


«Согласовано»

Методист филиала  
МБОУ «Первомайская средняя  
общеобразовательная школа»  
в с. Парижская Коммуна  
 Халяпина Н.А.  
Протокол 1 от 29.08.2024

Утверждаю

Директор МБОУ "Первомайская средняя  
общеобразовательная школа"

Л.А.Груздева

Приказ от 30.08.2024 №136/2



## Персонализированная программа наставничества

Составитель:

Ситникова Лилия Михайловна, учитель  
начальных классов

Срок реализации – 1 год

**Дорожная карта по организации работы  
педагога – наставника с педагогом –наставляемым**

**в 2024-2025 учебном году**

**Педагог наставник: Ситникова Лилия Михайловна**

**Педагог наставляемый: Захарова София Денисовна**

**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, формировать 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 наставника с молодым педагогом 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. Знакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, конкурсы, 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 молодым учителем:**

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;

**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>
<b>СЕНТЯБРЬ</b>			
Изучение методических рекомендаций и пособий; Изучение документов по ФГОС НОО и ОО;	Планирование воспитательной работы с обучающимися и родителями на 2024-2025	Оформление учебных программ , пояснительных записок КТП по предметам; Работа с личными делами учащихся;	Оформление календарно-тематического планирования;

Составление рабочих программ; Индивидуальные консультации.	учебный год. Собеседование по теме: «Особенности составления плана работы». Определение тематики родительских собраний на год.		Взаимопосещение уроков.
<b>ОКТАБРЬ</b>			
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.
<b>НОЯБРЬ-ДЕКАБРЬ</b>			
Самонализ урока. Организация индивидуальной работы с учащимися. Выявление одарённых и неуспевающих детей, построение системы	Особенности проведения внеклассных мероприятий, праздников, конкурсов с привлечением родителей.	Как вести протоколы родительских собраний.	Технологические карты занятий. Проверка выполнения программы.



работы с данными категориями детей.		Экскурсии.		
ЯНВАРЬ				
Участие учащихся в конкурсах, фестивалях.	Предупреждение педагогической запущенности учащихся; О школьном Совете профилактики.	Самообразование педагога: курсы повышения квалификации, вебинары, конференции, семинары, дистанционные конкурсы. Изучение документов по ФГОС ООО и НОО.	Ведение тетрадей и дневников учащихся.	
ФЕВРАЛЬ				
Методы познавательной деятельности учащихся;	Индивидуальные беседы с родителями.	Самообразование педагога: сетевое взаимодействие, сообщества учителей. Изучение документов по ФГОС. Мониторинг формирования УУД у школьников во внеурочной деятельности.	Взаимопосещение уроков.	
МАРТ				
Инновационные технологии обучения.	Вовлечение ответственности, социальных партнеров в воспитательную деятельность	Внедрение деятельности по самообразованию в практику своей работы	Проверка выполнения теоретической и практической части программы.	
Технологии деятельности обучения в урочное и внеурочное время.				

классом.

## АПРЕЛЬ

Организация повторения.	Подготовка отчёта по воспитательной работе за год. Составление характеристики детского коллектива.	Составление КИМов к итоговым работам.	Открытое занятие
-------------------------	---	---------------------------------------	------------------

## МАЙ

Составление предварительного учебно-методической работы на следующий год.	Итоги воспитательной работы за год.	Оформление и заполнение отчетной документаци: 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.	Собеседование по итогам за год (выполнение программ). Портфолио молодого педагога.
---	-------------------------------------	---	--