

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Первомайская средняя общеобразовательная школа»
Первомайского района Тамбовской области

«Согласовано»

Методист филиала

Жабина Л.В. Жабина Л.В.



Персонализированная программа наставничества

«Учитель – учитель»

Составитель: Жабина Л.В.
(методист филиала)
Срок реализации 1 год.

2022 г.

Пояснительная записка

Современной школе нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психологически и технологически готовый к реализации гуманистических ценностей на практике, к осмысленному включению в инновационные процессы. Овладение специальностью представляет собой достаточно длительный процесс, предполагающий становление профессиональных компетенций и формирование профессионально значимых качеств. Поэтому поддержка, адресное методическое сопровождение профессионального роста молодых специалистов является одной из ключевых задач кадровой политики нашей школы.

Начинающие педагоги слабо представляют себе повседневную педагогическую практику. Проблема становится особенно актуальной в связи с ведением профессионального стандарта педагога и новых ФГОС, так как возрастают требования к повышению профессиональной компетентности каждого специалиста.

Начинающему учителю необходима адресная профессиональная помощь в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей учителя, 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 педагогической деятельности.

Решению стратегических задач кадровой политики будет способствовать создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального становления молодого педагога, сформировать у него мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации и карьерному росту. В системе наставничества должна быть отражена жизненная необходимость молодого специалиста получить поддержку опытного педагога-наставника, который готов оказать ему адресную практическую и теоретическую помощь на рабочем месте, повысить его профессиональную компетентность.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу наставника по развитию у молодого педагога (далее наставляемого лица) необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности и призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у наставляемого лица знания в области предметной специализации и методики преподавания.

Настоящая программа призвана помочь организовать деятельность наставников с молодыми педагогами на уровне общеобразовательной организации.

Срок реализации программы: 1 год.

Целью наставничества является успешное закрепление на рабочем месте молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на более высоком уровне.

Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации наставляемого лица к условиям осуществления педагогической деятельности, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- формирование потребности наставляемого лица заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- дифференцированное и целенаправленное планирование методической работы на основе выявленных потенциальных возможностей наставляемого лица;
- ориентирование наставляемого лица на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- способствовать развитию интереса наставляемого лица к педагогической деятельности; ускорение процесса профессионального становления молодого педагога;
- приобщение наставляемого лица к корпоративной культуре образовательной организации.

Содержание деятельности:

1. Диагностика затруднений молодого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.
- 2.Посещение уроков молодого специалиста и организация взаимопосещения.
- 3.Планирование и анализ педагогической деятельности (по четвертям).
- 4.Помощь молодому учителю в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
- 5.Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).
- 6.Привлечение молодого педагога к участию в работе педагогических сообществ.
- 7.Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными учителями.
- 8.Организация мониторинга эффективности деятельности молодого педагога.

Формы и методы работы педагога-наставника с молодыми учителями:

консультирование (индивидуальное, групповое);

активные методы (семинары, практические занятия, взаимопосещение уроков, тренинги, собеседование, творческие мастерские, мастер-классы наставников, стажировки и др.).

Деятельность наставника.

1-й этап – адаптационный. Наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого специалиста, а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации.

2-й этап – основной (проектировочный). Наставник разрабатывает и реализует программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных умений молодого учителя, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования.

3-й этап – контрольно-оценочный. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности молодого педагога, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей.

Принципы наставничества:

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

Ожидаемые результаты реализации программы наставничества.

1.Результатом реализации программы по наставничеству является высокий уровень включенности наставляемого лица в педагогическую деятельность, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов.

2.Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым лицом поставленных целей и задач в рамках программы наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.Наставляемые лица 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.

Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

повышение уровня удовлетворенности всех участников программы по наставничеству собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;

рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе (образовательной организации);

качественный рост успеваемости и улучшение поведения в группах, с которыми работает наставляемое лицо;

сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;

рост числа продуктов деятельности участников программы наставничества: статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т.п.

Планируемые мероприятия реализации программы наставничества.

<i>Планирование и организация работы по предмету</i>	<i>Планирование и организация воспитательной работы</i>	<i>Работа со школьной документацией</i>	<i>Контроль за деятельностью молодого специалиста</i>
СЕНТЯБРЬ			
Изучение методических рекомендаций и пособий; Изучение документов по ФГОС НОО и ОО; Составление рабочих программ; Индивидуальные консультации.	Планирование воспитательной работы с обучающимися и родителями на 2022-2023 учебный год. Собеседование по теме: «Особенности составления плана работы». Определение тематики родительских собраний на год.	Оформление учебных программ , пояснительных записок КТП по предметам; Работа с личными делами учащихся;	Оформление календарно-тематического планирования; Взаимопосещение уроков.

ОКТАБРЬ			
Современный урок, его анализ; Составление технологических карт уроков, занятий.	Методика проведения родительских собраний. Организация индивидуальных консультаций с родителями, родительских собраний. Построение системы сотрудничества с родителями и учащимися.	Практикум «Как работать с рабочими и печатными тетрадями, тренажерами и тестовыми заданиями учащихся».	Посещение занятий; Ведение тетрадей.
НОЯБРЬ-ДЕКАБРЬ			
Самоанализ урока. Организация индивидуальной работы с учащимися. Выявление одарённых и неуспевающих детей, построение системы работы с данными категориями детей.	Особенности проведения внеклассных мероприятий, праздников, конкурсов с привлечением родителей. Экскурсии.	Как вести протоколы родительских собраний.	Технологические карты занятий. Проверка выполнения программы.
ЯНВАРЬ			
Участие учащихся в конкурсах, фестивалях.	Предупреждение педагогической запущенности учащихся; О школьном Совете профилактики.	Самообразование педагога: курсы повышения квалификации, вебинары, конференции, семинары, дистанционные конкурсы.	Ведение тетрадей и дневников учащихся.

		Изучение документов по ФГОС ООО и НОО.	
ФЕВРАЛЬ			
Методы активизации познавательной деятельности учащихся;	Индивидуальные беседы с родителями.	Самообразование педагога: сетевое взаимодействие, сообщества учителей. Изучение документов по ФГОС. Мониторинг процесса формирования УУД у школьников во внеурочной деятельности.	Взаимопосещение уроков.
МАРТ			
Инновационные технологии в обучении. Технологии деятельностного обучения в урочное и внеурочное время.	Вовлечение общественности, социальных партнеров в воспитательную деятельность с классом.	Внедрение результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы	Проверка выполнения теоретической и практической части программы.
АПРЕЛЬ			
Организация повторения.	Подготовка отчёта по воспитательной работе за год. Составление характеристики детского коллектива.	Составление КИМов к итоговым работам.	Открытое занятие .
МАЙ			

<p>Составление предварительного плана учебно-методической работы на следующий год.</p>	<p>Итоги воспитательной работы за год.</p>	<p>Оформление и заполнение отчетной документации: электронный классный журнал, протоколы итоговой промежуточной аттестации; Составление годового отчёта по движению учащихся, выполнению теоретической и практической части программ, общей и качественной успеваемости учащихся. Работа с личными делами учащихся.</p>	<p>Собеседование по итогам за год (выполнение программы). Портфолио молодого педагога.</p>
--	--	---	--