

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Основная общеобразовательная школа имени А.П.Ермоленко
Лесозаводского городского округа с.Марково»



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ ООШ ЛГО с.Марково

Н.А.Балицкая

Приказ №116 от 02.09.2024г.

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

«УЧИТЕЛЬ - УЧИТЕЛЬ»

на 2024—2025 учебный год

с.Марково, 2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. Пояснительная записка

- 1.1 Актуальность разработки программы наставничества «Учитель-учитель».
- 1.2 Основание разработки Программы.
- 1.3 Цель и задачи Программы наставничества.
- 1.4 Принципы реализации программы наставничества «Учитель-учитель».
- 1.5 Этапы и сроки реализации Программы.

II. Программа наставничества: методология и пути реализации

- 1.3 Применяемые формы наставничества и технологии
- 1.4 Ожидаемые результаты внедрения программы наставничества.

III. Оценка результатов программы и ее эффективности

- 3.1 Организация контроля и оценки
- 3.2 Показатели и критерии оценки результативности наставничества
- 3.3 Индивидуальный план развития под руководством наставника

V. Приложения

I. Пояснительная записка

Актуальность разработки программы наставничества (далее ПН)

Создание программы наставничества продиктовано велением времени. На сегодняшний день не только национальный проект «Образование» ставит такую задачу, как внедрение целевой модели наставничества во всех образовательных организациях, но и сама жизнь подсказывает нам необходимость взаимодействия между людьми для достижения общих целей.

Современная школа живет в условиях постоянной модернизации. Появляются новые концепции, новые стандарты и новые общественные институты. Изменения в сфере образования требуют от педагога повышения качества педагогического мастерства. В таких условиях педагогический коллектив не может стоять на месте, и поэтому инновационная деятельность учреждения в целом и каждого члена педагогического коллектива должна стать реальностью дня. Одним из важнейших результатов работы школы в инновационном режиме является непрерывное повышение квалификации педагогов, но не только уже состоявшихся, имеющих значительный опыт работы, но и тех, кто только начинает путь в профессию.

Школа нуждается в молодых педагогах, способных адекватно реагировать на изменение образовательной ситуации, специфику педагогических систем, новые условия профессиональной деятельности. Начинающим учителям необходима профессиональная помощь в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей учителя и классного руководителя. Необходимо создавать ситуацию успешности работы молодого учителя, способствовать развитию его личности на основе диагностической информации о динамике роста его профессионализма, способствовать формированию индивидуального стиля его деятельности.

Одним из инструментов выстраивания профессиональных, субъектных, межличностных отношений в образовательной организации является наставничество. Благодаря наставничеству возможно обеспечить профессиональный рост педагогов, в данном случае речь идет о наставничестве по форме «учитель — учитель».

Выделить особую роль наставника в процессе формирования личности представляется возможным потому, что в основе наставнических отношений лежат принципы доверия, диалога и конструктивного партнерства, а также непосредственная передача личностного и практического опыта от человека к человеку. Взаимодействие осуществляется через неформальное общение и эмоциональную связь участников. Все эти факторы способствуют ускорению процесса передачи социального опыта, быстрому развитию новых компетенций. В МОБУ ООШ ЛГО с.Марково действует школьная программа наставничества «Путь к успеху», рамках которой и внедряется персонифицированные программы «учитель-учитель», «ученик-ученик».

В МОБУ ООШ ЛГО с. Марково действует школьная программа наставничества «Вместе мы команда», в рамках которой и внедряется персонифицированные программы «учитель-учитель», «ученик-ученик».

Настоящая программа призвана помочь в организации деятельности наставника с молодым педагогом на уровне образовательной организации.

Основание разработки программы

Персонализированная программа наставничества «учитель-учитель» разработана на базе МОБУ ООШ ЛГО с. Марково в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- ФЗРФ №273 «Об образовании», ст.28,47,48.2.Указ Президента РФ от 2 марта 2018 года № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»;
- Указ Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации, общероссийского Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 21 декабря 2021 года № А3-1128/08 «Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях»;

Составленная программа связана с:

- уставом МОБУ СОШ №34;
- программой наставничества «Вместе мы команда» в рамках целевой модели наставничества в МОБУ ООШ ЛГО с. Марково;
- рабочими программами по предметам и внеурочной деятельности;
- планом воспитательной работы;
- классными журналами и журналом по технике безопасности.

Цель и задачи программы наставничества

Цели и задачи программы взаимосвязаны с результатами реализации программы для успешной и личной самореализации наставляемого.

Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении, а также формирование в школе кадрового ядра.

Целью формы наставничества «педагог - педагог» является введение в профессию

педагога, не обладающего опытом работы в школе, успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Задачи:

Основные задачи взаимодействия наставника с наставляемым:

- способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- развивать интерес к методике построения и организации – результативного учебного процесса;
- ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации;
- ускорить процесс профессионального становления педагога;
- сформировать сообщество образовательной организации (как часть педагогического коллектива).
- помочь адаптироваться в профессии;
- обеспечить информацией для самостоятельного овладения профессиональными знаниями и навыками; реализовать планирование методической работы педагогом в начальной и основной школе;
- способствовать повышению профессионального уровня педагога с учетом индивидуальных потребностей, затруднений, достижений;
- приобщать к деловой культуре образовательной организации;
- привить молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в образовательном учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности

Реализация персонализированной программы наставничества

Срок реализации Программы 1 год.

Форма наставничества:

Традиционная форма наставничества («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени.

Виды наставничества:

Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них.

Реверсивное наставничество – молодой специалист становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Формы и методы работы педагога-наставника с молодым учителем:

- индивидуальное консультирование;
- активные методы (практические занятия, взаимопосещение уроков, собеседование, и др.).

Принципы наставничества

- добровольность;
- гуманность;
- соблюдение прав молодого специалиста;
- соблюдение прав наставника;
- конфиденциальность;
- ответственность;
- взаимопонимание;
- искреннее желание помочь в преодолении трудностей.

Портрет участников

Наставник

Ответственный, опытный педагог, умеющий создать благоприятную атмосферу в работе начинающего учителя, готов оказать помощь в различных ситуациях образовательного процесса.

Наставник создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и решением конкретных психолого - педагогических и коммуникативных проблем. Контролирует самостоятельную работу молодого специалиста.

Наставляемый

Молодой специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.

Результатом организации работы наставников является повышение профессионального мастерства, мотивации молодого педагога, адаптация в педагогическом коллективе, положительная динамика личностного развития. Высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов, что оказывает положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в образовательной организации.

Педагоги-наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.

1.5. Этапы и срок реализации программы

Выделяют три этапа наставничества.

1.Адаптационный.

Педагог-наставник знакомится с молодым учителем, определяет для себя пробелы в его подготовке, умениях и навыках, развитии профессиональных компетенций для составления конкретной программы наставничества.

2.Основной.

В совместной деятельности реализуется ПН начинающего педагога, происходит коррекция умений и навыков, развитие компетенций. Наставник помогает подшефному составить собственную программу профессионального роста.

3.Контрольно-оценочный.

Наставник оценивает уровень профессиональной компетентности начинающего учителя, определяет его готовность к выполнению своих обязанностей.

Основные направления работы по реализации программы:

Организация наставничества.

Закрепление педагогов-наставников за молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями и организация их работы. Работа наставника заключается в оказании помощи по анализу программ, конструированию урока, подборе методического и дидактического оснащения, работе с нормативными документами, соблюдении научной организации труда учителя, классного руководителя, корректированию результативности профессиональной деятельности педагога. Наставник не контролирует, а способствует быстрее адаптации наставляемых к педагогической деятельности, предоставляя им методическую, психолого-педагогическую, управленческую, нормативно - правовую информацию. Проведение анкетирования и составление информационной карточки наставляемого.

С первых дней работы молодого учителя проводится анкетирование – своеобразное микроисследование, позволяющее выявить потенциальные возможности педагогов в обучении, воспитании, проведении экспериментальной работы, диагностика профессионального мастерства. Заполняется информационная карта наставляемого. Выявление проблемных зон в работе наставляемого Наставник ведет работу по выявлению причин возникших трудностей в работе наставляемых:

- недостаточные навыки работы с нормативной документацией;
- отсутствие навыков самоанализа;
- недостаточность владения педагогическими технологиями, затруднения в организации учебного процесса. Составление планов работы с наставляемыми.

План работы составляется индивидуально в зависимости от запросов наставляемого и включает:

- создание оптимальных условий для успешной работы;
- проведение индивидуальных бесед и консультаций с наставляемыми;
- оказание практической помощи по планированию и проведению уроков, в том числе предварительную работу с конспектами уроков и анализ проведенных уроков;
- оказание практической помощи по планированию и проведению 12 мероприятий, в том числе предварительную работу со сценариями мероприятий и анализ проведенных мероприятий;
- проведение диагностики уровня профессиональной компетентности педагогов, систематическое изучение их методических и педагогических проблем;
- взаимопосещение уроков и мероприятий участниками программы и т.д.

Технология управления наставнической деятельностью

Технология управления – вся совокупность управленческих решений и средств, сознательно

применяемых для достижения цели:

- Проектирование. Высокотехнологичные специалисты не появляются внезапно; необходимо планировать работу по «выращиванию» кадров.
- Диагностика – определение, изучение и оценка параметров, характеризующих состояние кадрового потенциала, выявление факторов, влияющих на это состояние.
- Мониторинг — система сбора, обработки, хранения и распространения информации об образовательной системе или отдельных ее элементах, которая позволяет судить о состоянии объекта в любой момент времени и прогнозировать его развитие.
- Анализ собранной информации.

Полученные в результате диагностики данные анализируются и интерпретируются по направлениям:

- обеспечение качества прохождения аттестации учителями;
- участие педагогов в инновационной деятельности; - участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства;
- диссеминация педагогического опыта.
- Подготовка и принятие управленческого решения: располагая результатами диагностики и мониторинга, можно сравнивать «качество» педагогических кадров.

Сравнительный анализ результатов позволяет выявить факторы, влияющие на качество образования, и устранить недостатки в образовательной системе школы, создать условия для совершенствования работы. В качестве таких факторов и могут выступать квалификация педагогов, методическая работа, внутришкольный контроль.

Требования, предъявляемые к наставнику:

-знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого и вновь прибывшего специалиста по занимаемой должности;

-разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

-изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

-знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

-вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

-проводить необходимое обучение;

-контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

-разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления;

-давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;

- контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

-оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

-личным примером развивать положительные качества молодого специалиста,

корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

-участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

-периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

-подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

Требования к молодому специалисту:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;

- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

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

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

- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

III.ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОГРАММЫ И ЕЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ

3. Организация контроля и оценки

Контролировать и оценивать работу наставляемого, наставника и всей программы в целом осуществляет заместитель директора по УВР

Оценка будет происходить в качестве **текущего контроля** и **итогового контроля**.

Текущий контроль будет происходить 1 раз в четверть по итогам составленного наставляемыми и наставниками отчёта, на совещании при директоре.

Итоговый контроль будет происходить на педагогическом совете, специально посвящённый теме.

I V.ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «учитель-учитель».

Ролевая модель: «опытный учитель-молодой специалист».

Ф.И.О. и должность наставляемого педагога: Гранже Ирина Дмитриевна

ФИО молодого педагога	Селищева Юлия Сергеевна
Какое учебное заведение окончил и год окончания	2024г.
Уровень образования	высшее
Квалификация	История и обществознание
Специальность	Учитель истории и обществознания
Стаж работы на сентябрь 2024г.	0

Категория и дата аттестации	нет
Курсы (название, кол-во часов, год и место прохождения)	0

Ф.И.О. и должность наставника: Гранже Ирина Дмитриевна, учитель английского языка

ФИО педагога	Гранже Ирина Дмитриевна
Какое учебное заведение окончил/а, год окончания	Уссурийский государственный педагогический институт 1990г.
Уровень образования	высшее
Специальность по диплому	Английский и немецкий языки
Квалификация	учитель английского и немецкого языков
Стаж работы (на сентябрь 2023)	34 года
Награды	Почетная грамота Министерства образования и науки
Категория, Дата аттестации, приказ	первая, 26 января 2019г., Пр.№1-ат от 24.01.2020г.
Курсы (название, кол-во часов, год и место прохождения) за 3 года	2021г. «Формирование и оценка функциональной грамотности учащихся уровня основного общего образования по направлениям: глобальные компетенции, читательская, математическая, естественнонаучная грамотность, креативное мышление» (ГАУ ДПО ПК ИРО) (32 часа); 2022г. «Реализация требований обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в работе учителя» (ГАУ ДПО ПК ИРО) (36 часов); 2023г. «Школа Минпросвещения России»: новые возможности для повышения качества образования» (ГАУ ДПО ПК ИРО) (48 часов); 2023г. «Проектирование системы наставничества в образовательной организации» (ГАУ ДПО ПК ИРО) (16 часов);

V. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Ожидаемые результаты. Результатом правильной организации работы наставника будет высокий уровень включенности молодого специалиста в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов. Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в образовательной организации. Педагог - наставляемый получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.

Среди оцениваемых результатов:

- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефном наставляемом классе;
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

1 этап (1 год работы)***Тема «Знания и умения учителя - залог творчества и успеха учащихся»***

№	Тема	Краткий обзор рассматриваемых вопросов	Дата
1.	Знакомство с учителем.	<ol style="list-style-type: none">1. Организационные мероприятия:<ul style="list-style-type: none">● собеседование с молодым специалистом;● знакомство с традициями школы;● выбор и назначение наставников.2. Диагностика умений и навыков молодого учителя.3. Заполнение информационной карточки.4. Общая характеристика основных проблем начинающего педагога.5. Разработка и утверждение плана работы с молодыми специалистами.	август
2.	Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации.	<ol style="list-style-type: none">1. Изучение «Закона об образовании», документов Министерства образования, локальных актов школы, включающих в себя положения о заполнении, ведении и проверке классных журналов, тетрадей и дневников учащихся; положение о предметном кружке, факультативе, курсе по выбору; положение о дежурном классе и дежурном учителе.2. Знакомство с УМК, предметными программами.3. Коррекция календарных и поурочных планов молодых специалистов.	сентябрь
3.	Современный урок. Требования к организации.	<ol style="list-style-type: none">1. Методические требования к уроку.2. Семинар-практикум «Типы и формы уроков, факторы, влияющие на качество преподавания».3. Подробный анализ типов и структуры уроков в соответствии с классификацией по основной дидактической задаче.4. Соответствие методов обучения формам организации уроков.5. Примерная схема тематического плана урока.6. Неделя открытых уроков.7. Санитарно-гигиенические требования к обучению школьников. <p><i>Практикум «Оптимизация выбора методов и</i></p>	ноябрь

		средств обучения при организации разных видов урока»	
4.	Контроль знаний, умений, навыков обучающихся. Виды контроля.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оценивание знаний учащихся: теория, психология, практика. 2. Нормы оценивания учебной деятельности. 3. Виды контроля и их рациональное использование на различных этапах изучения программного материала. 4. Организация мониторинговых исследований: образцы составления обобщающих таблиц, отслеживающих результаты учебной деятельности учащихся и педагогической деятельности учителя, способы определения рейтинга учебных достижений учащихся и выявления степени обученности учащихся, бланк анализа проведённых контрольных работ и мониторинговых исследований 5. Система мер, направленных на предупреждение неуспеваемости школьников. <p><i>Практикум «Организация дифференцированного подхода к учащимся»</i></p>	Декабрь
5.	Эмоциональная устойчивость учителя. Функция общения на уроке.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дискуссия на тему: «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё». Общая схема анализа причин конфликтных ситуаций 2. Анализ различных стилей педагогического общения. Преимущества демократического стиля общения. 3. Изучение методических разработок: «Система мер, направленных на предупреждение неуспеваемости обучающихся»; «Анализ внеклассного мероприятия», «Методика проведения родительского собрания», «Тематика родительских собраний» <p><i>Психологические тренинги «Учусь строить отношения», «Анализ педагогических ситуаций»</i></p>	февраль
	Самообразование учителя – лучшее обучение.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор методической темы. Планирование работы над методической темой на год: схема плана работы над методической темой (программа саморазвития) 2. Микроисследование организации работы с начинающими педагогами в школе и уровни компетенции молодого специалиста 	апрель

6.	Бенефис молодого учителя.	1. Творческий отчёт молодых педагогов. 2. Творческий отчет учителя-наставника. <i>Круглый стол</i> «Педагогическая культура учителя – основа гуманизации учебно-воспитательного процесса»	май
7.		Выявление педагогических проблем молодых учителей, выработка необходимых рекомендаций. Участие молодых специалистов в общешкольных мероприятиях, семинарах, совещаниях и т. д.	В течение года

II этап (2 год работы)
Тема «Самостоятельный творческий поиск»

№	Тема	Краткий обзор рассматриваемых вопросов	Дата
1.	Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации	Анализ изменений в программах, учебных планах, других документах к началу учебного года.	Сентябрь
2.	Классное руководство. Составление характеристики класса с учётом возрастных особенностей учащихся.	1. Моделирование воспитательной системы класса (диагностическое исследование целей класса, проектирование целей, деятельность по сплочению и развитию классного коллектива, критерии и способы изучения эффективности воспитательной системы класса). 2. Ознакомление с планами работы лучших классных руководителей школы. 3. Структура плана воспитательной работы классного руководителя. 4. Основы составления психолого-педагогической характеристики класса и учащегося. 5. Классный час как урок взаимопонимания.	Октябрь
3.	Современные образовательные технологии	<i>Круглый стол</i> «Учебно-исследовательская деятельность учащихся как модель педагогической технологии» <i>Практикум</i> «Организация исследовательской работы обучающихся, оформление работ, подготовка к выступлению и защите реферата»	Ноябрь – Декабрь

4.	Основы целеполагания урока. Самоанализ урока.	1. Методика целеполагания. Основы самоанализа урока. Программа самонаблюдения и самооценивания урока. 2. Самоанализ по качеству цели и задач урока. 3. Образцы самоанализа урока. Сравнительный анализ и самоанализа урока. Памятка для проведения самоанализа урока. 4. Посещения уроков молодых учителей администрацией и учителями-наставниками с целью оказания методической помощи.	Январь – Февраль
5.	Анализ урока.	1. Памятки для проведения анализа урока. Советы молодому учителю по подготовке урока 2. Совместный анализ урока учителем и завучем – эффективный способ внутришкольного повышения квалификации	Март
6.	Методическая выставка достижений молодого учителя.	Динамика роста профессионализма молодого учителя: <ul style="list-style-type: none"> • открытые уроки; • выступления-презентации на педсовете по теме самообразования; • методическая выставка (систематизация наработок за 2 года профессиональной деятельности); • представление молодого учителя наставником. <i>Круглый стол «Компетенции и компетентность»</i>	Апрель– Май
7.		Выявление педагогических проблем молодых учителей, выработка необходимых рекомендаций. Участие молодых специалистов в общешкольных мероприятиях, семинарах, совещаниях и т. д.	В течение года

III этап (3 год работы)
Тема «Выбор индивидуальной линии»

№	Тема	Краткий обзор рассматриваемых вопросов	Дата
1.	Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации	Анализ изменений в программах, учебных планах, других документах к началу учебного года.	Сентябрь
2.	Аттестация. Требования к квалификации педагогических работников.	1. Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников. 2. Портфолио аттестуемого	Октябрь – ноябрь
3.	Нестандартные	1. Система нестандартных уроков, нестандартные	Декабрь

	формы урока. Использование информационных технологий.	уроки в планах методической работы, карты экспертной оценки проведения нестандартных уроков. 2. Информационные технологии в учебной деятельности. Создание программного продукта.	
4.	Внеклассная работа по предмету. Вовлечение молодых специалистов в научно-исследовательскую деятельность. Методика работы с одарёнными детьми.	1. Разнообразие методов и форм внеклассной работы по предмету. 2. Система работы с одаренными детьми. 3. Определение «одарённые дети», «высоко мотивированные дети». Качества педагогов, необходимые для работы с одарёнными детьми. Организация научно-исследовательской деятельности учащихся. 4. Научно-исследовательская деятельность молодого педагога.	Февраль – март
5.	Повышение квалификации и профессиональная переподготовка.	1. Модель выпускника школы. Социальный заказ общества. 2. Организация работы учителя по достижению уровня умений и навыков, заложенных в модели выпускника школы.	Апрель
6.	Успешность педагогической деятельности. Управленческие умения учителя и пути дальнейшего развития.	Подведение итогов работы «Школы наставничества»: <ul style="list-style-type: none"> • Портфолио молодого учителя. Тесты-матрицы «Влияние стимулов на деятельность учителя», «Портрет учителя глазами коллег и учащихся», «Модель значимых качеств учителя», «Формальные критерии успешности учителя». • Анализ карьерных перспектив молодого учителя. <i>Практикум</i> «Анализ учителем особенностей индивидуального стиля своей деятельности» <i>Конференция</i> «Учиться самому, чтобы успешнее учить других».	Май
7.		Выявление педагогических проблем молодых учителей, выработка необходимых рекомендаций. Участие молодых специалистов в общешкольных мероприятиях, семинарах, совещаниях и т. д.	В течение года

Подпись

наставника _____

«_____» _____ 20__ г.

Подпись наставляемого

сотрудника _____

«_____» _____ 20__ г.

Опросный лист
по выявлению профессиональных затруднений педагогического работника
общеобразовательной организации

Показатели	Затруднения			
	поделиться опытом	○ с кем-то	Скорее да, чем нет	Да. Хотелось бы получить м
Общепедагогические затруднения				
1. Знание и применение нормативно-правовых документов:				
-Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»				
-обновленные ФГОС НОО, ООО				
-федеральный перечень учебников				
-стратегии и концепции (по направлению деятельности)				
2. Ориентация в отборе содержания обучения на основе Научных данных, фактов, понятий, законов				
3. Использование здоровьесберегающих технологий				
4. Измерение образовательных результатов в урочной деятельности				
5. Планирование своего рабочего времени для достижения результата				
6. Проведение рефлексии своей профессиональной деятельности, корректировка по результатам самооценки и внешней оценки				
Методические затруднения				
1. Разработка рабочих программ				
2. Выбор учебников и учебно-методической литературы в Соответствии с требованиями ФГОС, в т.ч. обновленных ФГОС НОО и ООО				
3. Составление и корректировка поурочного планирования				
4. Формирование индивидуального учебного плана				
5. Знание типологии уроков по ФГОС				
6. Структура урока в соответствии с типологией				
7. Применение современных образовательных технологий при реализации ФГОС				
8. Использование разнообразных форм организации работы на уроке				

9. Составление плана, технологической карты урока				
10. Создание условий для достижения всеми обучающимися запланированных результатов освоения образовательной программы				
11. Методы и приемы мотивации обучающихся				
12. Формирование универсальных учебных действий				
13. Формирование самооценки и рефлексии у обучающихся				
14. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся (знание СанПиН)				
15. Применение специальных педагогических подходов и методов обучения и воспитания обучающихся с ОВЗ				
16. Разработка и реализация адаптированных образовательных программ (АОП) для обучающихся с ОВЗ (в соответствии с ФГОС ОВЗ)				
17. Организация и сопровождение учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся (в том числе выполнение индивидуального проекта)				
18. Проведение диагностики уровня достижения Планируемых результатов освоения ООП				
19. Оценка уровня достижения обучающимися предметных, метапредметных, личностных результатов освоения ООП				
20. Оценка динамики индивидуальных достижений обучающихся				
21. Инструментарий по оценке достижения планируемых результатов				
22. Банк оценочных процедур				
23. Внутренняя и внешняя оценка качества образования				
24. Организация индивидуальной работы с одаренными обучающимися и обучающимися, имеющими трудности в обучении				
Психолого-педагогические затруднения				
1. Знание и учет возрастных особенностей обучающихся при отборе содержания, форм и методов обучения				
2. Знание и применение диагностических методов оценки Развития различных сторон психики школьника				
3. Организация сотрудничества с педагогом-психологами				
Информационные затруднения				

1. Использование возможностей информационно-Коммуникационных технологий при осуществлении самостоятельного поиска и анализа информации, проведении уроков:				
работа с конструктором рабочих программ на портале Единое содержание общего образования (https://edsoo.ru/constructor/)				
Работа с текстовыми редакторами				
Электронными таблицами				
браузерами				
2. Работа с электронными учебниками				
3.Создание презентаций				
4.Применение дистанционных образовательных Технологий (для проведения уроков, внеурочной деятельности, коррекционной работы, работы с одаренными детьми и др.)				
Коммуникативные затруднения				
1.Обобщение, описание и представление своего педагогического опыта				
2.Способность разрешать конфликтные ситуации, оказывать поддержку партнерам по общению в проблемных и кризисных ситуациях				
3.Участие в профессиональных дискуссиях и обсуждениях, подготовка публичного выступления				
4.Представление опыта работы через участие в конкурсах профессионального мастерства				
5.Взаимодействие с коллегами с целью:				
обмена опытом				
6.Организации совместной деятельности				
наставничества				
7. Взаимодействие с родителями обучающихся (индивидуальное консультирование родителей)				
8.Владение основами профессиональной речевой культуры				

Анализ посещения урока

ЦЕЛЬ ПОСЕЩЕНИЯ: оказание методической помощи в рамках наставничества

ДАТА: _____

КЛАСС: _____

УЧИТЕЛЬ: _____

ПРЕДМЕТ: _____

ТЕМА УРОКА: _____

ЦЕЛЬ УРОКА: _____

Деятельность учителя	Баллы			Деятельность обучающихся	Баллы		
	2	1	0		2	1	0
Организация урока				Организация урока			
1.Рациональность Использования времени на уроке.				1.Готовностьуроку (наличие учебных принадлежностей, санитарное состояние кабинета)			
2.Оптимальностьчередования смены видов деятельности на уроке.				2.Познавательная активность обучающихся			
3.Целесообразность использования наглядности и ТСО.				3.Качество устных ответов.			
4.Рациональность методов и Организационных форм работы.				4. Организация самостоятельной работы.			
5.Контрользаработой учащихся, объективность оценки их УУД.				5.Наличие и эффективность коллективных (групповых)форм работы на уроке.			
6.Степень воспитательного воздействия урока на учащихся.				6. Уровень развития общеучебных умений и навыков.			
7.Организация обратной связи с учащимися.				7.Дисциплинированность, организованность и заинтересованность в учебное предмете.			
8. Соблюдение правил охраны труда и ТБ.				8.Культура ведения тетрадей.			
9.Своевременное задание на дом, в оптимальном объеме.				9.Умение работать с учебником и учебной литературой			
Содержание изучаемого материала				ОЦЕНКИ: «2»-реализовано полностью «1»-реализовано частично «0»-не реализовано			
1.Изученность, доступность и посильность изучаемого материала.							

2.Проблемность и привлекательность учебной информации.				<u>ЭФФЕКТИВНОСТЬ УРОКА</u> _____ % ЭУ= $\frac{\text{факт. сумма баллов}}{2}$ (макс.сумма бал.) 85%-100%(отлично) 65%-84%(хорошо) 45%-64%(удовлетворительно) Оценка: _____
3. Оптимальность объема материала.				
4.Актуальности связь с жизнью.				
Поведение учителя на уроке				
1.Знание предмета,общая эрудиция.				
2.Учет психолого-педагогических особенностей учащихся.				
3.Дифференцированный подход к учащимся.				
4.Оптимальное использование методов и приемов.				

Наличие поурочного плана:

Предложения и пожелания:

Выводы по уроку:

Подпись наставника _____

« ____ » _____

20г.

Подпись наставляемого сотрудника _____

« ____ » _____ 20__г.

Дорогой коллега! Быть учителем—значит посвятить свою жизнь детям.

«Сто детей —это 100 людей. И не когда-нибудь потом, завтра, а сейчас, сегодня»,- писал педагог, врач, писатель-гуманист Януш Корчак. Именно сегодня воспитанники ждут Вашего профессионализма, сердечности, интеллигентности, умения любить и прощать, спасать и не предавать, обязательности и надежности.

ЧЕК-ЛИСТ

Что нужно знать молодому специалисту в начале профессиональной деятельности?

Современной школе необходимы молодые учителя, способные принести в мир добро и веру, честность и благородство, стремящиеся к творческим открытиям, к вершинам профессионального мастерства. Профессия учителя трудна, но почетна и прекрасна. Поэтому помните: Самое благое поприще— служение добру и правде; самая верная дорога — дорога честного труда; самое значительное дело — то, которое Вы сами выбрали и которому вы преданны; самый мужественный поступок — признание собственных ошибок; самая прочная жизненная опора — знания.

Ваши обязанности:

- Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на вас уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- проходить раз в пять лет аттестацию согласно «Положению об аттестации педагогических и руководящих работников» (мы советуем вам делать это регулярно!);
- соблюдать дисциплину труда—основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность времени, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;

- ✓ систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, профессиональную квалификацию;
- ✓ быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;
- ✓ содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- ✓ беречь и укреплять собственность ОУ (оборудование, инвентарь, учебные пособия ит.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;
- ✓ проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

Помните всегда, что вынесете полную ответственность за жизни и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых образовательной организацией. Если вдруг один из ваших подопечных пострадает, немедленно сообщите об этом администрации. Надеемся, что в вашей педагогической практике этого никогда не случится. Директор приказом по ОУ имеет право в дополнение к учебной работе возложить на вас классное руководство, заведование учебным кабинетом и другие образовательные функции. Исполнение этих функций тоже входит в ваши обязанности!

Ознакомьтесь также с «Правилами внутреннего распорядка для работников общеобразовательных учреждений».

ЧЕК-ЛИСТ

Знаете ли Вы, что подразумевается под понятием «рабочее время» и как правильно его использовать?

- ✓ Ваше рабочее время определяется учебным расписанием и должностными обязанностями.
- ✓ Ваша учебная нагрузка устанавливается руководителем образовательной организации до вашего ухода в отпуск. При этом вы должны знать, что: объем учебной нагрузки устанавливается с учетом вашей квалификации, распределяется в течение всего учебного года, уменьшение или увеличение объема учебной нагрузки только с вашего согласия;
- ✓ если вы не дали письменного согласия, то никто не имеет права заставить вас работать больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы;
- ✓ объем вашей учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении

количества обучающихся и класс-комплектов;

- ✓ вам может быть предоставлен один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Вам запрещается:

- ✓ изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять коллегу без ведома администрации ОО;
- ✓ отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен; удалять обучающихся с уроков;
- ✓ освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения ваших поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, непредусмотренных планом работы;
- ✓ отвлекать других педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.
- ✓ Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора и его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается только руководителю ОО и его заместителям.

Но у вас есть еще и права:

- ✓ Вы имеете право работать по совместительству в других организациях и учреждениях в свободное от основной работы время. Но помните, что совместительство должно осуществляться не в ущерб основной работе!

ЧЕМ-ЛИСТ_

В помощь молодому классному руководителю

Вам поручили классное руководство. Очень важен стиль отношений с воспитанниками, определяемый, прежде всего личностью самого классного руководителя, системой его педагогических приемов и способов взаимодействия с учениками. Хороший контакт с родителями учащихся и активное привлечение их к участию в воспитательном процессе будет способствовать развитию классного коллектива (его сплоченности, желанию вместе общаться в свободное время и т.д.), повышению учебной мотивации, росту уровня воспитанности учащихся.

Функциональные обязанности классного руководителя.

В процессе организации воспитательной работы в классе классный руководитель осуществляет следующие функции:

- ✓ Изучение личности учащихся;
- ✓ анализ, координация и коррекция образовательного процесса и взаимоотношений в классе (учащихся между собой в классе и с учащимися

- других классов, учащихся и учителей и др.);
- ✓ координация образовательной (обучающей и воспитывающей) деятельности педагогов, работающих с учащимися класса;
 - ✓ организация планирования, подготовки, проведения и подведения итогов периодов жизнедеятельности классного коллектива и классных мероприятий: классных часов, минут информации общения, коллективных творческих дел, «огоньков», конкурсов, экскурсий ит.д.;
 - ✓ социальная защита учащихся;
 - ✓ активная работа с родителями учащихся;
 - ✓ педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе;
 - ✓ организация ведения классного журнала и дневников учащихся.

Осуществляя свои функции, классный руководитель вначале учебного года:

- ✓ составляет список класса и оформляет классный журнал(вначале первой учебной недели);
- ✓ организывает получение учебников в школьной библиотеке (в течение первого— второго учебных дней);
- ✓ изучает условия семейного воспитания учащихся (в течение первой учебной четверти); уточняет или составляет социальный паспорт класса и сдает его завучу (в течение первой учебной четверти);
- ✓ собирает и имеет полную информацию об участии учащихся класса в учреждениях дополнительного образования(в течение октября);
- ✓ проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность, в том числе в деятельность объединений дополнительного образования, в целях развития их способностей(в течение первой четверти);
- ✓ организывает коллективное планирование жизнедеятельности класса (в течение сентября);
- ✓ составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем методического объединения классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по воспитательной работе (в течение сентября);

ежедневно:

- ✓ отмечает в классном журнале отсутствующих учащихся;
- ✓ осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса и представителям школьного самоуправления в школе;
- ✓ осуществляет контроль за внешним видом учащихся;

- ✓ осуществляет контроль за питанием и культурой поведения учащихся класса в столовой;
- ✓ осуществляет контроль за дежурством по классу;

еженедельно:

- ✓ проверяет дневники учащихся, ведет электронный журнал;
- ✓ проводит классный час и(или) полчаса информации общения;

ежемесячно:

- ✓ организывает коллектив класса на участие в школьных делах;
- ✓ помогает органам ученического самоуправления организовывать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива;
- ✓ проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности;
- ✓ дежурит на общешкольных вечерах и других мероприятиях(согласно графику дежурства);
- ✓ контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы;

в течение четверти:

- ✓ организывает выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся;
- ✓ помогает органам ученического самоуправления в организации деятельности классного руководителя(текущее коллективное планирование, организация дела коллективный анализ);
- ✓ организывает дежурство класса по школе(согласно графику дежурств); оперативно информирует заместителя директора школы по воспитательной работе или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащимися класса устава школы;
- ✓ о необходимости социальной защиты своих учащихся, и вместе с ними принимает необходимые педагогические меры;
- ✓ организывает контроль за состоянием школьных учебников;
- ✓ уточняет информацию об участии учащихся класса в деятельности объединений дополнительного образования;
- ✓ участвует в работе педагогических консилиумов;
- ✓ проводит родительское собрания;
- ✓ организывает работу родительского комитета класса (согласно плану

работы комитета);

- ✓ посещает методические объединения классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы, другие мероприятия, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя;

в конце четверти:

- ✓ организовывает подведение итогов учебы учащихся и жизнедеятельности классного коллектива в прошедшей четверти;
- ✓ дает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал; организует каникулярные мероприятия своего класса(вариант: совместно с другими классами);

в конце учебного года:

- ✓ организовывает подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году и вместе с активом (организаторами самоуправления) класса отчетно - выборную кампанию в классе;
- ✓ проводит педагогический анализ хода и итогов учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его(в форме отчета об учебно-воспитательной работе в классе в прошедшем году) заместителю директора школы по воспитательной работе;
- ✓ организовывает сдачу школьных учебников в библиотеку;
- ✓ сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса;
- ✓ получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей.

Список литературы, используемых интернет—источников

1. Наставничество: эффективная форма обучения: информационно метод. материалы/авт. -сост.: Нугуманова Л.Н., Яковенко Т.В.—Казань: ИРОРТ, 2019.— 48с.
2. Ванзатова, Б. Р. Организация наставничества в юколе с молодыми педагогами / Б. Р. Ванзатова // Образовательная социальная сеть. — URL: <https://clck.ru/QXUJg>
3. Бондаренко, Н. Пять главных приемов наставничества. Как обучать и мотивировать взрослых людей / Н. Бондаренко. — Текст: электронный. — URL: <https://c1ck.ru/QWQW9>
4. Наставничество в системе образования России. Практическое пособие для кураторов в образовательных организациях / Под ред. Н.Ю. Синягиной, Т.Ю. Райфшнайдер. - М.: Рыбаков Фонд,2016.—153с.
5. Наставничество в школе. Педагогические перспективные способы совершенствования культуры наставнической деятельности участников образовательных отношений: сборник ситуационных задач для слушателей курсов профессиональной переподготовки/Д.Ф.Ильясов, В.В.Кудинов, Е.А.Селиванова [мдр.].—Челябинск : ЧИППКРО,2021.—100с
6. Сборник материалов региональной конференции для педагогических работников «Современные формы наставничества и шефства среди обучающихся в образовательном учреждении (из опыта работы)»<http://odarronnost.ucoz.ru/konkursi/20-21/chnzsbornik.pdf>
7. Методиические рекомендации. Об организации наставничества в школе. <https://pkiro.ru/wp-content/uploads/2021/01/metodicheskie-rekomendaczii>.