

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

«Согласовано»

Заместитель директора

А.Ю.Самохвалов

Протокол от 29.08.2024



«Утверждено»

Директор школы

Л.А. Груздева

Приказ от 30.08.2024 №136/2

Персонализированная программа наставничества
«педагог-педагог» на 2024/2025 учебный год

Наставник: Моисеева Н.П.

Наставляемый: Моисеева Д.А.

п. Первомайский, 2024г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Актуальность разработки персонализированной программы наставничества

Персонализированная программа наставничества МБОУ «Первомайская средняя общеобразовательная школа» корпус №3 создана в целях решения задач национального проекта «Образование» по внедрению целевой модели наставничества во всех образовательных организациях Российской Федерации, т.к. современной школе нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психологически готовый к реализации гуманистических ценностей и включению в инновационные процессы на практике.

Реализация персонализированной программы опирается на нормативно-правовую базу Российской Федерации

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Актуальность персонализированной программы наставничества обусловлена адаптацией молодого специалиста.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу Наставника по развитию молодого педагога (Наставляемого лица) необходимых навыков и умения 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 в организации деятельности Наставника с Наставляемым на уровне образовательной организации.

Персонализированная программа наставничества МБОУ «Первомайская средняя общеобразовательная школа» (далее – Программа) отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Целью наставничества является успешное закрепление на месте работы молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Основные задачи наставничества:

1. Оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации Наставляемого лица к условиям осуществления педагогической деятельности, а так же в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
2. Формирование потребности Наставляемого лица заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;

3. Планирование методической работы на основе выявленных потенциальных возможностях Наставляемого лица;
4. Ориентирование Наставляемого лица на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.
5. Ускорение процесса профессионального становления Наставляемого лица.

Срок реализации персонализированной программы 1 год.

Это связано с тем, что через год может поменяться кадровый состав школы, или молодой педагог меняет место работы. Поэтому срок реализации данной персонализированной программы наставничества удобнее сделать на год, чтобы её можно было скорректировать под сложившуюся ситуацию, добавить новую или удалить устаревшую информацию, так как мы в настоящее время находимся в современных условиях неопределенности.

Начало реализации программы наставничества с 1.09.2024г., срок окончания 31.08.2025 года.

Применяемые формы наставничества и технологии

Исходя из образовательных потребностей МБОУ «Первомайская средняя общеобразовательная школа» целевой моделью наставничества рассматривается форма наставничества **«Учитель – учитель»**.

Применяемые в программе элементы технологии: **ситуационное наставничество**.

Основные виды деятельности:

1. Диагностика затруднений наставляемого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе его потребностей.
2. Посещение уроков наставляемого специалиста и организация взаимопосещений
3. Планирование и анализ педагогической деятельности
4. Помощь наставляемому специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время.
6. Привлечение наставляемого специалиста к участию в работе МО учителей школы.
7. Организация мониторинга деятельности Наставляемого лица.

Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемым:

Осуществляя руководство молодым специалистом, наставник выполняет следующие **функции**:

- **планирование деятельности молодого специалиста** (определяет методику обучения молодого специалиста, вместе с ним формирует план профессиональных становлений);
- **консультирование молодого специалиста** (знакомит с нормативными документами по организации УВП, с гигиеническими требованиями к условиям обучения обучающихся; совместно разрабатывает рабочие программы и другие учебно-методических документов по предмету;
- **оказание всесторонней помощи молодому специалисту** в решении возникающих в процессе работы проблем;

- **посещение занятий** вместе с молодым специалистом у опытных педагогов и педагогов-новаторов, их анализ.

Деятельность наставника

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

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

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

Принципы наставничества

- Добровольность
- Гуманность
- Соблюдение прав наставляемого специалиста
- Конфиденциальность
- Ответственность
- Искренне желание помочь в преодолении трудностей
- Взаимопонимание
- Способность видеть личность

Ожидаемые результаты реализации персонализированной программы наставничества

1. Высокий уровень включенности специалиста в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации;
2. Усиление уверенности педагога в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала;
3. Повышение уровня образовательной подготовки и комфортности психологического климата в школе;
4. Создание благоприятной психолого-педагогической атмосферы для разрешения ситуаций кризиса профессионального роста методических практик молодого специалиста и т.д.)

Содержание персонализированной программы

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, 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 наставляемому 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

**План мероприятий по реализации персонализированной программы
наставничества на 2024-2025 учебный год**

| № п/п | Наименование мероприятия | Метод выполнения |
|-----------------|---|--|
| Сентябрь | | |
| 1 | Подготовка нормативной базы реализации программы наставничества | Разработка индивидуального маршрута профессионального становления молодого специалиста |
| 2 | Изучение и систематизация документов и материалов по проблеме наставничества. Обучение наставника. | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы. |
| 3 | Изучить ФГОС НОО, требования к составлению рабочих программ, календарно-тематического планирования в соответствии обновлённым ФГОС | Составление рабочих программ по преподаваемым предметам. |
| 4 | Диагностика: Профессиональные дефициты Наставляемого специалиста. | Разработка индивидуального плана профессионального становления |
| 5 | Беседа: Работа с УМК. Структура урока и методика преподавания в начальной школе в соответствии с ФГОС | Методическая консультация. Совместная работа. |
| Октябрь | | |
| 6 | Беседа: организация индивидуальных занятий с различными категориями детей. Индивидуальный подход в организации учебно-воспитательной деятельности | Реализовать план мероприятий в учебно-воспитательной деятельности |
| 7 | Анализ процесса адаптации наставляемого лица через индивидуальное собеседование. | Проведение опроса наставником на знание своих должностных обязанностей |
| 8 | Консультация: Организация индивидуальной коррекционной работы с обучающимися по преодолению пробелов знаний и преодолению учебных затруднений. | Выявление потенциально неуспевающих детей в классе |
| 9 | Консультация по текущим проблемам реализации рабочих программ | Проверка выполнения программы. Контроль ведения школьной документации. |
| Ноябрь | | |
| 10 | Беседа «Педагогические проблемы наставляемого специалиста» | Освоить успешный опыт учебно-методической работы молодого педагога |
| 11 | Отработка структуры урока в условиях реализации обновленных ФГОС | Составление технологической карты урока. |
| 12 | Посещение уроков Наставляемого с целью оказания методической помощи | Освоить успешный опыт учебно-методической работы молодым педагогом |
| Декабрь. | | |
| 13 | Корректировка индивидуального плана работы наставника с наставляемым лицом | Работа со школьной документацией. |

| | | |
|---------|--|--|
| 14 | Консультации: Качественная рефлексия урока | Применение одной из выбранных технологий на своих уроках |
| 15 | Консультация: Здоровьесберегающие технологии | Применение одной из выбранных технологий на своих уроках |
| 16 | Посещение уроков Наставляемого специалиста. | Методические рекомендации, советы наставника при проведении урока |
| Январь | | |
| 17 | Посещение молодым специалистом открытых занятий наставников и коллег | Методические рекомендации, советы наставника при проведении урока |
| Февраль | | |
| 18 | Консультация. Виды уроков. | Методические рекомендации, советы наставника при проведении урока |
| 19 | Участие в конкурсах профессионального мастерства | Составление технологической карты урока |
| Март | | |
| 20 | Текущие проблемы организации УВП | Отработать умения принятия правильного решения в конфликтных ситуациях. |
| 21 | Корректировка рабочих программ | Работа со школьной документацией. |
| Апрель | | |
| 22 | Отчет о деятельности Наставника и Наставляемого лица | Диагностика умений и навыков начинающего специалиста |
| Май | | |
| 23 | Перспективное планирование на основе мониторинга педагогических затруднений Наставляемого лица | Определение перспектив дальнейшего развития наставничества, обновление программы Составление личной карты самообразования молодого учителя на следующий учебный год. |