

Документ подписан электронной подписью.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа» с. Фроловка
Партизанского муниципального округа
Приморского края
(МБОУ «СОШ» с.Фроловка ПМО)

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
МБОУ «СОШ» с.Фроловка ПМО
Протокол от 2024 г. №

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МБОУ «СОШ» с.Фроловка ПМО
от 2024 г. №

**Программа работы
наставника – учителя начальных классов
с молодым педагогом - учителем математики
2024/2025 учебный год**

Автор-составитель:

Сабирова А.Ф.
учитель начальных классов

с.Фроловка, 2024

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 МБОУ «СОШ» с.Фроловка Партизанского муниципального округа Приморского края.

Начинающие педагоги слабо представляют себе повседневную педагогическую практику. Проблема становится особенно актуальной в связи сведением 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 МБОУ «СОШ» с.Фроловка Партизанского муниципального округа 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

Документ подписан электронной подписью.

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

Документ подписан электронной подписью.

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

Сентябрь

Инструктаж:

- ❖ Нормативно – правовая база МБОУ «СОШ» с.Фроловка Партизанского муниципального округа (программы, методические пособия, ФГОС), правила внутреннего распорядка учреждения; виды и организация режимных моментов.
- ❖ Изучение инструкций: Как вести текущую документацию, работа с методической литературой. Выполнение единых требований к организации учебно-воспитательного процесса.
- ❖ Подписание соглашения между наставником и наставляемым

Беседа:

- ❖ Составление и утверждение индивидуального плана (программы) работы Наставника с Наставляемым лицом.
- ❖ Работа с УМК. Методической литературой.
- ❖ Структура урока. Конспект урока.
- ❖ Методы оценки уровня усвоения программы обучающимися.
- ❖ Изучение видов мониторинга, форм его проведения, подбор диагностического материала.
- ❖ Профессиональные дефициты молодого педагога.

Консультации:

- ❖ Структура урока и методика преподавания в соответствии с ФГОС.
- ❖ Технологическая карта урока.
- ❖ Рабочая программа воспитательной работы МБОУ «СОШ» с.Фроловка Партизанского муниципального округа
- ❖ План воспитательной работы классного руководителя (при наличии классного руководства).
- ❖ Коллективный договор. Система стимулирующих выплат.

Практическое занятие:

- ❖ Планирование и организация работы по учебно-воспитательной деятельности:
 - составление рабочей программы по предмету;
 - составление рабочей программы ВУД
 - работа с учебно- методической литературой;
 - работа в АИС «Сетевой город».
- ❖ Посещение молодым специалистом открытых занятий педагога-наставника, педагогов – стажистов.
- ❖ Разработка технологической карты урока.

Октябрь

Беседа

- ❖ Организация индивидуальных занятий с различными категориями детей. Индивидуальный подход в организации учебно-воспитательной деятельности.
- ❖ Особенности организации УВР с обучающимися ОВЗ, детьми-инвалидами. Адаптированные рабочие образовательные программы.
- ❖ Анализ процесса адаптации молодого специалиста: индивидуальное собеседование по выявлению сильных и слабых сторон в подготовке молодого специалиста к педагогической деятельности, выявление склонностей и личных интересов.

Документ подписан электронной подписью.

- ❖ Ознакомление учителя-наставника с конспектами урока, технологическими картами уроков (еженедельно).

Документ подписан электронной подписью.

- ❖ Лучшие традиции школы.
- ❖ Определение темы по самообразования.

Консультации:

- ❖ Взаимодействие учителя –предметника с классным руководителем по вопросам организации учебно-воспитательного процесса в классе, индивидуальной работы с обучающимися по преодолению пробелов знаний.
- ❖ Реализация плана воспитательной работы классного руководителя (при наличии классного руководства).
- ❖ Участие молодого педагога в работе профессиональных сообществ.
- ❖ Формирование и развитие универсальных учебных действий на основе использования современных образовательных технологий, активных формы и методы обучения.
- ❖ Организация индивидуальной коррекционной работы с обучающимися по преодолению учебных затруднений.
- ❖ По текущим проблемам реализации рабочих программ.

Практическое занятие:

- ❖ Отработка структура урока в условиях реализации ФГОС.
- ❖ Посещение молодым специалистом открытых занятий педагога-наставника, педагогов – стажистов.
- ❖ Участие в муниципальной программе наставничества.
- ❖ Посещение уроков молодого педагога.

Ноябрь

Беседа:

- ❖ Педагогические проблемы молодого специалиста.
- ❖ Участие в общественной жизни школы.

Консультации:

- ❖ Организация проектной деятельности обучающихся в урочное и внеурочное время.
- ❖ Участие молодого педагога в реализации инновационной деятельности МБОУ «СОШ» с.Фроловка Партизанского муниципального округа
- ❖ Критериальная оценка знаний обучающихся.

Практическое занятие:

- ❖ Мастер – класс учителя – наставника "Активные способы и методы формирования и развития универсальных учебных действий в условиях ФГОС".
- ❖ Посещение молодым специалистом открытых занятий наставника, учителей – стажистов.
- ❖ Посещение уроков молодого педагога.

Декабрь

Беседа:

- ❖ Корректировка индивидуального плана (программы) работы Наставника с Наставляемым лицом.
- ❖ Портфолио учителя (участие в конкурсных мероприятиях, фестивалях, способы проявить таланты и возможности детей и педагога)

Консультации:

- ❖ Корректировка календарно – тематического планирования рабочих программ;
- ❖ Эффективность реализации плана воспитательной работы классного руководителя(при наличии классного руководства).
- ❖ «Здоровьесберегающие технологии».

Документ подписан электронной подписью.

❖ Качественная рефлексия урока.

Практическое занятие:

❖ Методическая разработка: «Мой урок».

Документ подписан электронной подписью.

- ❖ Посещение молодым специалистом открытых занятий наставника и коллег.
- ❖ Посещение уроков молодого педагога.
- ❖ **Круглый стол:** «Психологические проблемы повышения эффективности педагогического взаимодействия учителя и ученика».

Январь

Консультации:

- ❖ Личностно –ориентированное обучение. Дифференциация образования.
- ❖ Олимпиадное движение школьников.
- ❖ Портфолио ученика.

Практикум:

- ❖ «Декада молодого учителя».
- ❖ Посещение уроков.

Февраль

Практикум:

- ❖ Посещение молодым специалистом открытых занятий наставника и коллег.

Консультации:

- ❖ «Проектная деятельность учителя».
- ❖ Виды уроков.
- ❖ Участие молодого педагога в конкурсах профессионального мастерства.

Март

Консультации:

- ❖ Текущим проблемы организации УВП.
- ❖ Корректировка рабочих программ.
- ❖ «Факторы, которые влияют на качество учебно-воспитательного процесса»;

Практикум:

- ❖ Посещение молодым специалистом открытых занятий наставника и коллег.
- ❖ Открытое занятие молодого специалиста.
- ❖ Тематические мастер – классы.

Апрель

Практикум: «Мой первый шаг педагогической деятельности» (выступление молодого специалиста на ШМО по теме самообразования)

Май

Круглый стол в кабинете директора:

«От молодого специалиста к успешному педагогу»:

- отчеты о деятельности Наставника и Наставляемого лица;
- перспективное планирование на основе мониторинга педагогических затруднений Наставляемого лица

Практикум:

- Итоговый мониторинг по образовательным областям. Изучение итогов мониторинга и их обсуждение.
- Составление учителем - наставником аналитического отчета совместно с молодым специалистом за 2024/2025 учебный год. Обсуждение итогов и рекомендаций.
- Мониторинг результатов деятельности программы наставничества (анкетирование).

Документ подписан электронной подписью.

Консультации:

- ❖ Разработка рабочих программ на 2025/2026 учебный год.

Документ подписан электронной подписью.

Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества

К документам, регламентирующим реализацию программы наставничества, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ руководителя образовательной организации об организации наставничества;
- индивидуальный план (программа) работы Наставника с Наставляемым лицом;
- отчеты о деятельности Наставника и Наставляемого лица;
- программа мониторинга результатов деятельности программы наставничества (анкетирование);
- протоколы заседаний педагогического и методического советов (объединений), либо других государственно-общественных органов образовательной организации, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- личные заявления наставников и наставляемых лиц.

Директор школы	Бойко Т.Б.
Заместитель директора по УВР	Исакова Н.П.
Руководитель ШМО естественно-научного цикла	Ульрих С.Е.

Наставляемое лицо	Наставник
Каменева Анна Анатольевна	Сабирова Александра Фёдоровна

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

 ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:

Подпись верна

Сертификат:

34AD89603202EE57C4E4547336D33F8A

Владелец:

Бойко Татьяна Борисовна, Бойко, Татьяна Борисовна, prim.buh@mail.ru, 252401776521, 07034615838, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" С.ФРОЛОВКА ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ, Директор, с. Фроловка, Приморский край, RU

Издатель:

Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru

Срок действия:

Действителен с: 26.02.2024 10:03:02 UTC+09
Действителен до: 21.05.2025 10:03:02 UTC+09

Дата и время создания ЭП:

13.11.2024 15:47:47 UTC+09