  |   |  | Характеристика основных видов деятельности       | Примерный тематический план  |
| Реализуется в рамках практических занятий                                     | Представлена в форме практических работ | Связана с выполнением заданий профессиональной деятельности                    | ФГОС СПО                      | ФГОС СОО (для ОУД)   | Примерные программы (если есть)                   | 44.02.01. Дашинское образование                        | 44.02.04. Специальное образование                | 44.02.02. Преподвание в начальных классах  |
|   | Практическая подготовка                 | Выполняются в отделе/тетради для практических работ                            | Практическая подготовка       | <b>Разработка программ</b>   | Перечень кодов и название специальностей          |  | Перечень кодов и название специальностей         | 44.02.05. Коррекционная педагогика в начальном образовании                       |
| Выставляются отметки в соответствующую дату                                   | В журнале – Практическая работа №_      | Могут быть частью портфолио по дисциплине                                      | Контрольно-оценочные средства | Дисциплина   | Программа воспитания укрупненным группам          | 51.02.01 Народное художественное творчество (по видам) | 54.02.01. Дизайн (по отраслям)                   | 44.02.03. Педагогика дополнительного образования                                 |
|   |   | Код и название дисциплины (из учебного плана)                                  |                               | Количество часов и прод. аттестация (из учебного плана)  | ОК, ПК, знать, уметь, (из ФГОС)                   | 44.00.00 Образование и педагогические науки            | 51.00.00 Культурное и социокультурные проекты    | 54.00.00 Изготовление и практические виды искусства                              |
|   | Контрольно-оценочные средства           | Записи в журнале должна соответствовать теме в КТП (дата и содержание)         |                               | Дисциплина   | Для ОУД Результаты освоения из Примерных программ |  | Программа воспитания по укрупненным группам      | ЛР – полный перечень   |
|   |   | Содержание КТП должно строго соответствовать содержанию программы              |                               | Содержание тем программы должно соответствовать требованиям ФГОС (ОК, ПК, Знать, Уметь), для ОУД – требованиям ФГОС и Примерных программ |   |  | Календарный план воспитательной работы           | ЛР по дисциплинам и МДК  |

|                               |                            |   |
|-------------------------------|----------------------------|---|
| ФГОС СПО                      | ФГОС СОО (для ОУД)         | Примерные программы (если есть)             |
| Практическая подготовка       | <b>Разработка программ</b> | Перечень кодов и название специальностей    |
| Контрольно-оценочные средства | Дисциплина                 | Программа воспитания по укрупненным группам |

|   |                                   |   |
|---|-----------------------------------|---|
| Код и наименование специальности  | Реквизиты стандартов              | Требования к результатам освоения программы подготовки спец. среднего звена |
| Знать (область теоретического содержания)<br>Уметь (практического)                  | <a href="#">ФГОС СПО</a>          | Код и название дисциплины (ОГСЭ.01. Основы философии)                       |
| Коды формируемых компетенций по дисц. (напр. ОК 1 – 11; ПК 1.4, 2.4, 3.4, 3.7, 4.3) | ПК (профессиональные компетенции) | ОК (общие компетенции)  |

| Реквизиты стандартов | Требования к результатам освоения основной образовательной программы | Личностные, метапредметные, предметные |
|----------------------|--|--|
|                      | <a href="#">ФГОС СОО (для ОУД)</a>                                   |  |
|                      |  |  |

| Наименование дисциплины                    | Реквизиты программы (дата утверждения программы) | Цель программы дисциплины   |
|--|--|---|
| Условия реализации программы               | <a href="#">Примерные программы (если есть)</a>  | Результаты освоения учебной дисциплины<br>Личностные, метапредметные, предметные) |
| Характеристика основных видов деятельности | Примерный тематический план                      | Виды учебной работы.<br>Содержание учебной дисциплины.                            |

|  |   |   |
|--|---|---|
| 44.02.01 Дошкольное образование                        | 44.02.04 Специальное дошкольное образование | 44.02.02 Преподавание в начальных классах                 |
|  | Перечень кодов и название специальностей    | 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании |
| 51.02.01 Народное художественное творчество (по видам) | 54.02.01 Дизайн (по отраслям )              | 44.02.03 Педагогика дополнительного образования           |

|   |  |   |
|---|--|---|
| 44.00.00 Образование и педагогические науки | 51.00.00 Культуроведение и социокультурные проекты | 54.00.00 Изобразительное и прикладные виды искусств |
|   | Программа воспитания по укрупненным группам        | Личностные Результаты полный перечень               |
|   | Календарный план воспитательной работы             | Личностные Результаты по дисциплинам и МДК          |

|   |   |  |
|---|---|--|
| Код и название дисциплины ( <u>из учебного плана</u> )                        | Количество часов и пром. аттестация ( <u>из учебного плана</u> )  | ОК, ПК, знать, уметь, ( <u>из ФГОС</u> )                           |
| Запись в журнале <b>должна соответствовать</b> теме в КТП (дата и содержание) | <b>Дисциплина</b>   | <b>Для ОУД</b><br>Результаты освоения <u>из Примерных программ</u> |
| Содержание КТП <b>должно строго соответствовать</b> содержанию программы      | Содержание тем программы <b>должно соответствовать</b> требованиям ФГОС (ОК, ПК, Знать, Уметь), для ОУД – требованиям ФГОС и Примерных программ |  |

|   |  |   |
|---|--|---|
| Реализуется в рамках практических занятий   | Представлена в форме практических работ  | Связана с выполнением элементов профессиональной деятельности |
|   | <b>Практическая подготовка</b>           | Выполняются в отдельной тетради для практических работ        |
| Выставляются отметки в соответствующую дату | <u>В журнале – Практическая работа №</u> | Могут быть частью портфолио по дисциплине                     |

## 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...
- Сформулировать 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.).

***Материально-техническое оснащение урока:***

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

***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).

***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

**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.

## Занятие «Декабрь»



### ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж» ШКОЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РОСТА

1. Создание сайта: назначение, структура, содержание
2. Опыт социальных партнёров по разработке и ведению сайтов (учителя МБОУ СОШ №73 МО г. Краснодар)
3. Мастер-класс «Разработка персонального сайта педагога»



### Назначение сайта = формат

- ✓ **Позиционирование** себя как профессионала в научно-педагогическом сообществе (участие в конкурсном движении, пропаганда своих идей и др.);
- ✓ **Информация** о себе для самого себя (систематизация и хранилище: электронное портфолио/резюме);
- ✓ **Ресурс для студентов/родителей** (контакт, привлечение аудитории, возможность влияния).



## Структура сайта: многоретний анализ разных ресурсов

| Структура              | Содержание  | Примеры/<br>комментарии   | Воздержитесь  |
|------------------------|---|---|---|
| Главная                | Приветствие   | Лирическое/деловое/<br>Цитирующее<br>(от Авиценны<br>к В. Путину) | Панибратское приветствие,<br>излишне доверительный тон,<br>много лирики, цитат и<br>философии, объёмный текст,<br>высокопарные фразы,<br>«модные книги» (по возрасту) |
| Инфо об<br>образовании | Сканы дипломов<br>об образовании,<br>переподготовке,<br>повышении<br>квалификации | Просто написана инфо<br>(перечисление)                            | Неофициальных документов<br>(Межгалактический концерн),<br>документов, не имеющих<br>отношения к работе<br>(сертификаты об обучении на<br>курсах ...)                 |
| Достижения             | Сканы дипломов,<br>грамот,<br>благодарностей                                      | Благодарность<br>директора за участие в<br>мероприятии            | Неофициальных документов,<br>не имеющих отношения к<br>работе (диплом «Лучшая<br>подруга» по итогам участия в<br>конкурсе на свадьбе)                                 |



## Структура сайта: многоретний анализ разных ресурсов

| Структура  | Содержание   | Примеры/<br>комментарии  | Воздержитесь   |
|--|--|--|--|
| Портфолио  | Аттестационный лист,<br>публикации,<br>документы студентов,<br>которых подготовили | Приказы, статьи,<br>сертификаты,<br>сборники                             | «Просроченные»<br>документы, нечитабельные,<br>вырванные из контекста<br>(фрагменты)         |
| Для Вас,<br>родители/<br>студенты/<br>коллеги      | Адресные материалы,<br>которые <b>нужны и<br/>понятны</b>                          | Рекомендации,<br>книги, материалы<br>лекций, советы,<br>игры, кроссворды | «Оторванные»<br>от жизни материалы,<br>«чем больше, тем лучше»,<br>«что было, то и положила» |
| Мои кумиры/<br>наставники                          | Упоминание с<br>указанием<br>причин/историй<br>знакомства и др.                    | Короткие истории,<br>отзывы  | Отрицательные персонажи,<br>шаблонные и абстрактные<br>«герои», схообразность<br>возрасту    |
| Полезные<br>ссылки (иные<br>ресурсы,<br>ведомства) | Активные<br>ссылки/баннеры   | Сайты<br>Министерств,<br>колледжа и др.                                  | Большое количество<br>баннеров, развлекательные<br>ресурсы, сомнительные                     |



## Структура сайта: многолетний анализ разных ресурсов

| Структура   | Содержание  | Примеры/<br>комментарии   | Воздержитесь   |
|---|---|---|--|
| Деятельность/<br>Методическая<br>копилка/<br>Мой опыт | Методические<br>разработки,<br>подборки               | Пособия, конспекты, видео<br>(видеоуроки и/или<br>вспомогательный материал)<br>и музыка, ссылки,<br>презентации, сценарии,<br>проекты, технологические<br>карты. Книги, которые<br>советую прочесть | Компиляция, плагиат,<br>уникальный опыт,<br>«разношёрстный».<br>Лучше меньше, да<br>лучше                            |
| Социальная<br>активность                              | Внеучебная<br>деятельность,<br>гражданская<br>позиция | Участие в акциях,<br>«членство» в общественных<br>организациях,<br>профессиональных<br>сообществах, профсоюзах.<br>Фотоматериалы  | Слишком высокая<br>активность в<br>условиях дефицита<br>времени,<br>активность «за<br>кадром»<br>(коллеги-инкогнито) |
| Хобби<br>(по желанию):<br><b>ПОЧЕМУ ???</b>           | Спорт/<br>творчество/<br>кулинария ...                | Фотоматериалы, видеоряд<br>(видео мастер-классы)  | Слишком<br>откровенная инфо<br>(сблюдаем этику)  |



## Структура сайта: многолетний анализ разных ресурсов

| Структура                 | Содержание   | Примеры/<br>комментарии   | Воздержитесь                                   |
|---------------------------|--|---|--|
| Наличие<br>обратной связи | Общение  | Ответы на вопросы,<br>диалог, обмен<br>материалом, получение<br>отзывов | Игнорировать<br>сообщения                      |
| Новости                   | Актуальные<br>события                                    | Участие в<br>мероприятии,<br>встреча с интересными<br>людьми            | Не обновлять                                   |
| <b>Контакты</b>           | Телефоны,<br>социальные<br>сети,<br>электронная<br>почта | Достоверная<br>информация   | Закрытые страницы,<br>неработающие<br>контакты |



ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж»  
**ШКОЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РОСТА**

**ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ:**

- 1. Доработать свой сайт, представить на следующей Школе**  
(запланирован конкурс сайтов педагогов колледжа).
- 2. Продумать возможность участия в конкурсе колледжа на**  
лучшую разработку научно-методического мероприятия ко  
**Дню российской науки** (научное шоу, квест, викторина, Форд  
Баярд и др.) **для студентов 1 курса.**

Результат разработки сайта, в рамках работы Школы профессионального роста.



# ЛОНГРИД В СОВРЕМЕННОМ ОБРАЗОВАНИИ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО СОЗДАНИЮ ДИДАКТИЧЕСКОГО ЛОНГРИДА  
ДЛЯ ПЕДАГОГОВ И СТУДЕНТОВ

РАЗРАБОТЧИК: ЛАТКИНА ОКСАНА СЕРГЕЕВНА,  
преподаватель ГБПОУ КК КПК

## ВВЕДЕНИЕ

В современном мире грамотный профессионал должен уметь в кратчайшие сроки находить, анализировать, вычленять главное, перерабатывать огромные потоки информации. Для этого необходимо, чтобы каждый человек становился медиаобразованным. Цифровой сторителлинг – это явление нового времени и развития технологий. Он позволяет усилить воздействие историй с помощью различных цифровых устройств и гаджетов: электронного проектора, компьютера, планшета, смартфона.

Филологи отмечают, что в ходе усиления внимания на смысл сообщаемого слушатель может не запоминать, в каких словах и выражениях этот смысл был передан. Это связано с проблемами оперативной памяти. Существует и проблема понимания между передающим информацию и воспринимающим ее, особенно если передающий употребляет незнакомые слова и языковые обороты, которые не известны слушателю. Данная проблема особенно актуальна для студентов младших курсов, которым трудно перестроиться после средней школы с научно-популярного стиля изложения учебной информации на научный стиль.

Развитие информационных технологий позволяет задействовать все каналы передачи и усвоения учебного материала. На сегодняшний день доступен огромный выбор способов подачи учебной информации: фото, видео, аудио-элементы, инфографика, анимация и т.д., а также выбор многообразного контента. Все это позволяет создавать и использовать лонгриды в образовательном процессе.

Именно лонгрид предполагает единство всех коммуникативно-познавательных элементов. Изображения, видео, инфографика и другие источники являются не просто бутафорским дополнением печатного текста, а создают вместе с ним цифровую познавательную единицу. Наличие мультимедийных элементов может удерживать внимание читающих, углубиться в содержание.

---

### ЗНАКОМЬТЕСЬ, ЛОНГРИД!

---

**Лонгрид** (от англ. «long read» - *долгое чтение*) — формат подачи текстовых материалов в интернете. Его спецификой является

большое количество текста, разбитого на части с помощью различных мультимедийных элементов: фотографий, видео, инфографики и прочих.

Формат лонгрида предполагает чтение материала с различных электронных носителей и позволяет читателю преодолеть «информационный шум», полностью погрузившись в тему.

Причины популярности лонгрида:

1. Статья лонгрид заменяет книги. По сути, это выжимка (основные мысли) из нескольких полноценных монографий по определенной теме. Читая статью, пользователь экономит время на изучение объемных трудов. Отличие лонгрида от Википедии в том, что материал подается интересно и наглядно.

2. Структурированность статьи позволяет разбить чтение на несколько этапов. Например, часть текста можно изучить утром, другую часть в такси, а другие вечером – после работы. Перемещаться по лонгриду удобно с помощью ссылок в содержании.

3. Интересную статью, которая раскрывает тему, интересно читать независимо от её объема. Заголовки, подзаголовки, графика и видеоконтент в разы повышают вовлеченность читателей.

**Образовательный лонгрид** — это не разработка отдельного урока или комплекса уроков. Это глубокое содержательное повествование о каком-то научном факте, биографии исследовании, истории и т.п.

С его помощью повышается медиобразованность студентов, а именно:

- обучение восприятию и переработке информации, передаваемой по медиа-каналам;
- развитие критического мышления, умений понимать подлинный смысл сообщений, противостоять попыткам средств массовой информации и коммуникации манипулировать сознанием;
- включение дополнительной информации в контекст общего базового образования, систему формируемых в предметных областях знаний и умений;
- формирование умений находить, готовить, передавать и принимать требуемую информацию, в том числе с использованием различного технического инструментария.

В соответствии с целями создания и применения лонгридов в образовательном процессе мультимедийные лонгриды можно разделить на два вида:

1. Информационные лонгриды – это глубокое научное повествование о каком-либо факте, сведении, явлении, биографии, результате исследования и т.п.

2. Лонгриды-визитки – одностраничный сайт-реклама для продвижения личного бренда, обучающегося курса, предлагаемых услуг и т.п.

Лонгрид в образовательной деятельности, в том числе и в совместной можно использовать как:

- средство реализации проектной деятельности в образовательном пространстве;

- форму представления и защиты результатов проекта;
- источник дополнительной информации по теме;
- домашнее задание;
- перевернутое обучение;
- учебное исследование;
- доклад в электронном виде;
- форму работы с текстом для более глубокого понимания
- художественного произведения обучающимися;
- средство формирования коммуникативных умений обучающихся;

- конвергенцию журналистики и ИКТ.

Лонгрид как форма представления информации и оболочка оформления знаний, обучающихся вполне доступен для совместной творческой работы над ним. Совместная деятельность в лонгриде аналогична работе с виртуальной доской, онлайн-документами и т.д. Педагог сам может сделать лонгрид, а можно предоставить доступ всем участникам к общему лонгриду, где они совместно работают над созданием готового продукта по определенной тематике или совместно выполняют учебное задание.

В формате лонгрид можно представить любую информацию. Возникает вопрос: «В каких случаях информационный материал стоит представить в формате лонгрид»? Рассмотрим ответ на него на примерах:

- рассказ о великой личности – биография, достижения, очерки и т.п.;
- изложение новой или уже известной учащимся теории;
- результаты аналитического исследования некоторой научной проблемы;
- экспертная оценка того или иного процесса или явления;
- описание природных явлений;
- путешествие по городам, странам и континентам;
- анализ художественного произведения или художественного образа героев;
- свод рекомендаций, правил, советов по определенной проблеме;
- история события, научного открытия или изобретения.

Вовлечь в чтение и изучение информации помогают мультимедийные элементы: изображения, видео, графика. Такие элементы наглядно разъясняют и дополняют текст, усиливают эмоцию, помогают выразить суть, которую сложно отобразить словами. Кроме этого, отдельные текстовые части в лонгриде можно выделить с помощью типографики:

- примечания,
- пояснения, сноски,
- факты,
- перечисления,
- цитаты,
- блоки внимание.

В результате упрощается восприятие и запоминание обучающей информации. Если в текст добавить яркие примеры, то процесс обучения станет еще более интересным и увлекательным.

К достоинствам лонгрида как средства обучения относят тот факт, что в него можно поместить большой объем обучающей информации. При этом создается полезная выжимка из нескольких крупных источников, помещая на слайды только основную информацию, ключевые мысли и краткие выводы, а также ссылки на первоисточники. Помимо этого, работая над созданием лонгридов появляется возможность добавить в обучающий материал больше примеров и пояснений.

---

## ВИДЫ ЛОНГРИДА

---

Выделяют 5 основных форматов лонгридов. Какой выбрать вам?

- Лонгрид-портрет. Лонгформа подходит для презентации медиаперсон, звезд кино и шоу-бизнеса, коучей и других публичных людей. Этот тип статьи включает биографию человека и его историю успеха, личные моменты из жизни, отношение к какой-то ситуации, проблеме и другое.

- Лонгрид-репортаж. Статья представляет собой подробный обзор с графикой, фото и зачастую с видеоконтентом какого-либо события. Это может быть выставка картин современных художников, обзор путешествия корреспондента в какую-либо страну – описание обычаев, кулинарных пристрастий, достопримечательностей.

- Лонгрид-реконструктор – жанр документалистики. Можно написать интересную статью о прошлом событии, архитектурном проекте, известной или не очень личности минувшего времени. Авторам необходимо изучить архивы по выбранной теме, просмотреть хроники, найти фотографии.

- Мультимедийный лонгрид – это всегда сочетание разных форм подачи информации. Текст, графика, фото, видео. Особенность мультимедийного формата в том, что все виды контента находятся в равных условиях. Если в обычной статье графика и фото только иллюстрируют основной текст, то здесь каждый элемент важен сам по себе.

- Коммерческий лонгрид – это обзоры различных продуктов и услуг, сервисов. Можно написать скучный текст и сухо рассказать о характеристиках, а можно сделать эффектный и эффективный лонгрид. Задача коммерческого контента – заинтересовать читателя и подтолкнуть его к целевому действию.

- Аналитический лонгрид. Такой контент объединяет данные экспертов, специалистов в конкретной отрасли. В статье проводится аналитика результатов, даются ссылки на исследования, размещаются графики и другое. Аналитические статьи довольно частое явление в маркетинге, бизнес-сферах, в нише недвижимости, экономике.

Главное правило создания мультимедийного лонгрида заключается в том, что он должен рассказывать интересную историю, которая всегда имеет заключение, а средства мультимедиа помогают донести историю во всей полноте.

Темы для лонгридов могут быть разнообразными: от образовательных до развлекательных. Так, лонгриды можно создавать в образовательном процессе на разных дисциплинах.

При подготовке мультимедийного лонгрида стоит обратить внимание прежде всего на текст и композицию материала. Он должен быть интересным и легким, а также иметь четкую логическую структуру.

Важна и типографика: шрифт, размер, цвета, отступы, расстояния. Задача шрифтов – визуальное разбиение текста на составные элементы, выделение эмоционально важных мыслей. Фотоматериалы должны быть качественными. Их задача – усилить эмоции, дополнить текст, раскрыть смысл, увлечь темой.

Благодаря возможности применения эффекта параллакса при создании лонгридов сайты выглядят весьма эффективно и привлекают большое количество пользователей.

Стоит выделить **3 ключевых правила**, которым нужно следовать в процессе создания лонгрида:

1. Изучение структуры успешных работ. Лонгрид — материал, который отличается слишком сложной структурой. Поэтому перед написанием такого текста стоит попрактиковаться, а также изучить лонгриды лучших копирайтеров в нише.

2. Углубление в тему статьи. Разумеется, чтобы много писать о чем-то, нужно и много об этом знать. Поэтому для начала стоит тщательно изучить тему, узнать мнения экспертов, проверить информацию из нескольких источников. И уже после этого можно создавать материал с интересной подачей, малоизвестными фактами и цифрами, полезными видеороликами, интервью с экспертами и т. д.

3. Расстановка акцентов и продумывание структуры документа. Сразу стоит понять, что лонгрид — это не художественное произведение, а четко продуманный по структуре материал. Перед

началом работы полезно сделать для себя набросок — схематически и тезисно отобразить, как будет выглядеть лонгрид «на выходе».

При организации работы по созданию лонгрида возможно использовать следующий **алгоритм**:

1. Определите портрет целевой аудитории.

2. Выберите тему и позицию, с которой она будет раскрыта.

3. Составьте план статьи. Для написания качественного лонгрида нужен план. Он поможет структурировать большие объемы информации и не даст упустить что-то важное.

4. Подготовьте материалы и параллельно этому подберите наглядные иллюстрации. Одновременно важно сделать и то и другое. Если пренебречь этой рекомендацией, мультимедийные элементы могут плохо вписываться в текст.

5. Оформите материал и перечитайте его повторно. Представьте, что вы потенциальный читатель, который интересуется подобной тематикой. Дайте материалу отлежаться несколько дней и перечитайте его повторно. Исправьте найденные погрешности, опять отложите...

6. Публикация лонгрида.

Считается, что лонгрид – это сугубо индивидуальный материал, в нем нет и не может быть стандартов. Автор сам решает, как его писать и какие приемы применять. Действительно, только автор решает, что будет в лонгриде, однако есть несколько стандартов, которые должны присутствовать в каждом лонгриде.

**Время чтения.** Малоаметный пункт, но он очень важен. Используя этот прием, вы заботитесь о пользователе. Еще до начала чтения, не просматривая страницу, он знает, сколько времени займет прочтение материала. Пользователь сразу может подумать есть ли у него 15 или 30 минут на прочтение и решает читать или нет. Вы заранее подготовили пользователя, он знает, что у него есть время перед началом чтения и готов его потратить – количество дочитываний увеличивается.

**Интригующий заголовок.** Здесь главное передать смысл статьи и постараться сразу зацепить пользователя. Покажите в заголовке пользу: что читатель получит от статьи. Избегайте заезженных фраз, определить их просто – если уже слышали или видели где-то придуманную фразу, отказывайтесь от нее.

**Оглавление статьи.** Оглавление – путеводитель по статье для читателя. Оно помогает быстро ориентироваться в тексте и переходить к самому интересному или к тому, где остановился в прошлый раз. Это тоже забота о пользователе, которая позволяет выхватить из материала самое важное.

**Вступление.** Это абзац, который мотивирует пользователя к прочтению. Он же может быть фильтром от людей «многобукаф», «носилил» и им подобных. Главное правило для хорошего вступления – не пишите больше 5-7 предложений. Если больше, то это целая статья, а пользователь потеряется уже вначале лонгрида. Старайтесь сохранить лаконичность, покажите для кого статья и чем она будет полезна.

**Основная часть.** Главное правило здесь – структурируйте все, что можно структурировать. Полотно из букв тяжело воспринимается, внимание быстро рассеивается, интерес угасает. Разнообразьте текст:

- добавьте подзаголовки
- используйте нумерованные и маркированные списки
- сделайте более широкие отступы между абзацами
- подавайте информацию небольшими порциями
- выделяйте важное: жирным и курсивом

**Сделайте выводы.** Резюмируя материал, выделите все самое важно и упакуйте это в заключительный блок текста. Резюме поможет закрепить прочитанный материал.

**Мультимедийные файлы.** Главное требование к мультимедиа для лонгрида – уместность. Картинки, видео, инфографика – должны точно попадать в смысл повествования. Желательно, чтобы они продолжали написанное и были уместны. Также важно продумать компоновку: можно распределить изображения равномерно по тексту или подавать их блоками. Если нужно поместить несколько фотографий в одном месте, используйте «карусель».

---

## СОЗДАНИЕ ЛОНГРИДА НА TILDA.CC

---

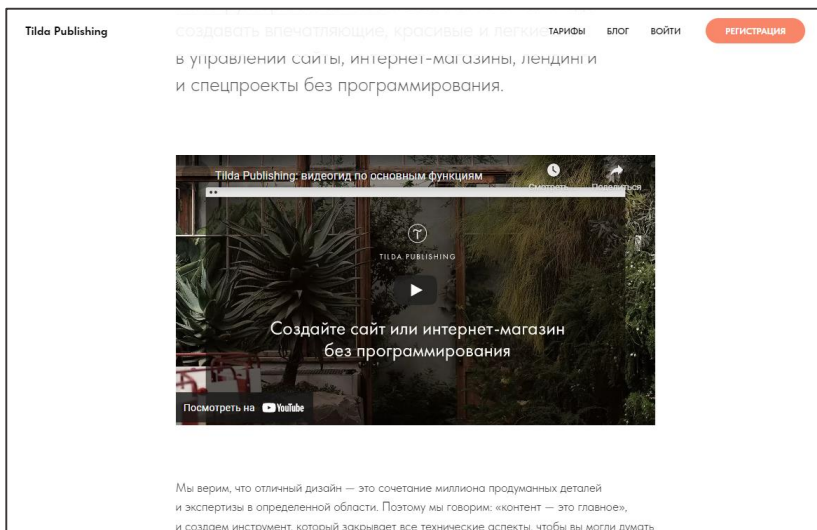
Наиболее распространенным ресурсом в создании лонгрида является платформа российская платформа Tilda.cc. Tilda Publishing (сокр. Tilda) — блочный конструктор сайтов, не требующий навыков программирования, который позволяет создавать сайты, интернет-

магазины, посадочные страницы, блоги и email-рассылки. На сервисе есть возможность использовать бесплатный план для создания сайтов и несколько вариантов подписки, которые отличаются функциональностью. Однако бесплатных возможностей для создания небольшого тематического образовательного пространства вполне достаточно.

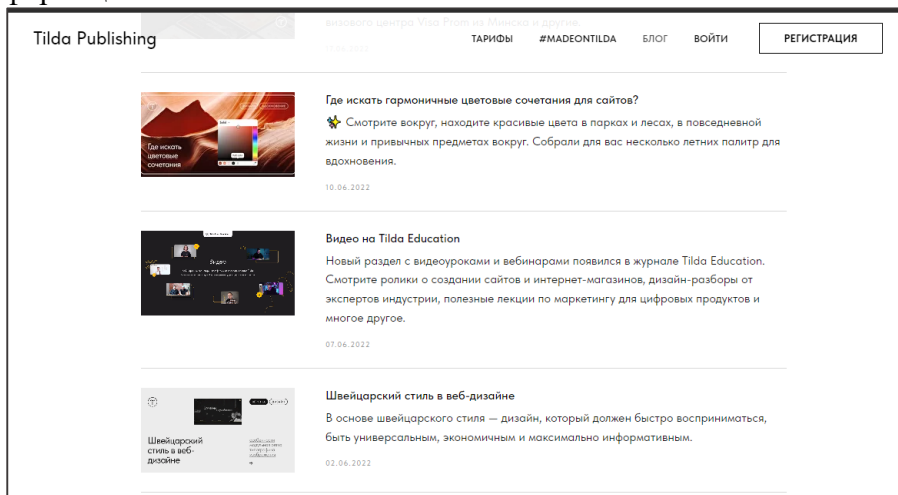
Сайты на платформе собираются из готовых блоков, которые автоматически адаптируются под мобильные устройства и выделены в смысловые категории (например, обложка сайта, меню, форма, текст, изображение). Также с помощью встроенного редактора Zero Block можно спроектировать свой собственный блок, добавляя отдельные модули (текст, форма, геометрическая фигура, изображение, кнопка, HTML, галерея, видео, тултип), располагая их на экране в режиме «Бери и бросай».

Начать дизайн сайта можно с чистого листа, используя Zero-блоки, или с готовых шаблонов и блоков, которые можно группировать по типу конструктора. Шаблоны разделены на группы по тематике и назначению: Бизнес, Магазин, Событие, Контакты, Анкета. В блоках продуманы и спроектированы расстояния, отступы и размеры шрифта на основе традиций классической типографики. Блоки созданы профессионалами, поэтому выглядят гармонично. Это позволяет экономить время: можно не думать о форме, а сосредоточиться на контенте и вложить все силы в смысл. Более 500 блоков собраны в библиотеку и разбиты на категории

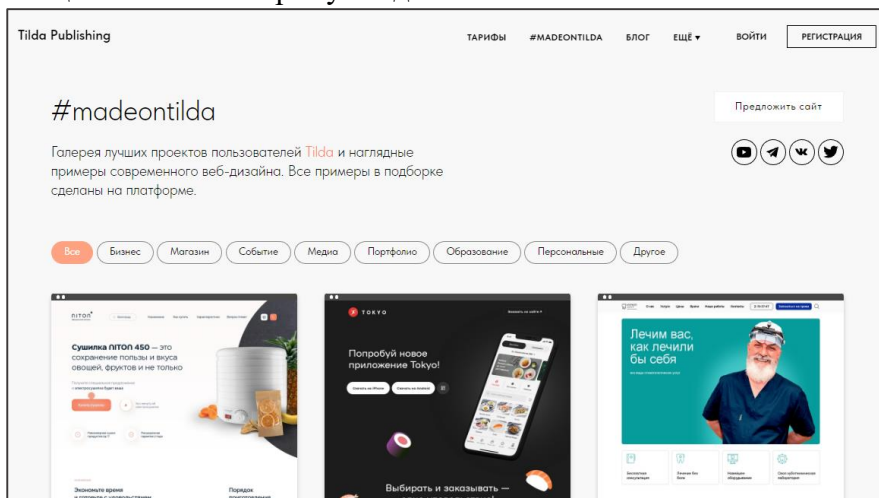
Из библиотеки блоков можно выбрать самостоятельные дизайн-элементы: меню, текстовые блоки, изображения, видео, формы и кнопки, этапы, команда, отзывы, карты Гугл и Яндекс и так далее. **Для редактирования текста** нужно кликнуть по нему. То же можно сделать из меню «Контент» (в стандартных блоках). Встроенный в редактор типограф для текстов убирает всякие предлоги, ставит правильные тире и кавычки. **Изображения** можно загрузить с диска, перетащить, вставить ссылку на изображение в интернете. В стандартных блоках можно менять цвета, шрифты, иконки.



Для облегчения процесса освоения пользователями платформы, разработчики Тильды создали разнообразные обучающие видео: максимально информативные при минимальном времени просмотра. Видео расположены как на самом ресурсе, так и на видеохостинге Youtube. В разделе «блог» сайта можно совершенствовать свои навыки графического дизайна, просматривая различный видео и информационные блоги.



Отдельно стоит упомянуть раздел «#madeontilda», где представлены оригинальные разработки сайта. Путешествуя по этим страницам можно почерпнуть вдохновение.



## ССЫЛКИ НА ОСНОВНЫЕ ОБУЧАЮЩИЕ РЕСУРСЫ ПЛАТФОРМЫ TILDA.CC

1. Tilda publishing: видеогид по основным функциям



2. Пошаговые уроки в Tilda Publishing



---

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

---

1. Лонгрид тильда: Как создать лонгрид — Tilda Publishing.  
Режим доступа: <https://art-nto.ru/>
2. Конструктор сайтов Tilda Publishing.  
Режим доступа: <https://tilda.cc/ru/>
3. Иващенко А. Обзор конструктора сайтов Tilda: возможности, ограничения, советы.  
Режим доступа: <https://netology.ru/>
4. Тулина Е. 16 лонгридов, которые хочется пересматривать и перечитывать  
Режим доступа: <https://monocler.ru/>
5. Войтович М. Длинная история, дочитанная до конца: лонгрид о лонгридах  
Режим доступа: <https://texterra.ru/>
6. Шуравин Н. Лонгриды: что это и как создать  
Режим доступа: <https://okocrm.com>
7. Что такое лонгрид ВКонтакте и зачем он нужен?  
Режим доступа: <https://crystal-digital.ru/>
8. Пуля В. Как создать мультимедийный лонгрид  
Режим доступа: <http://mediatoolbox.ru/>
9. Создание лонгрида  
Режим доступа: <https://tilda.education/>
10. О лонгридах и способах оценивать их эффективность  
Режим доступа: <https://web-analytics.me/>
11. Лонгрид. Смешанный формат материалов  
Режим доступа: <https://kursostroenie.lektorium.tv/>
12. Бодрова А. Как написать лонгрид, чтобы его читали: правила и примеры  
Режим доступа: <https://1ps.ru/>

## Разработка контрольно-оценочных средств (Буклет)

### Цифровые ресурсы

Интерактивные задания, демонстрационные материалы, компьютерные тесты, образовательные ресурсы уверенно входят в образовательную жизнь.

Где их можно найти?

#### ТЕСТЫ И ТРЕНАЖЕРЫ

**ONLINETESTPAD.COM**  
онлайн тесты, комплексные задания, диалоговые тренажеры, опросы, кроссворды и их конструкторы

**VIDEOUROKI.NET**  
помогает учителям совершенствовать все основные этапы урока: изучение нового, закрепление и контроль знаний обучающихся как в классе, так и дистанционно

#### ДИДАКТИЧЕСКИЕ ИГРЫ

**WORDWALL.NET**  
создавайте и мини-игры интерактивные упражнения  
33 шаблона в онлайн | 21 шаблон для печати  
Есть бесплатный тариф.

**LEARNINGAPPS.ORG**  
бесплатный сервис для создания обучающих игр и игровых упражнений в онлайн формате: порядок, хронологическая линейка, найди пару, классификация и многое другое

#### ИНТЕРАКТИВНЫЕ ДОСКИ

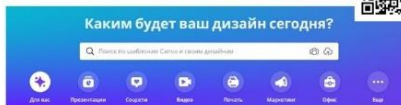
**TRELLO.COM**  
позволяет организовывать задачи, списки дел, инициативы, обсуждения и идеи на одной доске

**PADLET.COM**  
Сервис помогает собирать, хранить и систематизировать цифровые материалы - создавать доски, веб-страницы.

## ВИЗУАЛИЗАЦИЯ

### CANVA.COM

Canva является онлайн-инструментом для дизайна и публикаций разного формата. Есть мобильное приложение



### FLOURISH.STUDIO

Flourish



позволяет создавать диаграммы, карты и интерактивные истории, включает в себя библиотеку шаблонов и поддерживает различные возможности визуализации данных.



## ПЕРСОНАЛЬНЫЕ САЙТЫ

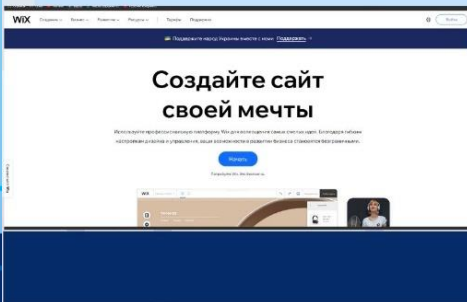
### WIX.COM

международная облачная платформа для создания и развития интернет-проектов, которая позволяет конструировать сайты и их мобильные версии



### TILDA.CC

блочный конструктор сайтов, не требующий навыков программирования





**ГБПОУ КК**  
Краснодарский педагогический колледж



Материал подготовили  
преподаватели ЦМК  
общепрофессиональных дисциплин  
и профессиональных модулей:

Бобылева Наталия Ивановна,  
Базельцева Наталья Сергеевна,  
Мажитова Арина Александровна,  
Мухина Алена Сергеевна,  
Слохова Ника Олеговна,  
Саввин Алексей Анатольевич

оформитель:  
Латкина Оксана Сергеевна

руководитель проекта:  
Дорофеева Галина Ивановна

Краснодар, 2022



## МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОСОБИЯ И ОБУЧАЮЩИЕ САЙТЫ

### ЖУРНАЛ «НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА»



публикуются материалы по всем предметам и курсам для каждого класса начальной школы, официальные документы

### БОЛЬШАЯ ПЕРЕМЕНА



Сайт для детей и родителей. Информационный портал о жизни школы и образовании.

### ВИРТУАЛЬНАЯ ШКОЛА



Много учебных материалов и тренажеров по программам начального, общего и среднего образования.

### СЛОВАРИ И ЭНЦИКЛОПЕДИИ



Gifo.me - это онлайн-коллекция словарей русского языка, различных тематических словарей и справочников и других изданий.

### ТРЕНАЖЕРЫ ПО ПРЕДМЕТАМ



Kid-mama содержит онлайн игры и тренажеры, презентации, интерактивные модели, уроки, тесты, статьи, материалы для распечатывания, а также материалы и публикации, развивающие кругозор, смекалку, сообразительность и быструю интеллектуальную реакцию.



## Занятие «Март»

### *Разработка рабочей программы для НОО в конструкторе рабочих программ*

Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины, разработанный на основе примерной программы (ст. 28 Закона РФ «Об образовании»)

Рабочая программа (далее – Программа) - нормативно-управленческий документ школы, характеризующий систему организации образовательной деятельности.

Рабочая программа предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося, определенными ФГОС по конкретному предмету (курсу) учебного плана образовательной организации. Разработка рабочей программы относится к компетенции образовательной организации и осуществляется педагогом или рабочей группой педагогов для определенных классов (групп) и учитывает возможности методического, информационного, и технического обеспечения учебного процесса, уровень подготовки обучающихся, отражает специфику обучения в данном классе (классах, группах) школы.

**Цель рабочей программы** - создание условий для планирования, организации и управления образовательной деятельностью по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

#### **Задачи программы:**

- дать представление о практической реализации ФГОС при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательной деятельности школы и контингента обучающихся.

#### **ФГОС НОО п. 31.1.**

Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей должны

- обеспечивать достижение планируемых результатов

освоения ООП

- разрабатываться на основе требований ФГОС к результатам освоения ООП.

Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей должны включать:

1. содержание учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

2. планируемые результаты освоения учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

3. тематическое планирование:

- с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля

- возможность использования по этой теме электронных (цифровых) образовательных ресурсов, являющихся учебно-методическими материалами (мультимедийные программы, электронные учебники и задачники, электронные библиотеки, виртуальные лаборатории, игровые программы, коллекции цифровых образовательных ресурсов), используемыми для обучения и воспитания различных групп пользователей, представленными в электронном (цифровом) виде и реализующими дидактические возможности ИКТ, содержание которых соответствует законодательству об образовании.

Рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей формируются с учетом рабочей программы воспитания.

Рабочая программа учителя разрабатывается на основе:

- Требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования;

- Примерной основной образовательной программы соответствующей степени обучения;

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Учебного плана школы;
- Годового учебного календарного графика на текущий учебный

год:

- Основной образовательной программы школы;
- Примерной образовательной программы по учебному предмету, курсу дисциплине(модулю) или авторской программы;
- Учебно – методического комплекса.

Рабочая программа составляется на один учебный год или на ступень обучения (начальное общее, основное общее, среднее общее образование) с последующей корректировкой.

Рабочая программа может быть единой для всех учителей данного предмета, работающих в школе, или индивидуальной.

Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один хранится у учителя, второй сдаётся заместителю директора по УВР в электронном виде.

### **Структура рабочей программы.**

Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно- методического материала.

Учитель, разрабатывая рабочую программу, может определять новый порядок изучения материала, не нарушая при этом логику предмета; вносить изменения в содержание изучаемой темы, конкретизируя и детализируя дидактические единицы, расширять перечень дидактических единиц; дополнять требования к уровню подготовки учащихся, уменьшать или увеличивать количество часов на изучение тем, по сравнению с примерной или авторскими программами.

Рабочая программа призвана обеспечить гарантии в получении обучающимися обязательного минимума образования в соответствии с государственным образовательным стандартом.

Рабочие программы учебных предметов, курсов, в том числе внеурочной деятельности разрабатываются на основе требований к результатам освоения основной образовательной программы с учетом программ, включенных в ее структуру.

Структура Рабочей программы учебного предмета является единой для всех работающих в данной школе учителей – предметников.

Рабочая программа содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- планируемые образовательные результаты изучения;
- содержание учебного предмета;
- тематическое планирование,
- описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности.

### **Рассмотрение и утверждение рабочей программы.**

Рабочая программа сначала рассматривается на заседании соответствующего школьного методического объединения на предмет ее соответствия требованиям государственного образовательного стандарта, на предмет соответствия программы учебному плану школы; проверяется наличие учебника, предполагаемого для использования, в федеральном перечне. Решение методического объединения отражается в протоколе заседания, на первой странице рабочей программы ставится гриф:

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании МО

Протокол заседания методического объединения

№\_\_от\_\_ Подпись руководителя МО, расшифровка подписи.

После согласования рабочую программу **УТВЕРЖДАЕТ** директор школы, ставит гриф утверждения на титульном листе (вверху справа): **УТВЕРЖДЕНА**

Приказ №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ Директор (подпись)

Расшифровка подписи.

Рабочая программа утверждается ежегодно Приказом директора школы до 01 сентября текущего года.

Все изменения и дополнения, вносимые учителем или педагогом дополнительного образования в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора

по УВР и утверждены директором школы. В течение учебного года учитель корректирует свою программу в случаях её невыполнения (по независящим от него причинам).

При отсутствии рабочей программы у учителя по предмету он не допускается к работе приказом директора.

Для создания рабочей программы по предмету предлагают использовать Конструктор рабочих программ. «Конструктор рабочих программ» – удобный бесплатный онлайн-сервис для быстрого создания рабочих программ по учебным предметам. Мы сделали его интуитивно понятным и простым в использовании.

«Конструктором рабочих программ» смогут пользоваться учителя

1-4 и 5-9 классов, завучи, руководители образовательных организаций, родители (законные представители) обучающихся.

Примерные рабочие программы одобрены решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол 3/21 от 27.09.2021 г.

После знакомства с интерфейсом конструктора, перейдем непосредственно к созданию рабочей программы по предмету «Русский язык».

В окне конструктора необходимо прокрутить страницу вниз и выбрать учебный предмет, для которого Вы будете составлять рабочую программу и шаблон рабочей программы. Для предмета «Русский язык» НОО доступно четыре шаблона рабочей программы:

1. Примерная рабочая программа начального общего образования предмета «Русский язык» - 1 класс.

2. Примерная рабочая программа начального общего образования предмета «Русский язык» - 2 класс.

3. Примерная рабочая программа начального общего образования предмета «Русский язык» - 3 класс.

4. Примерная рабочая программа начального общего образования предмета «Русский язык» - 4 класс.

После выбора шаблона программы необходимо нажать на кнопку «Создать рабочую программу». После этого откроется документ, который частично заполнен, т.е. имеет инвариантную часть. Области для редактирования подсвечены розовым и желтым цветом.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Министерство образования, науки и высшей школы Краснодарского края

Наименование учреждения

Нажмите для выбора необходимых позиций для блока "Согласование"

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
 (ID 423914)  
 учебный предмет  
 «Русский язык»  
 для 1 класса начального общего образования  
 на  учебный год

Составитель:

Укажите город:

Рис. Титульный лист рабочей программы

При редактировании данного раздела необходимо вводить данные вручную в окно или выбирать готовые варианты из выпадающего списка. Обратите внимание, что на титульном листе поле «Составитель» заполняется автоматически. Данные берутся из Вашего личного кабинета, поэтому при регистрации необходимо указывать свои реальные данные.

В данном разделе окно заполняется для разделов:

1. Наименование учредителя
2. Учебный год
3. Должность
4. Город

Окно для раздела «Согласования». Обратите внимание, что по мере прохождения процедуры согласования и утверждения рабочей программы содержание данного раздела будет меняться.

Возможные варианты в списке для данного раздела следующие:

1. Рассмотрено, Согласовано, Утверждено
2. Рассмотрено, Утверждено
3. Согласовано, Утверждено
4. Утверждено

Инвариантный блок рабочей программы включает в себя следующие разделы:

1. Пояснительная записка
  - a. Общая характеристика учебного предмета «Русский язык»
  - b. Цели изучения учебного предмета «Русский язык»
2. Содержание учебного предмета
  - a. **Обучение грамоте**
  - b. **СИСТЕМАТИЧЕСКИЙ КУРС**
3. Планируемые образовательные результаты
  - a. Личностные результаты
  - b. Метапредметные результаты
  - c. Предметные результаты

Раздел «Тематическое планирование» допускает редактирование часов, отводимых на изучение той или иной темы, даты изучения, виды деятельности, виды и формы контроля, а также перечень цифровых (образовательных) ресурсов для каждой темы.

### Шаблон тематического планирования .

| ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ |  |                  |                    |                     |                |                          |                             |  |
|---------------------------|--|------------------|--------------------|---------------------|----------------|--------------------------|-----------------------------|--|
| № п/п                     | Наименование разделов и тем программы  | Количество часов |                    |                     | Дата изучения  | Виды деятельности        | Виды, формы контроля        | Электронные (цифровые) образовательные ресурсы |
|                           |  | всего            | контрольные работы | практические работы |                |                          |                             |  |
| <b>ОБУЧЕНИЕ ГРАМОТЕ</b>   |  |                  |                    |                     |                |                          |                             |  |
| Раздел 1. Развитие речи   |  |                  |                    |                     |                |                          |                             |  |
| 1.1.                      | Составление небольших рассказов повествовательного характера по серии сюжетных картинок, материалам собственных игр, занятий, наблюдений | 3                | Укажите часы       | Укажите часы        | Укажите период | Укажите вид деятельности | Выберите вид форму контроля | Укажите образовательные ресурсы                |
| Итого по разделу          |  | 3                |                    |                     |                |                          |                             |  |

Рис. Тематическое планирование

В данном разделе имеются окна для заполнения разделов:

1. Часы.
2. Даты изучения.
3. Виды деятельности.
4. Цифровые (образовательные) ресурсы.

В разделе «Виды и формы контроля» содержание выбирается из выпадающего списка:

1. Устные опрос

2. Письменный контроль
3. Контрольная работа
4. Зачет
5. Практическая работа
6. Тестирование
7. Диктант
8. Самооценка с использованием «Оценочного листа»
9. ВПР

Следующий раздел, в котором допускается редактирование – учебно-методическое обеспечение образовательного процесса. Содержание раздела показано на рисунке.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

---

**ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ УЧЕБНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ УЧЕНИКА**

Выберите учебные материалы

Введите свой вариант:

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ УЧИТЕЛЯ**

Введите данные

**ЦИФРОВЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

Введите данные

Рис. Раздел «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса»

В данном разделе окна заполняются для подразделов «Методические материалы для учителя» и «Цифровые образовательные ресурсы сети Интернет». Окно «Обязательные учебные материалы для ученика», показано на рисунке.

**Ввод данных**

Выберите значение из списка, для выбора нескольких значений используйте клавиши Shift или Ctrl:

Матвеева Е.И., Русский язык, Учебник, 1 класс, Академическое общество  
 Брандерева А.А., Русский язык, Учебник, 2-е издание, 1 класс, Академическое общество  
 Зинченко П.М., Хохлова Т.Е., Русский язык, Учебник, 1 класс, Академическое общество  
 Козлова В.П., Глушкова В.С., Русский язык, Учебник, 1 класс, Академическое общество  
 Илюкс С.В., Ефремовская А.О., Кузнецова М.И., под редакцией Илья Кибирова П.В., Кошаринский С.А., Мельникова Г.И., Русский язык, Букет  
 Кибирова П.В., Кошаринский С.А., Мельникова Г.И., Русский язык, Учебник, Академическое общество  
 Мельникова Г.И., Мельникова С.Г., Бабичкина Т.В., Русский язык, Учебник, Академическое общество

Добавьте свой вариант:

**Сохранить**

Рис. Обязательные учебные материалы для ученика

Заполнение раздела «Материально-техническое обеспечение образовательного процесса» происходит путем ввода данных в окна. На рисунке представлен данный раздел.

#### МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

##### УЧЕБНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ

Укажите учебное оборудование

##### ОБОРУДОВАНИЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

Укажите оборудование для проведения практических работ

Рис. Раздел «Материально-техническое обеспечение образовательного процесса».

После заполнения всех полей рабочей программы можно сохранить результаты, создать PDF-файл или вернуться в личный кабинет.

Данные варианты доступны в меню конструктора .

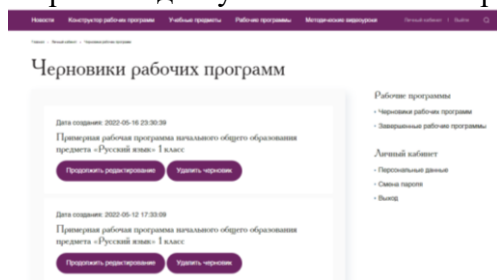


Рис. Меню конструктора

Если заполнены все поля рабочей программы, то попытка создать PDF-файл приведет к появлению окна, к ошибке. После заполнения всех полей готовая рабочая программа будет сохранена в Вашем личном кабинете в разделе «Готовые рабочие программы».

## Занятие «Май»

### Процесс подготовки к аттестации на квалификационную категорию. Портфолио учителя для аттестации на высшую и первую категорию

Педагог сам определяет набор документов (в соответствии со своей педагогической деятельностью), которые он может собрать в межаттестационный период.

| <b>1. Владение современными образовательными технологиями и методиками, эффективность их применения</b>   |   |
|---|---|
| Использование современных образовательных технологий  | Распечатка на бумажном носителе (заверенная руководителем ОУ) уроков/занятий, подтверждающих обоснованное и эффективное использование педагогом современных образовательных технологий.<br><u>Справка, подтверждающая, что учитель использует ИКТ и дистанционные технологии в процессе обучения предмету</u><br><u>Справка об использовании современных образовательных технологий</u> |
| Владение современными технологиями и методиками, эффективность их применения  | <u>Справка об эффективности реализации авторских программ</u> (для аттестации на высшую категорию)<br><u>Пример оформления Справки о наличии и эффективности реализации модифицированной программы</u> (для аттестации на первую категорию)   |
| Использование электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательном процессе: лицензионных, созданных самостоятельно, наличие собственного сайта, страницы на сайте образовательного учреждения, блога и др. | Перечень используемых ЭОР в образовательном процессе: можно приложить не только перечень используемых ЭОР, но и описание используемых ресурсов с обоснованием необходимости их использования.<br>Наличие персонального сайта: скриншоты страниц персонального сайта, заверенные руководителем ОУ.<br><u>Справка, подтверждающая создание персонального сайта педагога</u>               |

|   |   |
|---|---|
| <p>Использование элементов дистанционного обучения участников образовательного процесса</p>   | <p>Материалы, подтверждающие использование дистанционного обучения участников образовательного процесса: обучающихся, родителей, педагогов. Для данного критерия можно подготовить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• справку, подтверждающую использование в деятельности педагога технической базы информационного центра образовательного учреждения;</li> <li>• справку, подтверждающую проведение видеоконференции между школами, например, с использованием программы Skype;</li> <li>• справку, подтверждающую проведение видеуроков дистанционного обучения для детей переведенных на индивидуальное обучение, электронной переписки для рассылки заданий и отправки выполненных работ</li> </ul> <p><u>Справка об использовании дистанционного обучения в образовательном процессе</u><br/> <u>Справка о проведении видео-конференции между образовательными учреждениями</u></p> |
| <p><b>2. Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта</b></p>   |   |
| <p>Участие педагога в инновационной, исследовательской, проектной деятельности, в деятельности профессиональных ассоциаций, постоянно действующих семинарах</p> | <p><u>Справка об участии педагога в инновационной, исследовательской, проектной деятельности, в деятельности профессиональных ассоциаций, постоянно действующих семинарах</u></p>   |
| <p>Наличие опубликованных собственных методических разработок, статей, научных публикаций всероссийского уровня</p>   | <p><u>Свидетельство о публикации в СМИ на федеральном уровне</u></p>  |
| <p>Представление обобщенного педагогического опыта</p>  | <p><u>Рекомендации по содержанию материалов о педагогическом опыте</u></p>  |

|  |  |
|--|--|
| <p>Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, круглых столах, проведение мастер-классов</p>  | <p>Список выступлений, мастер-классов, заверенный руководителем образовательного учреждения, составленный по форме: дата, место, тема, название мероприятия. В качестве приложений к списку можно распечатать программу мероприятия/конференции.<br/><u>Справка, содержащая информацию о выступлениях педагога на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, круглых столах, проведение мастер-классов</u></p>            |
| <p>Результативность участия в профессиональных конкурсах</p>   | <p>Копии грамот, дипломов. В качестве приложения к наградным документам могут потребоваться положения конкурсов в которых вы принимали участие.</p>  |
| <p>Общественная активность педагога: участие в экспертных комиссиях, апелляционных комиссиях, предметных комиссиях по проверке ГИА и ЕГЭ, в жюри профессиональных конкурсов, творческих группах.</p> | <p><u>Справка, подтверждающая об участии педагога в экспертных комиссиях, жюри</u><br/>В качестве приложения к справке можно сделать копии приказов, распоряжений о назначении педагога членом жюри, экспертной комиссии и т.д.</p>  |
| <p>Использование методической системы учителя другими педагогами и уровень ее распространения</p>  | <p>Документы, подтверждающие наличие последователей, т.е. коллег, работающих по методической системе данного учителя или активно использующих отдельные ее элементы.<br/><u>Пример оформления справки об использовании методической системы учителя другими педагогами</u><br/>Приложением к справке является методическая система педагога. Не стоит путать собственную методическую систему педагога с программой по предмету.</p> |
| <p><b>3. Результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений</b></p>   |  |
| <p>Результаты освоения обучающимися (воспитанниками) образовательных программ</p>  | <p>1. Качество знаний обучающихся по результатам итоговой аттестации в форме ЕГЭ.<br/>2. Качество знаний обучающихся по результатам итоговой аттестации в форме ГИА.</p>   |

|  |   |
|--|---|
| и показатели динамики их достижений  | Для отражения положительной динамики учебных достижений по годам подсчитываются качество обученности и средний балл, полученный учащимися на экзаменах по предмету.   |
| Результаты участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях различного уровня.   | <u>Справка о результатах достижений учащихся в конкурсах различного уровня по предмету для портфолио учителя.</u>   |
| Динамика количества обучающихся (воспитанников), занимающихся учебно-исследовательской, проектной и другими видами творческой деятельности под руководством педагога не менее чем за три года, предшествующие аттестации | <u>Справка о положительной динамике количества обучающихся занимающихся учебно-исследовательской, проектной и другими видами творческой деятельности.</u>   |
| Качество творческих работ учеников   | <u>Рецензия о динамике качества творческих работ учащихся.</u><br>Отзыв (заключение, рецензия) составляется на основе экспертизы нескольких творческих работ (минимум 3-х учащихся), выполненных каждым из них в разные годы. К отзыву/рецензии прикладываются титульные листы, оглавление, введение и заключение творческих работ учеников.  |
| Создание педагогом условий для приобретения обучающимися (воспитанниками) позитивного социального опыта  | 1. Документы, подтверждающие деятельность, направленную на развитие самоуправления в детском (подростковом) коллективе; способствующую созданию педагогом условий для приобретения обучающимися (воспитанниками) позитивного социального опыта.<br>2. Динамика количества обучающихся, активно занятых в проектах, направлениях деятельности, способствующих созданию педагогом условий |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>для приобретения обучающимися (воспитанниками) позитивного социального опыта</p> <p>3. Наличие призеров и победителей конкурсов, грантов за социальную деятельность (Дипломы и сертификаты)</p> <p><u>Справка для портфолио учителя о создании педагогом условий для приобретения обучающимися позитивного социального опыта и динамики количества обучающихся, занятых в соцпроектах</u></p>  |
| <p>Проведение массовых мероприятий по предмету в рамках внеурочной деятельности по учебным предметам</p> | <p>1. <u>Справка, содержащая информацию о массовых мероприятиях по преподаваемому предмету, подготовленных и проведенных учителем.</u></p> <p>2. Документы, подтверждающие факт проведения учителем внеклассных мероприятий по преподаваемому предмету, в т.ч. разработки внеклассных мероприятий, планы проведенных мероприятий</p>  |
| <p><b>4. Награды и поощрения за успехи в профессиональной деятельности</b></p>                           |   |
| <p>Грамоты, Благодарности, благодарственные письма в том числе от общественных организаций.</p>          | <p>Копии Грамот, Благодарностей, благодарственных писем, заверенные руководителем образовательного учреждения. Благодарственные письма могут быть получены: от родителей обучающихся, от руководства образовательного учреждения, от социальных организаций, избирательных комиссий, от Министерства образования и органов государственной власти субъектов Российской Федерации.</p> <p>Благодарственное письмо может быть выдано: за участие в конкурсах и подготовку призеров обучающихся, за успешное руководство проектно-исследовательской деятельностью, за работу по формированию у обучающихся активной жизненной позиции, за вклад в развитие политического просвещения</p> |

|   |  |
|---|--|
|   | молодежи, за добросовестный труд, за успехи в развитии образования.  |
| Награды:<br>региональные награды<br>отраслевые награды<br>государственные награды | Копии документов, подтверждающих наличие у учителя отраслевых поощрений:<br><i>Региональные награды</i> регламентированы и органов государственной власти субъектов Российской Федерации в области образования.<br><i>Отраслевые награды</i> регламентированы Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 3 июня 2010 г. № 580 «О ведомственных наградах Министерства образования и науки Российской Федерации»<br><i>Государственные награды</i> регламентированы:<br>а) Указом Президента Российской Федерации от 7 сентября 2010 года №1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»<br>б) Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.03.2014 № МК-346/12 «О награждении»<br>в) Письмом департамента по вопросам государственной службы, кадров и профилактики коррупции Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.07.2014 № 12-471 «О награждении» |
| Индивидуальная программа собственного непрерывного профессионального развития     | <u>Примерное содержание программы собственного непрерывного профессионального развития</u><br>В качестве приложения можно сделать копию паспорта программы развития школы (выписку).<br>Программа должна быть заверена и утверждена директором образовательного учреждения или председателем Совета школы, если такое прописано в Положении об Управляющем Совете школы.   |

Портфолио может содержать документы и материалы, дающие дополнительную информацию для проведения разностороннего анализа педагогической деятельности.

Задание для слушателей Школы профессионального роста для формирования аттестационного портфолио:

- оформить таблицу результатов обучения студентов по итогам года, как в аттестации
- публикации в СМИ, журналах, конференциях и т.д
- собрать грамоты, дипломы, благодарности участия в конкурсе самих и студентов, и оформить в таблице

## Занятие «Июнь»

### Методическая выставка преподавателей-наставляемых Реестр методических материалов

|    |                |   |
|----|----------------|---|
| 1. | Суханова М.С.  | 1.Комплект интерактивных презентаций и видеоматериалов по МДК 01.01   |
|    |                | 2. Опорные технологические карты занятий с дошкольниками для подготовки студентов к демонстрационному экзамену по компетенции R4. Дошкольное воспитание (КОД 1.1, 1.2)  |
| 2. | Черняева Е. В. | 1.Методические рекомендации к практическим занятиям по рисунку.   |
| 3. | Латкина О.С.   | 1. Разработка мастер-класса по теме «Организация интерактивного взаимодействия обучающихся с ОВЗ в процессе учебной деятельности» для студентов 3 курса специальности 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании |
|    |                | 2. Разработка технологической карты открытого занятия в рамках методической темы года: «Выявление особенностей формирования научно-исследовательского навыка во внеурочной деятельности».                                       |
|    |                | 3. Разработка мультимедийной презентации открытого занятия в рамках методической темы года: «Выявление особенностей формирования научно-исследовательского навыка во внеурочной деятельности».                                  |
|    |                | 4. Публикация статьи «коррекция нарушений эмоциональной сферы у обучающихся младшего школьного возраста с ЗПР средствами арт-терапии»   |

|    |             |  |
|----|-------------|--|
|    |             | <p>5. Разработка лонгрида «Идеи Л.С. Выготского: просто о сложном»<br/><a href="http://notionslsvygotsky.tilda.ws/">http://notionslsvygotsky.tilda.ws/</a></p> <p>6. Разработка методических рекомендаций «Лонгрид в образовательном пространстве»</p> <p>7. Разработка тетради на печатной основе для практических работ по дисциплине ОП.04</p> <p>8. Разработка глоссария терминов по дисциплине МДК.01.01 Теоретические основы обучения в начальных классах и начальных компенсирующего и коррекционно-развивающего образования специальности 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании</p>  |
| 4. | Мухина А.С. | <p>1. Публикация материала «Внеклассная работа по математике в начальной школе»</p> <p>2. Публикация на тему «Опыт педагогики сотрудничества»</p> <p>3. Публикация на тему: «Педагогическая психология как отрасль педагогической науки и ее связь с дисциплинами психолого-педагогического цикла»</p> <p>4. Публикация материала на тему: «Краткая биография зарубежных и отечественных педагогов, содержащая этапы их историко-педагогической деятельности»</p> <p>5. Публикация разработки технологической карты по математике для начальной школы (по ФГОС НОО)</p> <p>6. Публикация интерактивного плаката на тему «Изучение величин в начальной школе»</p> |

|    |              |   |
|----|--------------|---|
|    |              | <p>7. Публикация электронного тестирования «Итоговая контрольная работа для 3 курсов по дисциплине Теоретические основы начального курса математики с методикой преподавания»</p> <p>8. Публикация электронного тестирования «Дифференцированный зачет для группы 2-Вкш 2 семестр (теоретическая часть)»</p> <p>9. НПИ Интертехинформ Конкурс с международным участием. Методическая разработка открытого урока</p> <p>10. Педлидер. Всероссийский Педагогические конкурс. Номинация «Методическая разработка». Пособие «Тыква».</p> <p>11. Конкурс на лучшую методическую разработку «Цифровая среда педагога»</p> <p>12. ЯКласс. Всероссийская онлайн-конференция «Педагогическое мастерство. Про качества и кейсы»</p> <p>13. ЯКласс. Международная конференция «Педагогическое призвание. Воспитание Человека и гражданина»</p> |
| 5. | Слохова Н.О. | <p>1. Комплект мультимедийных презентация по дисциплинам ОП.01 Педагогика, ОП.02 Психология (ММП Деадаптация, ММП Диагностика и оценка образовательной деятельности, ММП Особенности дифференцированного обучения и воспитания, ММП Урок)</p> <p>2. Комплект онлайн-тестов для проведения текущего контроля по дисциплине ОП.05 Специальная педагогика и психология:</p>  |

|    |                 |   |
|----|-----------------|---|
|    |                 | <p><a href="#">Тема 1. Введение в специальную педагогику. Основные термины и понятия (onlinetestpad.com)</a></p> <p><a href="#">Тема 1. Введение в психологию. Основные понятия - Online Test Pad</a></p> <p><a href="#">Тема 2. Введение в специальность. Принципы, причины аномального развития - Online Test Pad</a></p> <p><a href="#">Тема 3. История специальной педагогики - Online Test Pad</a></p> <p><a href="#">Тема 4. Виды отклонений в развитии и поведении детей - Online Test Pad</a></p> |
| 6. | Лисицкая А.С.   | <p>1. Подготовка и проведение открытого урока МДК 01.02 «Народный танец» 3 курс</p> <p>2. Подготовка студентов к Межрегиональной студенческой научно-практической конференции по теме «Поиск. Гипотезы. Решения»</p> <p>3. Подготовка студентов к защите учебных проектов</p> <p>4. Подготовка КР, ВКР</p>  |
| 7. | Новоселова Е.А. | <p>1. Подготовка и проведение открытого урока МДК 01.02 «Историко-бытовой танец» 2 курс</p> <p>2. Разработка интерактивного педагогического навигатора совместно с обучающимися 3 курса</p> <p>3. Подготовка студентов к Межрегиональной студенческой научно-практической конференции по теме «Поиск. Гипотезы. Решения»</p> <p>4. Подготовка КР, ВКР</p> <p>5. Подготовка студентов к защите учебных проектов</p>  |
| 8. | Данилова М. В.  | <p>1. Видеоролик «Мастер-класс применения личностно-ориентированной и личностно-деятельностной педагогических технологий с использованием формы</p>   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>наставничества «Студент старших курсов-студент младших курсов»»</p> <p>2. Методическая разработка «Оборудование для изучения небесных тел» к профессионально-направленному уроку по дисциплине «Астрономия» в формате интерактивной презентации.</p> <p>3. Методическая разработка «Профессионально-ориентированная викторина по дисциплине «Экология»» к профессионально-направленному уроку по дисциплине «Экология» в формате интерактивной презентации.</p> <p>4. Публикация статьи «Семья как первоначало менторинга» в сборнике I Всероссийской научно-практической конференции «Среднее профессиональное педагогическое образование в контексте непрерывной подготовки педагога: ориентиры, подходы, ценности»</p> <p>5. Публикация статьи «Роль наставничества в реализации инновационного потенциала молодого педагога» в ежегоднике «Аспирантский вестник Армавирского государственного педагогического университета», Выпуск 11.</p> <p>6. Публикация статьи «Закрепление молодежи в педагогической профессии посредством наставничества» в сборнике материалов Всероссийской студенческой научно-практической конференции «Студенческая наука – образованию».</p> <p>7. Публикация статьи «Внедрение целевой модели наставничества в условиях среднего профессионально-педагогического образования (на примере Краснодарского педагогического</p> |
|--|--|--|

|    |             |   |
|----|-------------|---|
|    |             | <p>колледжа)» в сборнике материалов межрегиональной студенческой научно-практической конференции «Поиск. Гипотезы. Решения».</p> <p>8. Публикация статьи в соавторстве «Применение активных методов обучения на уроках истории в условиях среднего профессионально-педагогического образования как средство формирования устойчивого интереса к будущей профессии» в сборнике материалов межрегиональной студенческой научно-практической конференции «Поиск. Гипотезы. Решения».</p>   |
| 9. | Куцева А.В. | <p>1. Публикация статьи в соавторстве «Применение активных методов обучения на уроках истории в условиях среднего профессионально-педагогического образования как средство формирования устойчивого интереса к будущей профессии» в сборнике материалов межрегиональной студенческой научно-практической конференции «Поиск. Гипотезы. Решения».</p> <p>2. Методическая разработка «И. Кант. Критика чистого разума» к уроку по дисциплине «Философия» в формате презентации.</p> <p>3. Методическая разработка «Гражданская война. Первый период» к уроку по дисциплине «История» в формате презентации.</p> <p>4. Методическая разработка «Морским судам быть! Как Петр I военно-морской флот строил...» к уроку по дисциплине «История» в формате презентации.</p> |

|     |                |   |
|-----|----------------|---|
| 10. | Пантюхина Е.А. | 1. Видеопроект «Вальс Победы»   |
|     |                | 2. Разработка занятия по дисциплине ЕН.01 Математика на тему: «Цели и задачи изучения математики в учреждениях среднего проф.образования» |
|     |                | 3. Разработка и медиа презентация проекта ко Дню Космонавтики «Поехали!»  |
| 11. | Самарский Р.И. | 1. Занятие по робототехнике с использованием виртуального робототехнического эмулятора VEXcode VR   |
| 12. | Сухов В. В.    | 1. Открытый урок на тему: "Решение СЛАУ в Microsoft Excel"  |
|     |                | 2.Методическая разработка на тему: "Электронная информационная база по информатике"   |
| 13. | Батеева Е. В.  | 1. «Краски» театрализованный концерт 1 «НТ2»  |
|     |                | 2.Спектакль по пьесе М.Метерлинка «Синяя птица» в рамках зачёта по дисциплине МДК.01.02 Исполнительская подготовка (актёрское мастерство) |
| 14. | Волкова Н. И.  | 1. «Мы – это мы! » театрализованный концерт 1 «НТ»1   |
|     |                | 2. Открытый урок в рамках раздела МДК.01.02 Исполнительская подготовка Сценическая речь   |
|     |                | 3.Показ по сценической речи 2 НТ  |
|     |                | 4.Литературный спектакль по одноимённой повести Маргариты Радионовой «Девочка идёт на войну».   |
| 15. | Соколова А.Д.  | 1. Спектакль посвящённый Дню Победы. «Лебединое озеро» Л.И.Синельников  |
|     |                | 2. Открытый урок в рамках раздела МДК.01.02 Исполнительская подготовка Сценическая речь   |

|     |                |  |
|-----|----------------|--|
| 16. | Быкова Е.А.    | 1. Исследовательский видеопроjekt «Нужно помнить»  |
|     |                | 2. Видеоролик об использовании технологии критического мышления (приём «Кластер») на занятии по ОУД 01.01 «Русский язык» |
|     |                | 3. Технологическая карта открытого урока по ОУД.18 Родной язык (Русский язык)  |
| 17. | Льготина Д.Д.  | 1. Буклет по использованию платформы Google Classroom  |
|     |                | 2. Технологическая карта открытого урока по дисциплине ОУД.02 Иностранный язык   |
| 18. | Шорникова О.И. | 1. Технологическая карта открытого урока по дисциплине ОП.04 Безопасность жизнедеятельности                              |

Наставляемый о наставничестве

**ВНЕДРЕНИЕ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В  
УСЛОВИЯХ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНО-  
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
(НА ПРИМЕРЕ КРАСНОДАРСКОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕДЖА)**

**Данилова М. В., преподаватель  
ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж»**

**Аннотация:** Статья посвящается внедрению целевой модели наставничества в средние профессионально-педагогические образовательные учреждения. Описана важность системы наставничества для современного образования Российской Федерации. Показано немаловажное значение различных форм наставничества для совершенствования педагога на разных этапах его профессиональной деятельности.

**Ключевые слова:** наставничество, современное образование, наставник, наставляемый, молодой специалист, форма наставничества.

В настоящее время образование развивается очень стремительно во всем мире. В Российской Федерации существует ряд направлений развития системы образования. Данные направления систематизированы и представлены в виде федеральных проектов, действующих в рамках нацпроекта «Образование». Нацпроект всесторонне охватывает образовательный процесс начиная с поддержки семей, имеющих детей до социальной активности и экспорта образования. Центральным же звеном являются такие федеральные проекты как «Современная школа», «Цифровая образовательная среда», «Учитель будущего», «Успех каждого ребёнка», «Молодые профессионалы». Введена национальная система учительского роста педагогических работников.

Одной из задач нацпроекта «Образование» является создание условий для развития наставничества [2]. «Институт наставничества давно работает в России, однако власти постараются шире применять

его не только в профессиональной среде, но и в школах». Об этом заявил президент РФ Владимир Путин, выступая на международной конференции AI Journey 2021. По словам президента, наставничество как "способ взаимодействия тех, кто идет к каким-то вершинам, с помощью тех, кто уже достиг известных результатов" применяется в России давно. [4] Уже в середине XIX в. наставничество в российской педагогике имело немаловажное значение. Чему свидетельство слова русского педагога, писателя того времени К. Д. Ушинского «Воспитатель, не должен забывать, что он воспитывает не раба себе и другим, а свободного, самостоятельного человека, который со временем повиновался бы только своему разуму и совести и имел достаточно энергии, чтобы выполнять их требования и вообще достигать того, к чему стремится» [1, с. 37]. Начало укрепления позиций наставничества совпало со временем образования Союза Советских Социалистических Республик, когда нашей стране необходимо было в короткие сроки восстановить разрушенное хозяйство – это были 20-е-30-е годы XX в., и, укрепившись, было распространено вплоть до 80-х годов. Утратила свое значение система наставничества в период распада Советского Союза в 90-е годы XX века.

На сегодняшний день система образования Российской Федерации стремится выйти на высокий мировой уровень. Одним из трамплинов для этого является нацпроект «Образование», целями которого являются: обеспечение глобальной конкурентоспособности российского образования, вхождение РФ в число 10 ведущих стран мира по качеству общего образования и воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов РФ, исторических и национально-культурных традиций [2]. Для реализации данных целей необходимы не только опытные, но и преданные своему делу педагогические и профессиональные кадры, готовые развиваться и идти «в ногу со временем». Добиться же такого результата в подготовке профессионала невозможно без системы наставничества.

Наставничество – это перспективная образовательная технология, которая позволяет передавать знания, формировать необходимые навыки и осознанность быстрее, чем традиционные способы. Такое определение «наставничества» дают руководители национального ресурсного центра «Ментори» Ирина Пронькина и Ирина Кондратьева [3]. Наставник здесь выступает не только как

объект передачи обучающей информации, но и дает необходимые направления для развития наставляемого в современном мире.

Целевая модель наставничества внедрена в ГБПОУ КК «Краснодарском педагогическом колледже» 29 апреля 2020 года [5]. Реализация данной модели осуществляется в нескольких формах: «педагог опытный – педагог молодой специалист», «студент старших курсов – студент младших курсов» и «педагог опытный – группа педагогов молодых специалистов».

Форма наставничества — это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией [6].

Охарактеризуем формы наставничества, реализуемые в Краснодарском педагогическом колледже, подробнее.

Форма «педагог опытный – педагог молодой специалист» принадлежит к классическому механизму наставничества, предполагает взаимодействие опытного педагога с молодым специалистом. Основными задачами здесь являются: адаптация молодого специалиста в коллективе, «сопровождение» его в первые годы работы на основе системы передачи опыта и методического сопровождения образовательного процесса. Данную форму можно применять не только к молодым специалистам, недавно окончившим профессиональное учебное учреждение, но и к вновь пришедшим сотрудникам с опытом работы, для мобилизации в коллективе и профессиональной деятельности. Практика сопровождения наставниками в первые три года работы молодых педагогов и новых сотрудников, уже имеющих педагогический опыт, применяется в «Краснодарском педагогическом колледже».

«Студент старших курсов – студент младших курсов» является формой наставничества, подобной форме «равный – равному». Здесь нужно обратить внимание на то, что студенты старшекурсники обладают гораздо большим опытом, по сравнению со студентами младших курсов в учебной, научно-исследовательской, практической и воспитательной деятельности. Таким образом обучающиеся старших курсов являются прекрасными наставниками для младшекурсников. Здесь можно привести несколько примеров.

Ежегодно в «Краснодарском педагогическом колледже» организуется «Адаптационная смена» для поступивших студентов. Проходит она за неделю до начала учебных занятий, т. е. в последнюю

неделю августа. Наставниками для первокурсников здесь являются студенты старших курсов. Старшекурсники знакомят новичков с «образом жизни» колледжа, организуют для них игры и тренинги на знакомство и сплочение коллектива в группах, организуют экскурсии по зданию колледжа, знакомят с преподавателями и др.

Важно отметить пример применения формы «студент старших курсов – студент младших курсов» в работе «Театрального отделения» ГБПОУ КК КПК. Ежегодно у студентов четвертого курса проходит практика, в ходе которой они преподают такие дисциплины как «Сценическая речь» и «Актерское мастерство» студентам первого курса. Следовательно, на этом примере можно наблюдать обмен профессионально-педагогическим опытом среди студентов, обладающих различным опытом в профессии.

Также, к положительному опыту взаимодействия студентов разных лет обучения, можно отнести то, что «Краснодарский педагогический колледж» является участником «Волонтерского движения». На базе колледжа организован волонтерский отряд. В отряд входят студенты с 1 по 4 курсы. Волонтеры отряда работают в направлении «Событийного волонтерства», т. е. оказывают сопровождение мероприятий. Это различные конференции, олимпиады, конкурсы, в том числе «WorldSkills» и «Абилимпикс». Здесь, также, студенты старшекурсники делятся опытом волонтерской деятельности с младшекурсниками, т. к. микрогруппы волонтеров формируются из студентов, обучающихся на разных курсах.

Форма «педагог опытный – группа педагогов молодых специалистов» выражается во взаимодействии опытного педагога, либо нескольких опытных педагогов (научно-методический отдел) с группой молодых специалистов. Примером этому является, организованная в «Краснодарском педагогическом колледже» «Школа профессионального роста». Работа Школы осуществляется в соответствии с планом-графиком на учебный год по различным таким направлениям: изучение нормативных документов и локальных актов колледжа, регламентирующих образовательный процесс; подготовка и проведение учебных занятий; оформление и ведение программно-методической документации; освоение современных образовательных технологий и методов; возможности информационных ресурсов колледжа и др. На заседаниях «Школы профессионального роста» более опытные коллеги подробно разъясняют детали, вызывающие затруднения у молодых педагогов, проводят различные мастер-классы.

Наставничество, как многофункциональный процесс, эффективно применяется «Краснодарским педагогическим колледжем» в сфере среднего профессионально-педагогического образования для адаптации молодых специалистов, повышении их квалификации, а также для формирования и воспитания будущего педагога, любящего свою профессию.

Внедрение системы наставничества в средние профессионально-педагогические учебные заведения, имеет принципиально важное значение, т. к. на примере работы педагогического коллектива происходит воспитание студентов как будущих профессионалов своего дела. Наставничество поможет утратить место опасениям, с которыми сталкивается молодой педагог, что может повысить количество молодых специалистов, идущих работать по специальности, тем самым, повышая престиж профессии педагога.

### **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

1. Днепров Э. Д. Ушинский и современность. - М., 2008. - С. 37.
2. Национальный проект «Образование» [Электронный ресурс]. – URL: <https://edu.gov.ru/national-project/>
3. Пронькина И., Кондратьева И. Нацпроект «Образование»: как организовать наставничество в школе. [Электронный ресурс]. – URL: [director.rosuchebnik.ru/article/natsproekt-obrazovanie-kak-organizovat-nastavnichestvo-v-shkole/](http://director.rosuchebnik.ru/article/natsproekt-obrazovanie-kak-organizovat-nastavnichestvo-v-shkole/)
4. Российское информационное агентство ТАСС [Электронный ресурс]. – URL: [Путин заверил, что практику наставничества будут шире внедрять и в школах - Общество - ТАСС \(tass.ru\)](https://tass.ru/putin-zaveril-praktiku-nastavnichestva-budut-shire-vnedryat-i-v-shkolaх)
5. Официальный сайт ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж». Об утверждении плана внедрения целевой модели наставничества. Приказ № 253-ОД от 29.04.2020 г. [Электронный ресурс]. – URL: [Приказ об утверждении Плана внедрения целевой модели наставничества.pdf \(krc3.ru\)](https://www.krc3.ru/attachment/253-od-29-04-2020.pdf)
6. Судебные и нормативные акты РФ. Письмо Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР - 42/02 О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций. Электронный ресурс. – URL: <https://sudact.ru/law/pismo-minprosveshcheniia-rossii-ot-23012020-n-mr-4202/prilozhenie/3/?ysclid=l2efdzatad>

## ПРЕСТИЖ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРОФЕССИИ ПОСРЕДСТВОМ НАСТАВНИЧЕСТВА

Данилова Марина Владимировна

*Аннотация:* Статья посвящается престижу педагогической профессии посредством наставничества. Описана важность системы наставничества для современного образования Российской Федерации. Показано немаловажное значение индивидуального подхода опытного педагога-наставника к молодому специалисту.

*Ключевые слова:* наставничество, современное образование, наставник, наставляемый, молодой специалист, индивидуальный подход.

## THE PRESTIGE OF THE TEACHING PROFESSION THROUGH MENTORING Danilova Marina Vladimirovna

**Resume:** The article is devoted to the prestige of the teaching profession through mentoring. The importance of the mentoring system for modern education in the Russian Federation is described. The important importance of the individual approach of an experienced teacher-mentor to a young specialist is shown.

**Key words:** mentoring, modern education, mentor, mentored, young specialist, individual approach.

В настоящее время образование развивается очень стремительно во всем мире. В Российской Федерации существует ряд направлений развития системы образования. Данные направления систематизированы и представлены в виде федеральных проектов, действующих в рамках нацпроекта «Образование». Нацпроект всесторонне охватывает образовательный процесс начиная с поддержки семей, имеющих детей до социальной активности и экспорта образования. Центральным же звеном являются такие федеральные проекты как «Современная школа», «Цифровая образовательная среда», «Учитель будущего», «Успех каждого ребёнка», «Молодые профессионалы». Введена национальная система учительского роста педагогических работников.

Одной из задач нацпроекта «Образование» является создание условий для развития наставничества [2]. «Институт наставничества давно работает в России, однако власти постараются шире применять его не только в профессиональной среде, но и в школах». Об этом заявил президент РФ Владимир Путин, выступая на международной конференции AI Journey 2021. По словам президента, наставничество как "способ взаимодействия тех, кто идет к каким-то вершинам, с помощью тех, кто уже достиг известных результатов" применяется в России давно. [5] Уже в середине XIX в. наставничество в российской педагогике имело немаловажное значение. Чему свидетельство слова русского педагога, писателя того времени К. Д. Ушинского «Воспитатель, не должен забывать, что он воспитывает не раба себе и другим, а свободного, самостоятельного человека, который со временем повиновался бы только своему разуму и совести и имел достаточно энергии, чтобы выполнять их требования и вообще достигать того, к чему стремится» [1]. Начало укрепления позиций наставничества совпало со временем образования Союза Советских Социалистических Республик, когда нашей стране необходимо было в короткие сроки восстановить разрушенное хозяйство – это были 20-е-30-е годы XX в., и, укрепившись, было распространено вплоть до 80-х годов. Утратила свое значение система наставничества в период распада Советского Союза в 90-е годы XX века.

В настоящее время система образования Российской Федерации стремится выйти на высокий мировой уровень. Одним из трамплинов для этого является нацпроект «Образование», целями которого являются: обеспечение глобальной конкурентоспособности российского образования, вхождение РФ в число 10 ведущих стран мира по качеству общего образования и воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов РФ, исторических и национально-культурных традиций [2]. Для реализации данных целей необходимы не только опытные, но и преданные своему делу педагогические и профессиональные кадры, готовые развиваться и идти «в ногу со временем». Добиться же такого результата в подготовке профессионала невозможно без системы наставничества.

Наставничество – это перспективная образовательная технология, которая позволяет передавать знания, формировать необходимые навыки и осознанность быстрее, чем традиционные способы. Такое определение «наставничества» дают руководители

национального ресурсного центра «Ментори» Ирина Пронькина и Ирина Кондратьева [4]. Наставник здесь выступает не только как объект передачи обучающей информации, но и дает необходимые направления для развития наставляемого в современном мире.

В настоящее время с развитием образования в РФ растёт и спрос на профессию педагога. Это можно проследить по результатам приёмной кампании ГБПОУ КК «Краснодарского педагогического колледжа» за последние два года по педагогическим специальностям очной формы обучения, которые представлены на официальном сайте организации [3]. (табл. 1, 2)

Таблица 1

**Сведения о результатах приема на 2020–2021 уч. г. ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж»**

| Код специальности   | Наименование специальности                        | КЦП | Подано заявлений | Конкурс | Зачислено | Средний балл аттестата поступившего |
|---|---|-----|------------------|---------|-----------|-------------------------------------|
| <b>Очная форма обучения</b>                               |   |     |                  |         |           |                                     |
| <b>44.00.00 ОБРАЗОВАНИЕ И ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ НАУКИ</b>        |   |     |                  |         |           |                                     |
| 44.02.01  | Дошкольное образование                            | 50  | 356              | 7,12    | 50        | 4,48                                |
| 44.02.02  | Преподавание в начальных классах (база 9 классов) | 50  | 463              | 9,26    | 50        | 4,94                                |
| 44.02.03  | Педагогика дополнительного образования            | 25  | 36               | 1,44    | 25        | 4,04                                |
| 44.02.04  | Специальное дошкольное образование                | 25  | 148              | 5,92    | 25        | 4,62                                |
| 44.02.05  | Коррекционная педагогика в начальном образовании  | 25  | 190              | 7,60    | 25        | 4,95                                |
| <b>51.00.00 КУЛЬТУРОВЕДЕНИЕ И СОЦИОКУЛЬТУРНЫЕ ПРОЕКТЫ</b> |   |     |                  |         |           |                                     |
| 51.02.01  | Народное художественное творчество (по видам)     | 50  | 154              | 3,08    | 50        | 4,28                                |
| Театральное творчество                                    |   | 25  | 68               | 2,72    | 25        | 4,26                                |

|  |   |     |      |      |     |      |
|--|---|-----|------|------|-----|------|
| Хореографическое творчество                                |   | 25  | 86   | 3,44 | 25  | 4,30 |
| <b>54.00.00 ИЗОБРАЗИТЕЛЬНОЕ И ПРИКЛАДНЫЕ ВИДЫ ИСКУССТВ</b> |   |     |      |      |     |      |
| 54.02.01   | Дизайн (по отраслям)                        | 25  | 137  | 5,48 | 25  | 4,42 |
|  | Дизайн (по отраслям) – с полным возмещением | 25  | 69   | 2,76 | 25  | 3,98 |
| Итого  |   | 275 | 1553 | 5,34 | 275 | 4,47 |

Таблица 2

**Сведения о результатах приема на 2021–2022 уч. г. ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж»**

| Код специальности                                  | Наименование специальности                                   | КЦП | Подано заявлений | Конкурс | Зачислено | Средний балл аттестата поступившего |
|--|--|-----|------------------|---------|-----------|-------------------------------------|
| <b>Очная форма обучения</b>                        |  |     |                  |         |           |                                     |
| <b>44.00.00 ОБРАЗОВАНИЕ И ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ НАУКИ</b> |  |     |                  |         |           |                                     |
| 44.02.01   | Дошкольное образование                                       | 50  | 367              | 7,34    | 50        | 4,44                                |
| 44.02.02   | Преподавание в начальных классах (база 9 классов)            | 25  | 424              | 16,96   | 25        | 4,92                                |
|  | Преподавание в начальных классах (база 11 классов - договор) | 25  | 129              | 5,16    | 25        | 4,24                                |
| 44.02.03   | Педагогика дополнительного образования                       | 25  | 43               | 1,72    | 25        | 4,13                                |
| 44.02.04   | Специальное дошкольное образование                           | 50  | 150              | 3       | 50        | 4,5                                 |
| 44.02.05   | Коррекционная педагогика в начальном образовании             | 25  | 181              | 7,24    | 25        | 4,86                                |

|  |  |     |      |      |     |      |
|--|--|-----|------|------|-----|------|
|  | (база 9 классов)   |     |      |      |     |      |
|  | Коррекционная педагогика в начальном образовании (база 11 классов) | 25  | 172  | 6,88 | 25  | 4,77 |
| 51.00.00 КУЛЬТУРОВЕДЕНИЕ И СОЦИОКУЛЬТУРНЫЕ ПРОЕКТЫ |  |     |      |      |     |      |
| 51.02.01   | Народное художественное творчество (по видам)                      | 75  | 163  | 2,18 | 75  | 4,35 |
|  | Театральное творчество   | 50  | 91   | 1,82 | 50  | 4,31 |
|  | Хореографическое творчество  | 25  | 72   | 2,88 | 25  | 4,23 |
|  | Итого  | 300 | 1629 | 6,04 | 300 | 4,53 |

По данным приведенным в таблицах 1, 2 можно подтвердить тенденцию повышения рейтинга педагогических профессий за последние 2 учебных года. Большим спросом у абитуриентов пользуются такие специальности как 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.02 Преподавание в начальных классах, 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании. По этим специальностям происходит увеличение как количества поданных заявлений, так и среднего балла поступивших в 2021–2022 уч. г. по сравнению с 2020–2021 уч. г. На 2021–2022 уч. г. ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж» увеличивает контрольные цифры приема, но несмотря на это конкурс среди абитуриентов возрастает.

К сожалению, далеко не все выпускники сразу после окончания профессионально-педагогических учебных заведений, идут работать по специальности. Это не всегда связано с отсутствием желания молодого специалиста трудиться на благо образования. Причины могут быть разные: от опасения ответственности из-за еще недостаточного педагогического опыта, с которой он столкнется в первые годы работы в профессии, до изменения планов на жизнь. Важно максимально сохранить кадровый контингент молодых педагогов, пришедших работать по специальности. Здесь значимую роль играет наставничество, т. к. опытный педагог-наставник, разъясняя особенности работы, помогает адаптации в коллективе. Совместная деятельность наставника и наставляемого по разработке и оформлению учебно-методической документации, а также своевременный психолого-педагогический

анализ учебно-воспитательной деятельности с указанием положительных элементов, оказывает педагогическую поддержку молодому специалисту в первые годы работы.

Внедрение системы наставничества не только в школы, но и в средние профессионально-педагогические учебные заведения, имеет принципиально важное значение, т. к. на примере работы педагогического коллектива происходит воспитание студентов как будущих профессионалов своего дела; наставничество поможет утратить место опасениям, с которыми сталкивается молодой педагог, что может повысить количество молодых специалистов, идущих работать по специальности, тем самым, повышая престиж профессии педагога.

Таким образом, важнейшей задачей педагогических организаций, таких как школы, СПО является помощь в адаптации молодых специалистов в педагогической среде, особенно тех, кто недавно окончил профессиональное учебное заведение и пришел работать по специальности. Одним из главных инструментов здесь выступает наставничество, но еще очень важной деталью этого инструмента являются отношения между наставником и наставляемым. Используя, индивидуальный подход к подопечному, опытный педагог-наставник не только передает знания и накопленный опыт, но и дает направление молодому специалисту, которое поведет его через уважение и любовь к престижу педагогической профессии.

### *Литература*

1. Днепров Э. Д. Ушинский и современность. - М., 2008. - С. 37.
2. Национальный проект «Образование» [Электронный ресурс]. – URL: <https://edu.gov.ru/national-project/>
3. Официальный сайт ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж» [Электронный ресурс]. – URL: [www.kpc3.ru](http://www.kpc3.ru)
4. Пронькина И., Кондратьева И. Нацпроект «Образование»: как организовать наставничество в школе. [Электронный ресурс]. – URL: [director.rosuchebnik.ru/article/natsproekt-obrazovanie-kak-organizovat-nastavnichestvo-v-shkole/](http://director.rosuchebnik.ru/article/natsproekt-obrazovanie-kak-organizovat-nastavnichestvo-v-shkole/)
5. Российское информационное агентство ТАСС [Электронный ресурс]. – URL: [Путин заверил, что практику наставничества будут шире внедрять и в школах - Общество - ТАСС \(tass.ru\)](https://tass.ru)

## Методическое наполнение пособия «Виртуальный наставник»

Для минимизации риска невыполнения программы «Школы профессионального роста» будет создан «Виртуальный наставник» - цифровой методический ресурс, позволяющий в условиях противоэпидемиологических ограничений дополнить очные формы взаимодействия наставников и начинающих педагогов.

Ресурс содержит: нормативный, учебный, методический материалы, которые будут дополнены практическими и контрольными заданиями.

Электронный адрес курса


<http://moodle.kpc3.ru/course/view.php?id=4>

The screenshot shows the Moodle course interface for 'Виртуальный наставник'. On the left is a navigation menu with items: Участники, Значки, Компетентности, Оценки, Общее, Учебная документация, Федеральные государственные образовательные стандарты, Программа воспитания (по укрупненным группам), Учебный план, Аттестация педагогических работников, and Конкурс "Лучший наставник". The main content area has a header with the course title, a breadcrumb trail 'Личный кабинет / Мои курсы / Виртуальный наставник', and a 'Режим редактирования' button. Below the header are sections for 'Объявления' and 'Положение о наставничестве'. The 'Учебная документация' section contains folders for 'Оформление документации', 'Шаблоны РП', 'Шаблон КТП', and 'Шаблон ФОС'. The 'Федеральные государственные образовательные стандарты' section contains a folder for 'ФГОСы СПО'.


**Виртуальный наставник**

- Участники
- Значки
- Компетентности
- Оценки
- Общее
- Учебная документация
- Федеральные государственные образовательные стандарты
- Программа воспитания (по укрупненным группам)
- Учебный план
- Аттестация педагогических работников
- Конкурс "Лучший наставник"
- Личный кабинет
- Домашняя страница

## Программа воспитания (по укрупненным группам)

 44.00.00 Образование и педагогические науки

 51.00.00 Культуроведение и социокультурные проекты

 54.00.00 Изобразительное и прикладное искусство



## Учебный план

## Аттестация педагогических работников

Аттестация педагогических работников организаций Краснодарского края, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории (первой, высшей), проводится аттестационной комиссией министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края. Организационно-техническое и организационно-методическое обеспечение проведения аттестации, а также организация деятельности специалистов по осуществлению анализа профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников возложены министерством на государственное бюджетное учреждение Краснодарского края «Научно-методический центр».

Сайт по аттестации педагогических работников Краснодарского края доступен по ссылке <https://attest-kk.ru/>.

**Заявления о проведении аттестации** в целях установления квалификационной категории необходимо **подавать в электронной форме** на сайте в личном кабинете по ссылке.

 Инструкция для педагогического работника, подающего заявление о проведении аттестации 

Программа воспитания (по укрупненным группам)


Учебный план


Аттестация педагогических работников

Конкурс "Лучший наставник"


Личный кабинет

Домашняя страница

 ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ для оценки профессиональной деятельности пед.работников ППОО КК при проведении аттестации в целях установления квалификационной категории (первой, высшей) по должности «преподаватель»

 ФОРМЫ для заполнения

## Конкурс "Лучший наставник"

 [Помощь и документация](#)

Вы зашли под именем [Наталья Меденец](#) ([Выход](#))

[В начало](#)

[Сводка хранения данных](#)

