ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

 **«УЧИТЕЛЬ - УЧИТЕЛЬ»**

на 2024 – 2025 учебный год



Учкекен

2024

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Стр. |
| **I. Пояснительная записка** |  |
| 1.1 Актуальность разработки программы наставничества «Учитель-учитель» | 3 |
| 1.2 Основание разработки Программы | 4 |
| 1.3 Цель и задачи Программы наставничества | 6 |
| 1.4 Принципы реализации программы наставничества «Учитель -учитель» | 7 |
| 1.5 Этапы и срок реализации Программы: | 7 |
| **II. Программа наставничества: методология и пути реализации** | 8 |
| 2.1 Основные подходы при построении системы наставничества | 9 |
| 2.2 Участники программы и их функции. Термины и определения. | 11 |
| 2.3 Типы наставничества. | 12 |
| 2.4 Применяемые формы наставничества и технологии | 16 |
| 2.5 Ожидаемые результаты внедрения программы наставничества. | 19 |
| **III. Оценка результатов программы и ее эффективности** |  |
| 3.1 Организация контроля и оценки | 19 |
| 3.2 Показатели и критерии оценки результативности программы наставничества | 20 |
| **IV. Индивидуальный план развития под руководством наставника** | 22 |
| **Приложения** |  |

*«Собраться вместе — это начало, оставаться вместе — это прогресс, работать вместе — это успех!»*

*Генри Форд*

1. Пояснительная записка
	1. **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 в системе «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.

Как следует из данных исследования, проведенного в 2019 г. Научно- исследовательским центром социализации и персонализации образования ФИРО РАНХиГС, учителя всех возрастных групп, независимо от стажа работы, в той или иной мере нуждаются в персонифицированном методическом сопровождении. Безусловно, более всего – молодые педагоги до 25 лет и учителя без педагогического образования, прошедшие лишь курсы профессиональной переподготовки. При этом 62,7% педагогических работников считают необходимым институт наставничества; 19,7% учителей признали, что нуждаются в наставнике, а 25,9% готовы стать наставниками для своих коллег. Таким образом, наставничество, по своей сути, может стать важнейшим инструментом кадровой политики любой школы.

В МБОУ «Средняя школа №7им.Б.Д.Узденова с.Учкекен» действует школьная программа наставничества

«Школа — центр интересов и возможностей» 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.

* 1. Основание разработки программы

Персонализированная программа наставничества «учитель-учитель» разработана на базе МБОУ «Средняя школа№7им.Б.Д.Узденова с.Учкекен» в соответствии со следующими нормативными документами:

* Конституция Российской Федерации;
* Гражданский кодекс Российской Федерации;
* Трудовой кодекс Российской Федерации;
* ФЗ РФ №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 № АЗ-1128/08 «Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях»
* Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25.01.2020

№Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися"

* Приказ МБОУ «Средняя школа№7им.Б.Д.Узденова с.Учкекен » от 16.11.2022 № 88 «О внедрении целевой модели наставничества»
* Приказ МБОУ «Средняя школа№7им.Б.Д.Узденова с.Учкекен» от 16.11.2022 № 89 «Об утверждении программы наставничества.
* Приказ МБОУ «Средняя школа№7им.Б.Д.Узденова с.Учкекен» от 16.11.2022 № 90 «О закреплении наставников за молодыми специалистами»

 Составленная программа связана

* уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа№7им.Б.Д.Узденова с.Учкекен»;
* программой развития школы с действующими нормативными правовыми актами программой наставничества «Школа – центр реализации возможностей» в рамках целевой модели наставничества в МБОУ «Средняя школа№7им.Б.Д.Узденова с.Учкекен»;
* планом работы «Школы молодого специалиста»,
* планом научно-методической работы учителей начальных, средних, основных классов,
* рабочими программами по предметам и внеурочной деятельности,
* планом воспитательной работы,
* классными журналами и журналом по технике безопасности.
	1. Цель и задачи программы наставничества

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

**Цель:** раскрытие потенциала личности наставляемого, создание условий для формирования его эффективной системы поддержки в 2022-2023 учебном году.

Задачи:

* Обеспечить наиболее лёгкую адаптацию молодого специалиста в коллективе, в процессе адаптации поддерживать педагога эмоционально, укреплять веру педагога в себя.
* Использовать эффективные формы повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодого специалиста, обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения профессиональными знаниями и навыками.
* Дифференцированно и целенаправленно планировать методическую работу на основе выявленных потенциальных возможностей начинающего учителя.
* Повышать профессиональный уровень педагога с учетом их потребностей, затруднений, достижений.
* Отслеживать динамику развития профессиональной деятельности педагога.
* Повышать продуктивность работы педагога и результативность образовательной деятельности.

- Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;

* Способствовать планированию карьеры молодого специалиста, мотивации к повышению квалификационного уровня.
* Приобщать молодого специалиста к корпоративной культуре образовательной организации, способствовать объединению на основе школьных традиций.
* программой наставничества «Школа – центр реализации возможностей» в рамках целевой модели наставничества в МБОУ «Средняя школа№7им.Б.Д.Узденова с.Учкекен»;
* планом работы «Школы молодого специалиста»,
* планом научно-методической работы учителей начальных, средних, основных классов,
* рабочими программами по предметам и внеурочной деятельности,
* планом воспитательной работы,
* классными журналами и журналом по технике безопасности.
	1. Принципы реализации программы наставничества молодого специалиста

**«Учитель - учитель»**

Реализация ПН строится на следующих принципах:

**принцип научности** – использование научно-обоснованных технологий;

**принцип легитимности** – соответствие всех действий законодательству Российской Федерации:

**принцип гуманизации** – ориентация наставнической деятельности на развитие и самоутверждение личности;

**принцип индивидуализации –** сохранение индивидуальных приоритетов в создании для личности собственной траектории развития, учет возрастных, гендерных, национальных, религиозных и других особенностей наставляемых;

**принцип компетентности** – владение куратором и наставником специальной теоретической и практической подготовкой, использование приемов и методов, соответствующих их квалификации и конкретной ситуации;

**принцип комплексности –** согласованное взаимодействие педагогов и других специалистов на всех этапах реализации ПН;

**принцип лояльности –** уважение личности наставляемого, его интересов и свободы выбора, проявление доброжелательности и делового стиля общения;

**принцип конфиденциальности** – неразглашение информации, полученной в процессе работы с наставляемым (передача ее другим лицам лишь с согласия наставляемого); **принцип добровольности –** участие в ПН наставников и наставляемых с обоюдного согласия;

**принцип активности –** активная позиция наставляемого в реализации потребности самопознания и саморазвития, готовность непрерывно меняться как лично, так и профессионально.

* 1. Этапы и срок реализации программы

Выделяют три этапа наставничества.

**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.

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

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

Нужно понимать, что эффективной работа по наставничеству будет в случае:

* взаимной заинтересованности наставника и подшефного;
* административного контроля за процессом наставничества;

тщательно продуманного планирования и своевременного отслеживания промежуточных результатов сотрудничества.

Срок реализации программы: 2024 -2025г

1. **Программа наставничества: методология и пути реализации**

История наставничества идет из далекого прошлого.

Философы с давних времен пытались определить основные задачи деятельности наставника. Например, Сократ главной задачей наставника считал пробуждение мощных душевных сил ученика. Его главное дидактическое достижение - диалектический спор, подводящий к истине посредством продуманных наставником вопросов. В поисках истины ученик и наставник должны находиться в равном положении, руководствуясь тезисом «я знаю только то, что ничего не знаю».

По мысли Платона, воспитание надо начинать с раннего возраста, так как оно должно обеспечить постепенное восхождение ученика к миру идей. Осуществлять подобное воспитание способен, прежде всего, наставник преклонных лет.

Ж.-Ж. Руссо полагал, что главное и наиболее сложное искусство наставника – уметь ничего не делать с учеником.

В начале XX века о проблемах наставничества размышлял К. Д. Ушинский. Он считал, что нельзя быть убежденным, что профессиональный опыт с лихвой компенсирует полное отсутствие теоретической подготовки. Теоретические знания и опыт должны дополнять друг друга, но не замещать. Таким образом, профессиональная адаптация личности напрямую зависит от уровня педагогического мастерства, опыта и знаний наставника.

В российской современной педагогической науке наставничество также достаточно хорошо обосновано:

* + Теоретическая база системы наставничества: разработки известных педагогов XIX века - H.H.Булич, H.A.Корф, Л.H.Модзалевский, С.А.Рачинский, Д.И.Тихомиров и др.
	+ Сущность понятия «наставничество»: труды С.Я.Батышева, С.Г.Вершловского,

Л.H.Лесохиной, В.Г.Сухобской и др.

* + Значимость наставничества в профессиональной деятельности: работы Ю.В.Кричевскего, O.E.Лебедева, Ю.Л.Львовой, А.А.Мезенцева, Н.В.Немовой,
	+ , В.А.Сухомлинского и др.
	+ Психолого-педагогические условия наставничества: труды И.С.Гичан, С.Н.Иконниковой, Е.М.Павлютенкова, Н.М.Таланчука, A.И.Ходакова и др.
	+ Наставничество как элемент системы непрерывного педагогического образования: О.А.Абдуллина, B.И.Загвязинский, И.Ф.Исаев, В.А.Кан-Калик, Н.В.Кузьмина, Л.С.Подымова, В.А.Сластенин и др.
	+ Оказание помощи начинающему учителю и создание условий для его профессионального становления: работы Т.Г.Браже, В.М.Лизинского, Л.В.Масловой, И.В.Крупиной, Ю.Н.Кулюткина, А.П.Ситник, Т.В.Шадриной и др.
	1. Основные подходы при построении системы наставничества

Наиболее перспективными подходами, которые могут стать основными при построении системы наставничества в образовательных организациях Российской Федерации, являются системный подход, комплексный и персонализированный (личностно-ориентированный) подходы.

**Системный подход.** Обсуждение идей системного подхода применительно к наставничеству и волонтерству началось с работ Л. Фон Берталанфи. В психологии использование системного подхода впервые стал обсуждать Б.Ф.Ломов. С точки зрения Б.Ф. Ломова, системный анализ предполагает многомерность образования, его многоуровневость и иерархичность, многомерную классификацию его свойств, признание его полидетерминированности и изучение взятого образования в его развитии.

В.А.Ганзен, рассматривая проблемы системных описаний, выделил три вида системного подхода: комплексный, структурный и целостный. При этом описание системы должно включать ее элементный состав, структуры, или подсистемы, образуемые этими элементами, функции системы, ее подсистем и элементов, интегральные свойства системы, системообразующие факторы, взаимосвязи со средой.

**Комплексный подход** был сформулирован и реализован Б.Г.Ананьевым. Комплекс - это совокупность составных частей какого-то явления или процесса, которые взаимно дополняют, обогащают и обеспечивают его цельное качественное существование или функционирование. В изучении человека как личности Б. Г. Ананьев выделял:

* + статус личности (положение в обществе, экономическое, политическое, правовое и т.д.);
	+ общественные функции, осуществляемые личностью в зависимости от этого положения;
	+ мотивацию поведения личности и деятельности в зависимости от ее целей и ценностей;
	+ мировоззрение, характер и склонности человека.

Эта сложная система субъективных свойств и качеств человека определяет его деятельность и поведение. В основе понятия комплексного подхода к воспитанию заключено положение о диалектическом единстве единичного и общего, части и целого, выражена всеобщая связь явлений и их целостность.

**Персонализированный подход (личностно-ориентированный)**, разрабатываемый в русле отечественной психологической науки (В.В.Рубцов, Н.Ю.Синягина, И.С.Якиманская и др.), основан на идеях о деятельностной модели формирования личности. Его необходимо применять в связи с приоритетом потребностей, целей и ценностей развития наставляемого при организации наставничества в системе образования, максимальным учетом индивидуальных, субъектных и личностных особенностей обучающихся.

Персонализированный подход в образовании основан на утверждении, что успешность обучения зависит от мотивированности, активности человека и от того, насколько учитываются его индивидуальные особенности, потребности, интересы, проблемы и пр. При этом обучающийся имеет возможность самостоятельно проектировать траекторию обучения, ставить учебные цели, управлять процессом их достижения, планируя время, темп, способы обучения, форм и методы обучения, контроля его результатов. Персонализированный подход в настоящее время чаще всего связывают с информационно-коммуникационными (цифровыми) технологиями, поскольку их использование обеспечивает широкомасштабность его реализации.

В рамках данной Программы наставничества «учитель-учитель» персонифицированное сопровождение молодого учителя рассматривается как стратегия и форма удовлетворения профессиональных и образовательных потребностей педагога на основе диагностики его проблем (Приложение 2), актуализации ресурсов и персонально- субъектного опыта, стимулирования саморегуляции, самообучения, самоуправления в процессе планирования и реализации различных персонализированных форм методической работы, дополнительного профессионального образования и при личной ответственности за достигнутые результаты.

* 1. Участники программы и их функции. Термины и определения.

**Наставничество** – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через нефор **Форма наставничества** – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

**Программа наставничества** – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

**Наставляемый** – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

**Наставник** – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

**Куратор** – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

**Целевая модель наставничества** – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

**Методология наставничества** – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

**Активное слушание** – практика, позволяющая точнее понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе, таких как активное выражение собственных переживаний и соображений, уточнения, паузы и т. д. Применяется, в частности, в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым.

**Партнеры** – это участники в какой-либо совместной деятельности.

Функции участников ПН:

Основное взаимодействие между участниками: «опытный педагог – молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы.

.

Для реализации поставленных в программе задач участники ПН выполняют следующие функции:

* Развитие профессионального становления личности молодого учителя, его профессионального мастерства.
* Воспитание педагогической культуры, культуры делового общения.
* Совершенствование имеющихся профессиональных компетенций с учетом анализа результатов осуществления профессиональной деятельности.
* Оказание помощи в адаптации к условиям реальной педагогической деятельности, корпоративной культуре в образовательной организации.
* Оценка профессиональной деятельности молодого специалиста или педагога, испытывающего профессиональные затруднения и имеющего профессиональные дефициты.
* Оказание моральной и психологической поддержки, мотивации в преодолении возникающих профессиональных трудностей.
* Содействие в освоении эффективных педагогических практик с различным контингентом обучающихся, родителей.

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, учащимся 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.

**Ответственность** за реализацию программы наставничества внутри образовательной организации берут на себя:

* администрация организации участников;
* наставники - участники программы;

Куратором программы наставничества является заместитель директора по УВР

Долгосрочные положительные наставнические взаимоотношения развиваются благодаря корректности, эмпатии, участию и уважению. Обучение должно фокусироваться на развитии и совершенствовании такого поведения. Наставникам

необходимо соблюдать принципы этичного и безопасного наставничества, изучение которых должно стать обязательным разделом программы обучения.

* 1. Типы наставничества.

В современной литературе подробно изложены различные типы наставничества:

* традиционное личное наставничество;
* ситуационное наставничество;
* партнерское наставничество;
* групповое наставничество;
* краткосрочное наставничество;
* скоростное наставничество;
* командное наставничество;

Разные типы наставничества могут комбинироваться как угодно, чтобы помочь конкретному наставляемому. В данной программе преимущественно рассматриваются вопросы организации традиционного личностного наставничества и интернет- наставничество.

**Личное наставничество** подразумевает наставничество одного молодого человека одним взрослым. Наставник и наставляемый должны встречаться как минимум по четыре часа в месяц на протяжении года. Наставляемые должны изначально знать, на какую продолжительность отношений они могут рассчитывать, чтобы избежать завышенных ожиданий.

**Виртуальное наставничество** (также известное как «онлайн наставничество»). Оно подразумевает отношения взрослого с одним молодым человеком, которые общаются через Интернет по крайней мере один раз в неделю от шести месяцев до года. При этом могут быть организованы две-три личные встречи, одна из которых является стартовой. Часто наставник выступает в качестве руководителя или консультанта в каких-либо видах деятельности, например, помогает наставляемому завершить школьный проект или обсуждает будущие варианты развития карьеры. В течение летних месяцев интернет- наставничество может служить основой для построения личных отношений между

наставником и наставляемым в любом типе наставничества. Такое общение позволяет осуществлять взаимодействие наставников с наставляемым по конкретным практическим проблемам, создать базу знаний по актуальным вопросам. Этот тип наставничества предоставляет участникам больше времени на обдумывание вопросов и

подготовку ответов и позволяет участвовать в обсуждении большему числу заинтересованных лиц, а потому располагает к более серьезным обсуждениям в сравнении с личной консультацией.

* 1. Применяемые формы наставничества и технологии

Основной формой наставничества данной программы является «Учитель-учитель».От ( 0 до 3 лет) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Еще одна эффективная форма наставничества данной программы - "Обучение действием": наставники и наставляемые работают над особыми проблемами на основе личного опыта и индивидуального примера.

Формы и методы работы с молодыми специалистами используемые в программе:

* беседы;
* собеседования;
* тренинговые занятия;
* встречи с опытными учителями;
* открытые уроки,
* внеклассные мероприятия;
* тематические педсоветы, семинары;
* методические консультации;
* посещение и взаимопосещение уроков;
* анкетирование, тестирование;
* участие в различных очных и дистанционных мероприятиях;
* прохождение курсов.

Технологии, которые будут применяться в данной программе подобраны исходя из практики работы опытных учителей школы с наставляемыми.

Применяемые в программе элементы технологий: традиционная модель наставничества, ситуационное наставничество, партнёрское, саморегулируемое наставничество, реверсивное, виртуальное, медиация, проектная.

Активизация творческой деятельности молодых педагогов наиболее эффективна через нетрадиционные, интерактивные методы и формы работы, поскольку их становление происходило на информационно-коммуникативных технологиях в отличие от старого поколения педагогов. Многие основные методические инновации связаны с применением интерактивных методов обучения, поэтому при работе с молодыми специалистами для лучшего усвоения ими теоретического и практического материала целесообразно использовать современные образовательные технологии.

Коучинг

Коучинг означает – тренировать, наставлять, воодушевлять. Коучинг – это развивающее консультирование. В деятельности школы данная идея используется давно в виде взаимопосещений опытными педагогами занятий с молодыми педагогами, консультаций руководителя школы молодого педагога, наставника. Разница между о обучения, направленная на личностную поддержку профессиональной деятельности. Основа данной техники – интерактивное общение, дискуссия (вопрос-ответ), где педагог не получает советов и рекомендаций, а только отвечает на вопросы, которые ему задает консультант, и сам находит резервы и пути для решения своих проблем. Безусловно, консультант должен иметь опыт консультирования. В процессе работы он выстраивает с педагогом партнерские (равноправные) отношения, являясь в первую очередь партнером, а не советником. Коучинг не зря называют «терапией успеха». Это – нечто среднее между психологической помощью и профессиональным тренингом. Вести коучинг-сессию, конечно же, должен успешный и опытный член педагогического коллектива.

Кейс-метод

Нетрадиционный метод в работе с молодыми педагогами – неигровой метод анализа и решения ситуаций, где педагоги участвуют в непосредственном обсуждении деловых ситуаций и задач, взятых из реальной практики. Кейс-метод может быть назван методом анализа конкретных ситуаций. Суть метода довольно проста: для организации обучения используются описания конкретных ситуаций (от английского «case» - случай). Педагогам предлагают осмыслить реальную жизненную ситуацию, описание которой одновременно отражает не только какую-либо практическую проблему, но и актуализирует определенный комплекс знаний, который необходимо усвоить при разрешении данной проблемы. При этом сама проблема не имеет однозначных решений. Будучи интерактивным методом обучения, кейс-метод завоевывает позитивное отношение со стороны педагогов, которые видят в нем возможность проявить инициативу, почувствовать самостоятельность в освоении теоретических положений и овладении практическими навыками. Не менее важно и то, что анализ ситуаций довольно сильно воздействует на профессионализацию обучаемых, способствует их взрослению, формирует интерес и позитивную мотивацию. Кейс-метод – это не просто методическое нововведение, распространение метода напрямую связано с изменениями в современной ситуации в образовании. Можно сказать, что метод направлен не столько на освоение конкретных знаний, или умений, сколько на развитие общего интеллектуального и коммуникативного потенциала педагогов.

Технология открытого пространства

Предусматривает активное участие каждого педагога, создание демократической атмосферы, равенство возможностей, открытость и сотрудничество, взаимодействие, общение, развитие и обмен идеями.

Квик-настройка

Это настрой педагога на успешную работу:

Если вы хотите нравиться людям –улыбайтесь!

Улыбка – солнечный лучик для опечаленных, противоядие созданное природой от непр Вы самые лучшие, успешные и красивые, пусть все вершины покоряются ВАМ.

Люди подобные Вам, как золотая монета: чем дольше работают, тем дороже ценятся.

Нет лучше любимой подруги, чем любимая работа: не стареет, и Вам стареть не

дает.

Трудности закаляют на пути к успеху.

«Все в твоих руках» «Жил мудрец, который знал все. Один человек захотел

доказать, что мудрец знает не все. Зажав в ладонях бабочку, он спросил: мертвая она или живая?». А сам думает: «Скажет живая – я ее умерщвлю, скажет мертвая – выпущу». Мудрец, подумав, ответил: «Все в твоих руках».

В наших руках возможность создать в школе атмосферу доброжелательности, творчества и позитива.

Чек-лист

И в повседневной жизни, и в работе, где приходится работать с десятками разных задач, важна эффективность. Чтобы было проще запоминать большой объем, систематизировать работу и контролировать результаты, придумали чек-листы.

Чек-лист — это список дел, в котором можно поставить отметку «сделано», когда задача решена.

Некоторые списки работают по принципу «прочитай — сделай». Ещё один вариант — чек-листы «прочитай — соотнеси с собой».

Чек-листы решают множество задач:

* Систематизируют процесс. Чек-лист разбивает сложную работу на части и помогает не упустить из внимания важные детали.
* Повышают производительность и исключают ошибки. План действий уже готов, можно сосредоточиться на главном.
* Облегчают делегирование. С помощью готовой инструкции сотрудникам проще разобраться в новой задаче без потери качества.
* Снижают необходимость в контроле. Руководитель может отследить ход работ и корректировать процесс на любом этапе. Четкий алгоритм облегчает проверку задач.

Чек-лист — это еще и инструмент личной эффективности: он дисциплинирует и мотивирует. Так вы понимаете, сколько сделано и сколько осталось. Это придает силы для новых достижений.

Мастер-класс (практикум)

Его основная цель – знакомство с педагогическим опытом, системой работы, авторскими находками и всем тем, что помогло педагогу достичь наилучших результатов.

* 1. Ожидаемые результаты внедрения программы наставничества.

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 получит 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;

умение планировать учебную деятельность на основе творческого поиска через самообразование

качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефном наставляемой классе;

повышение мотивации к обучению, снижение показателя неудовлетворительных образовательных результатов, дисциплинарных затруднений;

сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами; рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований,

методических практик молодого специалиста.

1. Оценка результатов программы и ее эффективности
	1. **Организация контроля и оценки**

Контролирует и оценивает работу наставляемых, наставников и всей программы в целом заместитель директора по УВР. Оценка будет происходить в качестве текущего контроля и итогового контроля.

Текущий контроль будет происходить III раз в четверть по итогам составленного наставляемыми и наставниками отчёта по форме, на совещании при зам. директора.

Отчётная форма по итогам четверти 2024-2025 учебного года

1)Сохранение контингента обучающихся (прибывшие, выбывшие) 2)Мониторинг предметных результатов по итогам III четверти 3)Общие сведения по итогам I1I четверти

1. Информация о неуспевающих обучающихся
2. Взаимопосещение уроков и индивидуальная (коррекционная) работа с обучающимися
3. Пропуски уроков
4. Достижения обучающихся на конкурсах и олимпиадах по предметам
5. Методические разработки, печатные работы
6. Участие в различных профессиональных конкурсах, конференциях, методических мероприятиях

Итоговый контроль будет происходить на итоговом объединении учителей начальных классов, методического объединения учителей географии и ИЗО на основании таблицы результативности программы наставничества за истёкший год, а так же рефлексивного самоанализа наставляемых реализации программы «Школа молодого специалиста», наставничества «Учитель - учитель».

* 1. Показатели и критерии оценки результативности программы наставничества

Для оценки эффективности наставнической деятельности используются следующие критерии, показатели процесса реализации персонализированной программы наставничества**.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Показатели** | **Баллы** |
| **Урочная деятельность** |
| Общая успеваемость за четверть, год | 100% | 2 |
| Менее 100% | 0 |
| Имеется положительная динамика | 1 |
| Качество успеваемости за четверть, год | 75 – 100% - оптимальное | 3 |
| 50 – 74% - допустимое | 2 |
| Менее 50% - недопустимое | 0 |
| Имеется положительная динамика | 1 |
| Участие в олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах по предмету (за год) | Творческие работы, исследовательские работы, проекты, выполненные учащимися по предмету | Уровень |
| школьный | Муницип альный | Региональный |  |
| Количество участников | 5 и более | 2 | 4 | 5 |  |
| 2 - 4 | 1 | 3 | 4 |  |
| 0 - 1 | 1 | 1 | 2 |  |
| Качество участия (% победителей и призеров от | 50% и более | 2 | 3 | 5 |  |
| 20 – 49 % | 1 | 2 | 4 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| количества участников) | 1 – 19% | 0 | 1 | 3 |  |

|  |
| --- |
| **Внеурочная деятельность** |
| Участие в проектах, научно- практическихконференциях, межпредметных интеллектуальных и творческих конкурсах,акциях, мероприятиях | Творческие работы, исследовательские работы, проекты, выполненные учащимися на межпредметной основе, в результате занятий внеурочной деятельностью |  |  |  |  |
| Количество участников | 5 и более | 2 | 3 | 4 |  |
| 1 - 4 | 1 | 2 | 3 |  |
| Качество участия (% победителей и призеров от количества участников) | 50% и более | 2 | 3 | 4 |  |
| 20 – 49 % | 1 | 2 | 3 |  |
| 1 – 19% | 0 | 1 | 2 |  |
| **Научно-методическая, инновационная деятельность** |
| Участие в конференциях, семинарах, фестивалях и других педагогических форумах | 1 и более мероприятий в год в очном форматеНе менее 2 –х мероприятий в год в заочном (дистанционном) формате | 1 | 2 | 3 |  |
| Участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах | 1 и более в год (в очном или заочном (дистанционном)формате | 2 | 3 | 4 |  |
| Публикации |  | В сетевых электронных изданиях | В печатных изданиях |
| 1 - 2 | 1 | 3 |
| 3 - 5 | 2 | 4 |
|  | 6 и более | 3 | 6 |
| **ИТОГО:** |  |  |

57 - 76 баллов – высокий уровень 36 – 56 баллов – средний уровень

20 – 35 баллов – низкий уровень 0 – 19 баллов – недопустимый уровень

1. **ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА Форма наставничества:** «учитель-учитель».

**Ролевая модель**: «опытный учитель - молодой специалист».

1.Ф.И.О. и должность наставляемого

 **Чотчаева Азиза Муратовна учитель физической культуры**

Ф.И.О. и должность наставника

**Узденов Марат Мудалифович** **учитель физической культуры**

 2.**Эбзеева Джамиля Абдурахмановна ,**учитель математики ,информатики и ИКТ

Ф.И.О.наставника

**Узденова Зарима Магометовна** **учитель математики и физики**

  **3**.Ф.И.О наставляемого

 **Кубанов Ахмат Русланович**,учитель труда (технологии)

 Ф.И.О. должность наставника

 **Семенов Али Муссаевич,** учитель труда (технологии)

**4.** Ф.И.О наставляемого **Тебуева Амина Шагабановна**,учитель русского языка литературы

 Ф.И.О должность наставника

 **Тамбиева Фатима Магомедовна,** учитель русского языка и литературы.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Форма взаимодействия** | **Проект, задание** | **Планируемый результат** | **Срок** | **Отметка о выполнении** |
| **Август- сентябрь** |
| 1 | Времясамоанализа. | Пройти анкетирование«Профессиональные затруднения. Степень комфортности нахожденияв коллективе. | Разработка индивидуального маршрута профессионального становления молодого специалиста | 22.08-28.08 |  |
|  | Час общения "Расскажи о себе". | Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнениязон профессионального развития | 27.08 |  |
| 2 | Методическая | Изучить ФГОС НОО, требования к | Составление рабочих | 29.08- |  |
|  | консультация. | составлению рабочих программ, | программ по | 04.09 |
|  | Совместная | Календарно-тематического | преподаваемым предметам. |  |
|  | работа. | планирования в соответствии |  |  |
|  |  | обновлённым ФГОС |  |  |
| 3 | Практикум. | Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающейдеятельность педагога. | Оформление папки классного руководителя. | 03.09 |  |
| **Сентябрь** |
| 4 | Офлайн- | Изучить общие положения | Работа по чек-листу | 05.09- |  |
|  | консультация | портфолио педагога. Структура |  | 11.09 |
|  | «Прочитай- осознай-примени» | содержания и порядок веденияпортфолио. Изучить успешный опыт |  |  |
|  |  | организации профессионального |  |  |
|  |  | развития педагога (в т.ч. - |  |  |
|  |  | использование возможностей |  |  |
|  |  | ресурсных центров, площадок, |  |  |
|  |  | формы и направления профразвития) |  |  |
| 5 | Час общения "Расскажи о своих сильныхсторонах". | Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности. | Участие«Портфолио педагога» | в | конкурсе молодого | 10.09 |  |
| 6 | Офлайн- | Изучение успешного опыта | Работа по чек-листу, | 12.09- |  |
|  | наставник | организации работы с родителями. | разработка родительского | 18.09 |
|  | «Прочитай- осознай- примени» | Оформление протоколовродительских собраний. План работы с родительским комитетом. | собрания. |  |
|  |  | Физиологические особенности |  |  |
|  |  | первоклассников |  |  |
| 7 | Онлайн- | Подготовка и проведение | Родительское собрание на | 17.09 |  |
|  | консультация | родительских собраний; вовлечение | тему «Успешность |  |
|  | "Родительское | их во внеурочную деятельность. | обучения, пути |  |
|  | собрание". | Возможные трудности. | достижения. |  |
|  |  |  | Физиологические |  |
|  |  |  | особенности |  |
|  |  |  | учащихся» |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 8 | Посещение | Поурочное планирование: | Заполнение карт | 19.09- |  |
|  | молодым | формулировка цели, постановка | эффективности урока | 25.09 |
|  | специалистом | задач урока, структура урока. | молодым специалистом |  |
|  | уроков учителя - |  |  |  |
|  | наставника. |  |  |  |
| 9 | Мастер-класс | Самоанализ урока наставником | Составление чек-листа поданной теме | 24.09 |  |
| 10 | Офлайн- | Выбор соответствующего метода и | Работа по чек-листу. | 26.09- |  |
|  | консультация | методического приема для |  | 02.10 |
|  | «Прочитай-осознай- | реализации целей урока. |  |  |
|  | примени» |  |  |  |
| 11 | Час общения«Конкурс педагогическог о мастерства» | Мозговой штурм. Обмен идеями. | Участие в организации и проведениимастер-класса. | 01.10 |  |
| **Октябрь** |
| 12 | Посещение уроков молодогоспециалиста учителем - | Освоить успешный опыт учебно- методической работы молодого педагога | Заполнение карт эффективности урока учителем наставником | 03.10-09.10 |  |
|  | наставником. |  |  |  |
| 13 | Практикум | Составление технологической карты урока | Составление технологической картыоткрытого урока. | 08.10 |  |
| 14 | Офлайн- | Использование | Работа по чек-листу. | 10.10- |  |
|  | консультация | инновационных технологий | Применение одной из | 16.10 |
|  | «Прочитай- | как средство активизации | выбранных технологий на |  |
|  | осознай-примени» | учебной деятельности школьников. | своих уроках. |  |
| 15 | Час общения.Обменмнениями | Факторы, которые влияют на качество преподавания. | Обсуждение выбранныхмолодым учителем методов и приемов для открытогоурока. | 15.10 |  |
| 16 | Офлайн- | Изучение руководства по подготовке |  | 17.10- |  |
|  | консультация | и проведению успешного |  | 23.10 |
|  | «Прочитай- осознай- примени» | выступления. |  Помощь ворганизации и проведении |  |
|  |  |  | мастер-класса. |  |
| 17 | Час общения«Особенности публичноговыступления» | Выявление сильных сторон личности наставляемого, необходимых для публичного выступления. | Обсуждение и подбор темы мастер-класса  | 22.10 |  |
| 18 | Офлайн- | Оценивание достижений учащимися | Работа по чек-листу. | 24.10- |  |
|  | консультация | планируемых результатов урока. | Разработка системы | 30.10 |
|  | «Прочитай- осознай- примени» | Нормы оценивания*.* | оценивания исамоценивания в условиях безотметочного обучения. |  |

|  |
| --- |
| **Ноябрь** |
| 19 | Интенсив. | Методические требования к |  | 31.10- |  |
|  | Ежедневные | современному уроку. | Преемственность в работе | 06.11 |
|  | методические |  |  школы как |  |
|  | консультации. |  | условие успешной |  |
|  |  |  | адаптации учащихся |  |
|  |  |  |  |  |
| 20 | Онлайн- | Организация дистанционного | Проведение пробного | 07.11- |  |
|  | консультация | обучения школьников. | занятия с использованием | 13.11 |
|  |  | Онлайн платформы. Сферум. | платформы Сферум. |  |
| 21 | СамообразованиеОбменмнениями Кейс | Знакомство с успешным опытом организации внеклассной деятельности в повышениичитательской грамотности | Реализовать планмероприятий недели читательской грамотности | 14.11-27.11 |  |
|  |  | обучающихся |  |  |
| **Декабрь** |
| 22 | Офлайн- | Знакомство с успешным опытом | Реализовать план | 28.11- |  |
|  | консультация | организации внеклассной | мероприятий недели | 04.12 |
|  | «Прочитай- | деятельности в повышении | математической |  |
|  | осознай-примени» | математической грамотности обучающихся | грамотности |  |
| 23 | Офлайн- | Изучение основ исследовательской | Выбор тем для участия в | 05.12- |  |
|  | консультация | деятельности с обучающимися по | конкурсе | 11.12 |
|  | «Прочитай- | предметую | творческих проектов, |  |
|  | осознай-примени»Час общения по данной теме по |  | разработка шаблона оформления проектной работы. |  |
|  | запросу |  |  |  |
| 24 | Онлайн- |  |  | 12.12- |  |
|  | консультации | Одаренные дети в младшей школе и | Работа по чек-листу. | 18.12 |
|  |  | особенности педагогической работы |  |  |
|  |  | с ними. |  |  |
| 25 | Совместное решение кейсов | Учусь строить отношения; Анализ педагогических ситуаций; Общая схема анализа причин конфликтныхситуаций. | Отработать уменияпринятия правильного решения в конфликтныхситуациях. | 17.12 |  |
| 26 | Анкетирование.Час общения«Стратегия успеха» | Профессиональные затруднения. Степень комфортности нахождения в коллективе; Оценка собственногоквалификационного уровня молодым учителем и педагогом наставником; | Мониторинг профессионального роста молодого специалиста.Корректировка плана по запросу. | 19.12-25.12 |  |
| **Январь** |
| 27 | Офлайн- | Знакомство с теоретическими | Работа по чек-листу. | 09.01- |  |
|  | консультация | основами формирования | Составление банка заданий | 15.01 |
|  | «Прочитай- | креативного мышления. Творческие |  |  |
|  | осознай-примени» | задания как средство формирования креативного мышления. |  |  |
| 28 | Час общения«Неделя креативного мышления» | Мозговой штурм. Обмен идеями. | Разработать планмероприятий недели креативного мышления | 14.01 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 29 | Совместное | Разработать мероприятия недели | Провести мероприятия | 16.01- |  |
|  | дело. | креативного мышления | недели креативного | 22.01 |
|  |  |  | мышления |  |
| 30 | Офлайн- | Одаренные дети в средней школе и | Работа по чек-листу. | 23.01- |  |
|  | консультация | особенности педагогической работы |  | 29.01 |
|  | «Прочитай-осознай- | с ними. |  |  |
|  | примени» |  |  |  |
| **Февраль** |
| 31 | Офлайн- | Знакомство с методикой подготовки | Составление банка заданий. | 30.01- |  |
|  | консультация | обучающихся к конкурсам, | Разработка программы | 05.02 |
|  | «Прочитай- осознай-примени» | олимпиадам по предмету. | работы с одаренными детьми. |  |
| 32 | СамообразованиеОбменмнениями | Знакомство с успешным опытоморганизации внеклассной деятельности в повышении | Реализовать планмероприятий недели глобальных компетенций | 06.02-12.02 |  |
|  |  | глобальных компетенций |  |  |
|  |  | обучающихся |  |  |
| 33 | Офлайн- | Изучение типологии неуспевающих | Выявление потенциально | 13.02- |  |
|  | консультация | учащихся | неуспевающих детей в | 19.02 |
|  | «Прочитай-осознай- |  | классе |  |
|  | примени» |  |  |  |
| 34 | Офлайн- | Профилактика школьной | Составить план | 20.02- |  |
|  | консультация | неуспеваемости и отставания как | мероприятий по | 26.02 |
|  | «Прочитай- | средство повышения качества | профилактике школьной |  |
|  | осознай-примени» | образования. | неуспеваемости. |  |
| **Март** |
| 35 | СамообразованиеОбменмнениями | Знакомство с успешным опытом организации внекласснойдеятельности в повышении | Реализовать планмероприятий недели финансовой грамотности | 27.02-05.03 |  |
|  |  | финансовой грамотности |  |  |
|  |  | обучающихся |  |  |
| 36 | Консультация |  | Дети группы риска и их | Узнать психологические | 06.03- |  |
|  | психолога | и | психологические особенности | особенности детей группы | 12.03 |
|  | социального |  |  | риска. |  |
|  | педагога. |  |  |  |  |
| 37 | СамообразованиеОбменмнениями | Знакомство с успешным опытоморганизации внеклассной деятельности в повышении | Реализовать планмероприятий недели естественнонаучной | 13.03-19.03 |  |
|  |  | естественнонаучной грамотности | грамотности |  |
|  |  | обучающихся |  |  |
| 38 | Офлайн- | Изучить материалы по работе | Составить памятку по | 20.03- |  |
|  | консультация | классного руководителя с "детьми | работе с "детьми группы | 26.03 |
|  | «Прочитай-осознай- | группы риска" | риска" |  |
|  | примени» |  |  |  |
| 39 | Интенсив | Обеспечение дифференцированного | Разработка | 27.03- |  |
|  |  | обучения школьников с разным | индивидуальных | 02.04 |
|  |  | уровнем подготовки. | образовательных |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | маршрутов для неуспевающих, «трудных»и одаренных детей. |  |  |
| **Апрель** |
| 40 | Собеседование | Подготовить выступление | «Методическое -формированиефункциональной грамотности | 03.0409.04 |  |
|  |  |  | у школьников  |  |
|  |  |  |  |  |
| 41 | Офлайн- | Формирующее оценивание. | Работа по чек-листу. | 10.04 |  |
|  | консультация | Изучение опыта работы. |  | 16.04 |
|  | «Прочитай- |  |  |  |
|  | осознай- |  |  |  |
|  | примени» |  |  |  |
| 42 | Офлайн- | Работа по КИМом, | Составление банка заданий | 17.04 |  |
|  | консультация | дидактических материалов |  | 23.04 |
|  | «Прочитай- |  |  |  |
|  | осознай- |  |  |  |
|  | примени» |  |  |  |
| 43 | Практикум | Анализ контрольных работ, методыработы над ошибками. | Разработка чек-листа. | 22.04 |  |
| 44 | Онлайн- | Подготовка к открытому | Заполнение | 24.04 |  |
|  | консультация | мероприятию по наставничеству | диагностической карты | 30.04 |
|  |  |  | профессиональной |  |
|  |  |  | деятельности молодым |  |
|  |  |  | специалистом. |  |
| **Май** |
| 45 | Офлайн- | Повышение качества образования | Работа по чек-листу. | 01.05- |  |
|  | консультация | через использование | Применение выбранной | 07.05 |
|  | «Прочитай- | здоровьесберегающих технологий в | технологии на своих |  |
|  | осознай-примени» | процессе обучения школьников. Изучение опыта работы. | уроках. |  |
| 46 | Офлайн- | Дети с ОВЗ и дети-инвалиды: | Работа по чек-листу. | 08.05- |  |
|  | консультация | разница понятий. Обучение детей с |  | 14.05 |
|  | «Прочитай- | ОВЗ в школах: способы и |  |  |
|  | осознай-примени» | особенности. Изучение опыта работы. |  |  |
| 47 | Посещение | Современные методы реализации | Просмотреть опыт работы | 15.05- |  |
|  | уроков в | инклюзивной практики в | педагогов школы, с целью | 21.05 |
|  | классах, где | образовательной организации. | дальнейшего применения |  |
|  | обучаются дети | Изучение опыта работы. | лучших практик |  |
|  | с ОВЗ |  |  |  |
| 48 | Практикум | Проектирование | Составление | 22.05- |  |
|  |  | индивидуального образовательного | адаптированных рабочих | 28.05 |
|  |  | маршрута учащихся с ОВЗ. | программ. |  |
| **Июнь** |
| 49 | Офлайн- | Выбор методической темы, освоение | Составление личной карты | 29.05- |  |
|  | консультация | технологии работы над выбранной | самообразования молодого | 11.06 |
|  | «Прочитай- | темой. Подбор литературы по теме | учителя на следующий |  |
|  | осознай-примени» | самообразования, с использованием | учебный год. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | образовательных ресурсовИнтернета |  |  |  |
| 50 | Час общения«Совместная работа + и -» | Завершение работы по программе наставничества. | 10.06 |  |
| **Август** |
| 51 | Час общения«Совместная работа + и -» | Перспективное планирование | Коррекция личной карты самообразования в соответствии с приоритетными направлениями на 2023-2024 учебный год | 31.08 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Подписьнаставника « » 20 г. | Подпись наставляемогосотрудника «\_ » 20 г. |

Опросный лист

по выявлению профессиональных затруднений педагогического работника общеобразовательной организации

|  |  |
| --- | --- |
| **Показатели** | **Затруднения** |
| Нет. Могу поделиться опытом | Скорее нет, чем да | Скорее да, чем нет | Да. Хотелось бы получить помощь |
| **Общепедагогические затруднения** |
| 1. Знание и применение нормативно-правовых документов: |  |  |  |  |
| - Федеральный закон «Об образовании в РоссийскойФедерации» |  |  |  |  |
| - обновленные ФГОС НОО, ООО |  |  |  |  |
| - федеральный перечень учебников |  |  |  |  |
| - стратегии и концепции (по направлению деятельности) |  |  |  |  |
| 2. Ориентация в отборе содержания обучения на основенаучных данных, фактов, понятий, законов |  |  |  |  |
| 3. Использование здоровьесберегающих технологий |  |  |  |  |
| 4. Измерение образовательных результатов внеурочнойдеятельности |  |  |  |  |
| 5. Планирование своего рабочего времени для достижениярезультата |  |  |  |  |
| 6. Проведение рефлексии своей профессиональнойдеятельности, 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 технологийпри реализации ФГОС |  |  |  |  |
| 8. Использование разнообразных форм организацииработы 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 навыков самооценки и рефлексии уобучающихся |  |  |  |  |
| 14. Обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся(знание СанПиН) |  |  |  |  |
| 15. Применение специальных педагогических подходов иметодов обучения и воспитания обучающихся с ОВЗ |  |  |  |  |
| 16. Разработка и реализация адаптированныхобразовательных 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 достиженияпланируемых результатов освоения ООП |  |  |  |  |
| 19. Оценка уровня достижения обучающимися предметных, метапредметных, личностных результатовосвоения ООП |  |  |  |  |
| 20. Оценка динамики индивидуальных достиженийобучающихся |  |  |  |  |
| 21. Инструментарий по оценке достижения планируемыхрезультатов |  |  |  |  |
| 22. Банк оценочных процедур |  |  |  |  |
| 23. Внутренняя и внешняя оценка качества образования |  |  |  |  |
| 24. Организация индивидуальной работы с одаренными обучающимися и обучающимися, имеющими трудности вобучении |  |  |  |  |
| **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 личности школьника |  |  |  |  |
| 3. Организация сотрудничества с педагогом-психологом и социальным педагогом |  |  |  |  |
| **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 содаренными детьми и др.) |  |  |  |
| **Коммуникативные затруднения** |
| 1. Обобщение, описание и представление своегопедагогического опыта |  |  |  |
| 2. Способность разрешать конфликтные ситуации, оказывать поддержку партнерам по общению впроблемных и кризисных ситуациях |  |  |  |
| 3. Участие в профессиональных дискуссиях иобсуждениях, подготовка публичного выступления |  |  |  |
| 4. Представление опыта работы через участие в конкурсахпрофессионального мастерства |  |  |  |
| 5. Взаимодействие с коллегами с целью: |  |  |  |
| обмена опытом |  |  |  |
| организации совместной деятельности |  |  |  |
| наставничества |  |  |  |
| 6. Взаимодействие с родителями обучающихся (в томчисле индивидуальное консультирование родителей) |  |  |  |
| 7. Владение основами профессиональной речевойкультуры |  |  |  |

|  |
| --- |
| **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 содаренными детьми и др.) |  |  |  |  |
| **Коммуникативные затруднения** |
| 1. Обобщение, описание и представление своегопедагогического опыта |  |  |  |  |
| 2. Способность разрешать конфликтные ситуации, оказывать поддержку партнерам по общению впроблемных и кризисных ситуациях |  |  |  |  |
| 3. Участие в профессиональных дискуссиях иобсуждениях, подготовка публичного выступления |  |  |  |  |
| 4. Представление опыта работы через участие в конкурсахпрофессионального мастерства |  |  |  |  |
| 5. Взаимодействие с коллегами с целью: |  |  |  |  |
| обмена опытом |  |  |  |  |
| организации совместной деятельности |  |  |  |  |
| наставничества |  |  |  |  |
| 6. Взаимодействие с родителями обучающихся (в томчисле индивидуальное консультирование родителей) |  |  |  |  |
| 7. Владение основами профессиональной речевойкультуры |  |  |  |  |

**Анализ посещения урока**

**ЦЕЛЬ ПОСЕЩЕНИЯ:** оказание методической помощи в рамках наставничества

ДАТА: КЛАСС: УЧИТЕЛЬ: ПРЕДМЕТ: ТЕМА УРОКА: ЦЕЛЬ УРОКА:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Деятельность учителя** | **Баллы** | **Деятельность учащихся** | **Баллы** |
| **2** | **1** | **0** | **2** | **1** | **0** |
| **Организация урока** |  |  |  | **Организация урока** |  |  |  |
| 1. Рациональностьиспользования времени на уроке. |  |  |  | 1. Готовность к уроку (наличиеучебных принадлежностей, санитарное состояние кабинета) |  |  |  |
| 2. Оптимальность чередованиясмены видов деятельности на уроке. |  |  |  | 2. Познавательная активность учащихся. |  |  |  |
| 3. Целесообразностьиспользования наглядности и ТСО. |  |  |  | 3. Качество устных ответов. |  |  |  |
| 4. Рациональность методов и организационных форм работы. |  |  |  | 4. Организация самостоятельной работы. |  |  |  |
| 5. Контроль за работойучащихся, объективность оценки их УУД. |  |  |  | 5. Наличие и эффективностьколлективных (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 учебномпредмете. |  |  |  |
| 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 ипосильность изучаемого материала. |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. Проблемность и привлекательность учебнойинформации. |  |  |  | **ЭФФЕКТИВНОСТЬ УРОКА %****ЭУ= факт. сумма баллов 62 (макс. сумма бал.)****85%-100% (отлично)****65%-84% (хорошо)****45%-64% (удовлетворительно)****Оценка:**  |
| 3. Оптимальность объема материала. |  |  |  |
| 4. Актуальность и связь с жизнью. |  |  |  |
| **Поведение учителя на уроке** |  |  |  |
| 1. Знание предмета, общая эрудиция. |  |  |  |
| 2. Учет психолого- педагогических особенностейучащихся. |  |  |  |
| 3. Дифференцированный подход к учащимся. |  |  |  |
| 4. Оптимальное использование методов и приемов. |  |  |  |

Наличие поурочного плана:

**Предложения и пожелания:**

Выводы по уроку:

|  |  |
| --- | --- |
| Подписьнаставника « » 20 г. | Подпись наставляемогосотрудника «\_ » 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 и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;
* проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

Помните всегда, что вы несете 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.
* Помните, работа в выходные и праздничные дни запрещена, хотя вас могут привлечь к дежурству в выходные и праздничные дни в исключительных случаях по письменному приказу директора ОУ.
* Однако за дежурство или работу в выходные и праздничные дни вам предоставляются дни отдыха в каникулярное время, не совпадающее с вашим очередным отпуском.
* Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, – ваше рабочее время. В этот период вы можете быть привлечены администрацией образовательной организации к методической, педагогической и организационной работе.
* Приятной особенностью педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении является предоставление очередного отпуска в период летних каникул.

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;
* курить в помещениях и на территории ОО, согласно постановлению Правительства РФ;
* освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения ваших поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных 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 ОО 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!

ЧЕК-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 и общения, коллективных творческих дел, «огоньков», конкурсов, экскурсий и т.д.;
* социальная защита учащихся (совместно с социальным педагогом);
* активная работа с родителями учащихся;
* педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе;
* организация ведения классного журнала и дневников учащихся.

Осуществляя свои функции, классный руководитель в начале учебного года:

* составляет список класса и оформляет классный журнал (в начале первой учебной недели);
* организовывает 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 социальному педагогу (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);
* организовывает 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 классе;
* 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 и общения;

ежемесячно:

* организовывает коллектив класса на участие в школьных делах;
* помогает органам ученического самоуправления организовывать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива;
* проводит занятия по правилам дорожного движения и плановой 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:

* организовывает выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся;
* помогает органам ученического самоуправления в организации деятельности классного руководителя (текущее коллективное планирование, организация дел и коллективный анализ);
* организовывает дежурство класса по школе (согласно графику дежурств);
* оперативно информирует социального педагога, 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;
* организовывает контроль за состоянием школьных учебников;
* уточняет информацию об участии учащихся класса в деятельности объединений дополнительного образования;
* участвует в работе педагогических консилиумов;
* проводит родительские собрания;
* организовывает 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;
* сдает 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 отчетновыборную 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 и оформленный классный журнал;
* получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей.