

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным
изучением отдельных предметов п.г.т. Усть-Кинельский
городского округа Кинель Самарской области**

СОГЛАСОВАНО

«01» сентября 2023 г

Зам. директора по УМР

_____ /Артамонова И.П./

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

_____ /Плотников Ю.А./

от «01» сентября 2023 г.

Программа наставничества на 2023 – 2024 учебный год

Педагог-наставник: Кузнецова М.Н.

Молодой специалист: Дикарева А.С.

2023-2024 учебный год

Цели и задачи наставничества

Целью педагогического наставничества в школе является оказание помощи молодому учителю в его профессиональном становлении.

Основными задачами педагогического наставничества являются:

- Оказание методической помощи молодому специалисту в повышении общедидактического и методического уровня организации учебно-воспитательной деятельности;
- ускорение процесса становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- формировать у начинающего учителя потребность в непрерывном самообразовании;
- способствовать овладению новыми формами, методами и приёмами обучения и воспитания учащихся;
- способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности начинающего учителя.

Содержание деятельности:

1. Взаимопосещение уроков и занятий, внеклассных мероприятий и их последующий подробный анализ.
2. Совместная подготовка и отбор дидактического материала для уроков и занятий.
3. Совместная разработка планов-конспектов уроков по теме, занятий по внеурочной деятельности, внеклассного мероприятия.
4. Изучение методической литературы по образовательным предметам.
5. Беседы с молодым специалистом по определённым разделам педагогики, научному содержанию предмета, частной методики преподавания.
6. Консультации по частным вопросам методики преподавания и проведения внеклассных мероприятий.

Мероприятия

по планированию, организации и содержанию деятельности

Содержание мероприятий			Контроль
Работа по предмету	Воспитательная работа	Работа с нормативной документацией	
сентябрь			
<p>1.Изучение ФГОС НОО, рабочих программ, календарно-тематического планирования.</p> <p>2.Оказание помощи в разработке поурочных планов.</p> <p>3.Практикум «Цель урока и его конечный результат».</p> <p>4.Взаимопосещение уроков с последующим анализом.</p>	<p>1.Изучение плана воспитательной работы школы, составление плана воспитательной работы класса.</p> <p>2.Консультации по вопросу возрастных особенностей школьников 5-11 классов.</p>	<p>1.Изучение нормативно-правовой базы школы.</p> <p>2.Практическое занятие «Ведение школьной документации» (личные дела учащихся, журналы инструктажей, ученические тетради).</p>	<p>Контроль ведения личных дел учащихся, учебного плана, контроль качества составления поурочных планов.</p>
октябрь			
<p>1.Посещение занятий внеурочной деятельности, оказание методической помощи.</p> <p>2.Оказание помощи в работе над методической темой по самообразованию.</p> <p>3.Совместная разработка планов-конспектов занятий по внеурочной деятельности.</p>	<p>Занятие «Методика проведения классного часа, внеклассного мероприятия».</p>	<p>1.Изучение документации об организации внеурочной деятельности.</p> <p>2.Практическое занятие «Выполнение единых требований к ведению тетрадей».</p>	<p>Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого орфографического режима.</p>
ноябрь			
<p>1.Занятие «Современный урок и его организация. Использование современных педагогических технологий».</p> <p>2. Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС.</p>	<p>Практикум «Совместная разработка внеклассного мероприятия».</p>	<p>Практикум «Обучение составлению отчётности по окончанию четверти».</p>	<p>Контроль качества составления поурочных планов, посещение уроков, внеурочных</p>

			занятий, внеклассных мероприятий.
декабрь			
1.Беседа «Дифференцированный подход в организации учебной деятельности». 2.Практикум «Формы и методы работы на уроке». 3. Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС.	Анализ педагогических ситуаций.	Составление аналитических справок.	Проверка выполнения программы. Посещение уроков, классных часов. Контроль ведения школьной документации.
январь			
1.Анализ контрольных работ. 2.Практикум «Организация работы с мотивированными и неуспевающими учащимися».	Предупреждение педагогической запущенности учащихся.	Самообразование педагога. Изучение документов по ФГОС.	Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого орфографического режима.
февраль			
1.Практикум «Домашнее задание: как, сколько, когда». 2.Занятие «Способы контроля учебных успехов, учащихся (комплексные работы, портфолио).	Индивидуальные беседы с родителями.	Изучение документов по ФГОС.	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.
март			
1.Оформление с требованиями и вариантами оформления профессионального портфолио. 2. Практикум «Домашнее задание: как, сколько, когда».	Дискуссия «Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё», «Анализ различных стилей педагогического общения».	Практическое занятие «Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей».	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. Контроль ведения портфолио.
апрель			
1.Составление и разработка технологических карт к урокам. 2.Подготовка к годовым контрольным работам.	Занятие «Содержание, формы и методы работы педагога с	Составление итоговых тестов для проверки.	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.

	родителями.		
Май			
1.Подведение итогов работы за год. 2.Выступление молодого специалиста на ШМО.	Оказание помощи в составлении анализа воспитательной работы за год.	Отчёт о результатах наставнической работы.	Собеседование по итогам года (успеваемость, качество, выполнение программы).

Индивидуальный план развития под руководством наставника

Форма наставничества: «учитель-учитель». **Ролевая модель:** «опытный учитель - молодой специалист».

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника Дикарева Алена Сергеевна, учитель истории и обществознания ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский

Ф.И.О. и должность наставника Кузнецова Марина Николаевна, учитель истории и обществознания высшей категории ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский

Срок осуществления плана: с «01» сентября 2023 г. по «07» июня 2024 г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат ¹	Фактический результат ²	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития	сентябрь 2023 г.	Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития	сентябрь 2023 г.			
1.3.	Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.	сентябрь 2023 г.	Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей		

¹ В описании планируемого результата можно сослаться на применение различных форм взаимодействия наставника с наставляемым, например: получена консультация; осуществлен обмен опытом в области ...; взаимное посещение мероприятий/уроков ... (указать название); совместно подготовлена конкурсная документация/статья/методическая разработка (указать название); совместно с наставником подготовлено выступление на конференции/совещании/Педсовете; составлен индивидуальный перечень литературы для изучения и пр.

² Если фактический результат совпадает с запланированным, то следует отметить «результат достигнут в полной мере»; если фактический результат не выполнен, указывается «результат достигнут не в полной мере» или «результат не достигнут»; если превысил запланированный, то необходимо это описать.

Раздел 2. Вхождение в должность³					
2.1.	Познакомиться с ОО, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития и др.	сентябрь 2023 г.	Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы ОО, изучена Программа развития ОО		
2.2.	Изучить помещения ОО (основные помещения, правила пользования и пр.): учебные кабинеты, актовый и физкультурный зал, библиотека, столовая и пр.	сентябрь 2023 г.	Хорошая ориентация в здании ОО, знание аварийных выходов.		
2.3.	Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство ОО, педагоги-предметники; педагог-психолог, документовед, бухгалтерия, завхоз и пр.	сентябрь 2023 г.	Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества		
2.4.	Изучить сайт ОО, страничку ОО в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности ОО	сентябрь-октябрь 2023 г.	Хорошая ориентация по сайту, на страницах ОО в соцсетях, изучены правила размещения информации в Интернете		
2.5.	Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника ОО (взаимодействие с родителями, коллегами, учащимися и пр.)	сентябрь 2023 г.	Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения		
2.6.	Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей	сентябрь 2023 г.	Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей		
2.7.	Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса	2023-2024 г.г.	Организован результативный учебный процесс по дисциплине «Естественно-научная грамотность и креативное мышление»		
2.8.	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности	2023-2024 г.г.	Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов		

³ Данный раздел заполняется исключительно для вновь принятых педагогов

			обучения...		
Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника⁴					
3.1.	Изучить психологические и возрастные особенности учащихся	2023-2024 г.г.	Изучены психологические и возрастные особенности учащихся 5-10 классов, которые учитываются при подготовке к занятиям		
3.2.	Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога	2023-2024 г.г.	Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности педагога, как SMART-целеполагание		
3.3.	Познакомиться с успешным опытом организации внеклассной деятельности в повышении финансовой грамотности обучающихся	2023-2024 г.г.	Изучен успешный опыт организации таких мероприятий, как фестиваль проектов, тематические экскурсии, КВН.		
3.4.	Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочную деятельность)	2023-2024 г.г.	Совместно с наставником подготовлены и проведены) род. собрания, мероприятия с родителями		
3.5.	Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога (составление технологической карты урока; метод. рекомендаций и пр.)	2023-2024 г.г.	Составлены технологические карты уроков и конспекты тем по дисциплинам «История, ОДНКР, Обществознание»		
3.6.	Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности ОО	2023 г.	Изучены проекты ОО по профилю деятельности педагога и выявлена роль педагога		
3.7.	Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога	2024 г.	По формату подготовлены		
3.11	Сформировать понимание эффективного поведения	2023-	Усвоен алгоритм эффективного		

⁴ Перечень и темы заданий определяются наставником на основе анализа потребности в развитии наставляемого, а также на основании его личных запросов

	педагога при возникновении конфликтных ситуаций (между педагогом и родителем, педагогом и коллегами и пр.), познакомиться со способами их профилактики и урегулирования	2024 г.г.	поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций в группе учащихся и способов их профилактики		
3.12	Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику пед. деятельности	2023-2024 г.г.	Изучена практика разработки и внедрения игр по повышению финансовой грамотности		
3.13	Подготовить: - конкурсную документацию на окружной этап областной конкурс профессионального мастерства «Молодые - молодым»;	2024г. 2024 г.	Подготовлена конкурсная документация на окружной этап областного конкурса профессионального мастерства «Молодые - молодым»;		

Подпись наставника _____ Кузнецова М.Н.
«___» _____ 20__ г.

Подпись наставляемого сотрудника _____ Дикарева А.С.
«___» _____ 20__ г.