

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Образовательный центр «Вектор» Партизанского городского округа

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ ОЦ «Вектор»
С. А. Сидорова

приказ № 60 от 30.10.2024 г.

**ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ
ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
«ПЕДАГОГ – ПЕДАГОГ»**

на 2024/2025 учебный год

Срок реализации: 1 год

Форма наставничества: «учитель – учитель»

Ролевая модель: «опытный учитель – учитель, испытывающий трудности»

ФИО наставника: Тимошук Татьяна Борисовна

ФИО наставляемого: Юркова Ксения Андреевна

Срок реализации программы: сентябрь 2024 – октябрь 2025 год

с. Углекаменск

2024 год

Содержание программы

I. Пояснительная записка	3-5
1.1 Актуальность разработки программы наставничества	3
1.2 Цель и задачи программы наставничества.....	4
1.3 Срок реализации программы.....	4
1.4 Применяемые формы наставничества и технологии.....	4
1.5 Основные виды деятельности	4
1.6 Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми.....	5
1.7 Принципы наставничества.....	5
II. Ожидаемые результаты работы программ наставничества	5
III. Содержание программы	5-7
3.1 Основные участники программы и их функции.....	5-6
3.2 Механизм управления программой наставничества.....	6-7
3.1 Организация контроля и оценки.....	7
IV. Планируемые мероприятия по реализации программы наставничества на учебный год	7-8

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Актуальность разработки программы наставничества

Программа наставничества 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 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».

Профессиональная помощь необходима молодым, начинающим педагогам, а также учителям, меняющим условия работы, специальность. Поэтому поддержка, адресное методическое сопровождение профессионального роста каждого специалиста является одной из ключевых задач МБОУ ОЦ «ВЕКТОР»

Решению этих стратегических задач кадровой политики МБОУ ОЦ «Вектор» будет способствовать создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального роста каждого педагога и вновь прибывшего учителя, сформировать у них мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе должна быть отражена жизненная возможность любого специалиста, прибывающего в МБОУ ОЦ «Вектор», получить поддержку опытных педагогов-наставников, которые готовы оказать им теоретическую и практическую помощь на рабочем месте, повысить их профессиональную компетентность.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу Наставника по развитию 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 Наставников с Наставляемыми лицами на уровне образовательной организации.

Программа наставничества (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 специалиста, повышение его профессионального потенциала, а также создание комфортной профессиональной среды, 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 по новой специализации;
2. Формирование потребности Наставляемого лица заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
3. Дифференцированное и целенаправленное 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 программы – 1 год. Начало реализации программы наставничества с 16.09.2024 г., срок окончания 1.10.2025 года.

Применяемые формы наставничества и технологии

Исходя из образовательных потребностей МБОУ ОЦ «Вектор» 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. Демонстрация опыта успешной деятельности опытными учителями

8. Организация мониторинга деятельности Наставляемого лица.

Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми:

- Индивидуальное консультирование
- Активные методы (взаимопосещение уроков, собеседование, мастер-классы и т.д.)

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 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 ПРОГРАММЫ

3.1. Основные участники программы и их функции.

Наставляемые: Юркова Ксения Андреевна, имеющая малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса.

Наставник: Тимошук Татьяна Борисовна

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 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

3.2. Механизм управления программой

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.

Основными **принципами** работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами являются:

Обязательность - проведение работы с каждым специалистом, приступившим к работе в учреждении вне зависимости от должности и направления деятельности.

Индивидуальность - выбор форм и видов работы со специалистом, которые определяются требованиями должности, рабочим местом в соответствии с уровнем профессионального развития.

Непрерывность - целенаправленный процесс адаптации и развития специалиста продолжается на протяжении 3 лет.

Эффективность - обязательная периодическая оценка результатов адаптации, развития специалиста и соответствия форм работы уровню его потенциала.

3.3. Организация контроля и оценки

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

- администрация организации - участников;
- наставники - участники программы;

**ПЛАНИРУЕМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ
РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п /п	Содержание мероприятия	Сроки исполне ния	Планируемый результат	Результат
1	Час общения «Расскажи о себе»	август	Путем собеседования, анкетирования выявить недостатки в умениях и навыках молодого специалиста, определить круг обязанностей и полномочий, чтобы выработать программу адаптации.	анкетирование для молодого педагога, составлен план взаимодействия
2	Беседа: Традиции школы. Знакомство с кабинетом биологии	август	Провести экскурсию по школе, познакомить с правилами внутреннего распорядка, провести инструктаж на рабочем месте, познакомить с лабораторным, демонстрационным оборудованием, графиком работы кабинета	выполнено
3	Консультация: Понятия «стандарт», «планируемые результаты», «программа», «календарно-тематическое планирование», «поурочное планирование»	август	Инструктаж по нормативно-правовой базе школы (программы, методические записки, государственные стандарты). Оказание методической и практической помощи при планировании и организации работы по предмету (изучение основных тем программ, составление календарно-тематического планирования с определением основных видов учебной деятельности учащихся, знакомство с УМК, методической	составлено календарно-тематическое планирование по биологии для 5-10 классов

			литературой, составление рабочих программ с соблюдением требований к рабочей программы).	
4	Практическое занятие: Работа с электронным журналом «Сетевой город».	сентябрь	Изучить инструкции «Как вести электронный журнал», знакомство с едиными требования к ведению тетрадей по биологии (рабочих, контрольных, лабораторных)	выданы памятки по ведению тетрадей и оцениванию контрольных и лабораторных работ
5	Посещение молодым специалистом уроков учителя-наставника.	сентябрь	На практике показать процесс проектирования урока, соответствующего принципам ФГОС. Обратить внимание на этапы урока, время, виды, типы и формы урока.	Посещено 4 урока 8-9 классах
6	Практикум «Разработка поурочных планов, технологических карт урока».	сентябрь	Оказание методической (опорные таблицы) и практической помощи в составлении технологических карт урока.	Совместно составлены технологические карты к урокам
7	Самообразование-лучшее образование	октябрь	Помощь в выборе методической темы. Планирование работы над методической темой на год	Тема «Информационные технологии в деятельности учителя биологии»
8	Консультация: «Работа со школьной документацией»	октябрь	Познакомить с текущим и итоговым контролем знаний учащихся, обучить составлять отчетность учителя предметника по окончанию четверти	Отчет по окончанию сдан во время.

9	Практикум: «Проведение школьных тренировочных работ» 9 класса Проведение школьных контрольных работ.	ноябрь	Знакомство с материалами школьных контрольных работ, материалами тренировочных работ	Совместно были изучены материалы «О проведении школьных контрольных и тренировочных работ»
10	Посещение уроков молодого специалиста	ноябрь	Посетить по 1 уроку в 7- х и 8-х классах (по согласованию с наставляемым), провести диагностику профессиональных затруднений	Посещено 2 урока (1 в 8 классе, один в 7 классе)
11	Тренинг: Учусь строить отношения с учениками и коллегами	декабрь	Совместное решение и анализ педагогических ситуаций, используя общую схему причин конфликтных ситуаций	
12	Контроль: выполнение программы, ведение школьной документации	декабрь	На основании проверки, совместной с руководителем ШМО, проанализировать выполнение программы и ведение электронного журнала. Выявить проблемы и недочеты, а так же положительные моменты	
13	Практикум: Как ? Сколько? Когда?	январь	На основании электронного дневника, проанализировать объем домашнего задания	Домашнее задание для учащихся не должно превышать нормы
14	Посещение уроков молодого специалиста	январь	Совместный анализ уроков, обмен мнениями, составлен перечень литературы для изучения раздела «Органический уровень» 9 класс	

15	Подготовка к открытому уроку на ШМО	март	Оказание методической, практической помощи в подготовке к уроку	Совместное составление технологической карты и самоанализа урока
16	Открытый урок для учителей школы	март	Открытый урок в 8 классе «Особенности высшей нервной деятельности человека»	
17	Проведение ВПР	апрель	Выявить пробелы в знаниях учащихся, для дальнейшей корректировки тематического планирования	Составление анализа о ВПР, определить пробелы в знаниях учащихся.
18	Школьная конференция По защите индивидуальных проектов учащихся 9-10 классов	апрель	Привлечение к работе жюри, сотрудничество с коллегами.	4 четверть
19	Контроль: выполнение программы, ведение школьной документации	май	На основании проверки, совместной с руководителем ШМО , проанализировать выполнение программы и ведение электронного журнала. Выявить проблемы и недочеты, а так же положительные моменты	