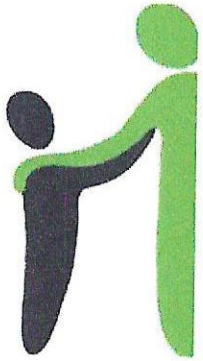
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 625 с углублённым изучением математики
имени Героя Российской Федерации В.Е. Дудкина
Невского района Санкт-Петербурга
193318, Санкт-Петербург, ул. Джона Рида д.6, литера А.
Тел./факс (812) 442-12-97

УТВЕРЖДЕНА

Приказом ГБОУ СОШ № 625
Невского района Санкт-Петербурга
от 01.09.2023 года № 463
Директор_____ Л.Л.Хмелевцева

Персонализированная программа наставничества



учителя — наставника _____ над
(вновь назначенным) специалистом

_____

на 2023/2024 учебный год.

Пояснительная записка

Цель программы — создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого (вновь назначенного) специалиста к работе в школе и осуществления воспитательной работы с классным коллективом.

Задачи:

- выявить затруднения молодого (вновь назначенного) специалиста в педагогической практике и оказать необходимую помощь по их преодолению;
- создать условия для развития профессиональных навыков молодого педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями;
- мотивировать молодого (вновь назначенного) педагога к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.
- оказание помощи в ведении документации учителя.

Содержание деятельности:

1. Диагностика затруднений молодого (вновь назначенного) педагога и выбор форм организации обучения и воспитания и оказание необходимой помощи на основе анализа выявленных потребностей.
2. Посещение уроков молодого (вновь назначенного) педагога и определение способов повышения их эффективности.
3. Ознакомление молодого (вновь назначенного) педагога с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеурочное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).
4. Демонстрация молодому (вновь назначенному) педагогу опыта успешной педагогической деятельности.
5. Организация мониторинга и рефлексии эффективности совместной деятельности.

Ожидаемые результаты:

- успешная адаптации молодого (вновь назначенного) педагога в учреждении;
- повышение профессиональной компетентности молодого (вновь назначенного) педагога в вопросах организации образовательного процесса;
- обеспечение непрерывного повышения качества преподавания;
- совершенствование методов работы молодого (вновь назначенного) педагога по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
- использование в работе начинающих педагогов современных педагогических технологий;
- умение проектировать воспитательную систему работаты с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу с обучающимися.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

Содержание	Сроки	Форма работы	Привлекаются к решению вопроса	Анализ результатов выполнения направления наставничества
Составление и согласование индивидуальных планов работы наставников и молодых специалистов	сентябрь	Моделирование	Заместитель директора	
«Мой портрет» (определение круга профессиональных интересов, проблем в работе молодого специалиста) (Приложение 1) Знакомство с сайтом образовательной организации и основными локальными актами, регламентирующими деятельность учителя: УСТАВ ОУ; Правила внутреннего трудового распорядка для работников в ОУ; Положение о единых требованиях к устной и письменной речи, к проведению письменных работ и проверке тетрадей, к ведению внутри школьной документации; Положение о внутренней системе оценки качества образования в ОУ, Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся; Календарный учебный график на учебный год; Список учебников, используемых при реализации образовательных программ в учебном году. Инструктаж по работе с электронным журналом. Помощь в составлении календарно-тематического планирования. Составление графика посещений уроков молодого (вновь назначенного) специалиста.	октябрь	Консультации, собеседование, моделирование	Заместитель директора, руководитель ШМО	

Методы и организационные формы обучения. Рациональное применение методов обучения. Работа с родителями (содержание, формы и методы работы). Выбор приоритетной методической темы для самообразования	ноябрь	Работа наставника и молодого (вновь назначенного) специалиста. Групповая	Заместитель директора, руководитель ШМО, коллеги	
Анализ урока. Виды анализа. Индивидуализация и дифференциация в обучении: различия, формы, методы.	ноябрь	Практикум Работа наставника и молодого (вновь назначенного) специалиста.	Коллеги	
Методы и приемы развития познавательной мотивации учащихся Методика проведения внеклассных мероприятий и праздников	декабрь	Круглый стол Работа наставника и молодого (вновь назначенного) специалиста.	Заместитель директора	
Работа по организации развития и совершенствования кабинета. Работа с дневниками учащихся. Применение документа «Положение о единых требованиях к устной и письменной речи, к проведению письменных работ и проверке тетрадей, к ведению внутри школьной документации»	январь	Консультация Работа наставника и молодого (вновь назначенного) специалиста.	Коллеги	
Посещение уроков опытных учителей с целью наблюдения и последующим анализом. Подготовка к участию в соревнованиях оформление заявки и необходимых документов.	в течение учебного года	Наблюдение, анализ Работа наставника и молодого (вновь назначенного) специалиста.	Руководитель ШМО, коллеги	
Проектная работа на уроках и во внеурочное время. Посещение уроков опытных учителей с целью наблюдения по предложенной схеме с последующим анализом. Наблюдение за коммуникативным поведением учителя. Знакомство с новыми педагогическими технологиями	в течение учебного года	Работа в составе творческой группы Самостоятельно, заседания ШМО	Заместитель директора, руководитель ШМО, коллеги	

1. Организация самостоятельной работы на уроке. 2. «Портфолио» учителя	февраль	Практическое занятие		

Формы и методы организации внеурочной деятельности, досуга учащихся	март	Групповая Работа наставника и молодого (вновь назначенного) специалиста.	Коллеги	
Выступление молодого специалиста на заседании ШМО о состоянии работы по теме самообразования.	апрель	Консультация Работа наставника и молодого (вновь назначенного) специалиста.	Руководитель ШМО	
Подведение итогов работы за год. Анализ качества успеваемости учащихся. Отчёт о результатах работы по теме самообразования. Планирование плана саморазвития на следующий учебный год.	май	Собеседование	Заместитель директора	
Отчет наставника о работе за год				

Приложение 1.

АНКЕТА ДЛЯ НАЧИНАЮЩЕГО УЧИТЕЛЯ

1. Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки? да; нет; частично.

2. Каких знаний, умений, навыков, компетенций Вам не хватало в начальный период педагогической деятельности?

3. В каких направлениях организации учебно-воспитательного процесса вы испытываете трудности:
– в календарно-тематическом планировании: да; нет; частично.
– в проведении уроков: да; нет; частично.
– в проведении внеклассных мероприятий: да; нет; частично.
– в общении с коллегами, администрацией: да; нет; частично.
– в общении с учащимися, их родителями: да; нет; частично;
– другое (допишите) _____

4. Что представляет ли для вас трудность:
– формулировка целей урока: да; нет; частично.
– выбор соответствующих методов и методических приемов для реализации целей урока

да; нет; частично;
- мотивация деятельности учащихся да; нет; частично;
- формулировка вопросов проблемного характера да; нет; частично;
- создание проблемно-поисковых ситуаций в обучении да; нет; частично;
- подготовка для учащихся заданий различной степени трудности да; нет; частично;
- активизация учащихся в обучении да; нет; частично;
- организация сотрудничества учащихся да; нет; частично;
- организация само- и взаимоконтроля учащихся да; нет; частично;
- организация своевременного контроля и коррекции образовательных достиженийучащихся
да; нет; частично;

развитие творческих способностей учащихся да; нет; частично;
– другое (допишите) _____

5. Каким формам повышения квалификации своей профессиональной компетентности отдали бы вы предпочтение в первую, вторую и т.д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):
– самообразованию;

– практико-ориентированному семинару;
– курсам повышения квалификации;
– мастер-классам; — творческим лабораториям;
– индивидуальной помощи со стороны наставника;
– предметным кафедрам;
– школе начинающего учителя;
– другое (допишите) _____

6. Если бы вам предоставили возможность выбора практико-ориентированных семинаров для повышения своей профессиональной компетентности, то в каком из них Вы приняли бы участие в первую, во вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора): — типы уроков, методика их подготовки и проведения; — методы обучения и их эффективное использование в образовательном процессе; — приемы активизации учебно- познавательной деятельности учащихся; — учет и оценка современных образовательных результатов учащихся; — психолого-педагогические особенности учащихся разных возрастов; урегулирование конфликтных ситуаций; формы работы с родителями; — формы и методы педагогического сотрудничества с учащимися; — другое (допишите)_____
_____

Приложение 2.

ОТЧЕТ-АНКЕТА НАСТАВЛЯЕМОГО О ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА И РАБОТЕ НАСТАВНИКА

Уважаемый сотрудник!
Предлагаем вам принять участие в оценке наставничества
_____ (ФИО наставника)
в отношении _____ (Ваши ФИО).

Ваши ответы помогут при выявлении наиболее типичных трудностей, с которыми сталкивается сотрудник на новом месте работы. В результате ваших искренних ответов на вопросы этой анкеты будут определены лучшие наставника, а также выявлены проблемы адаптации в процессе наставничества сотрудника, на которые руководителям структурных подразделений следует обратить внимание, что в конечном итоге поможет быстрее освоиться на новом рабочем месте не только вам, но и будущим новичкам.

Используя шкалу от 1 до 10 (где 10 — максимальная оценка, 1 — минимальная оценка), проведите оценку по нижеследующим параметрам.

1. Достаточно ли было времени, проведенного с вами наставником, для получения необходимых знаний и навыков?
2. Как бы вы оценили требовательность наставника?
3. Насколько полезными в работе оказались полученные в ходе наставничества теоретические знания по вашей специализации?
4. Насколько полезными в работе оказались полученные в ходе наставничества практические навыки по вашей должности?
5. Насколько быстро вам позволили освоиться на новом месте работы знания об истории, культуре, принятых нормах и процедурах работы внутри образовательной организации?
6. Являются ли полученные в ходе наставничества знания и навыки достаточными для самостоятельного выполнения обязанностей, предусмотренных вашей должностью?
7. Расставьте баллы от 1 до 10 для каждого из методов при оценке времени, потраченного наставником на различные способы обучения при работе с вами (1 — метод почти не использовался, 10 — максимальные затраты времени)

- В основном самостоятельное изучение материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте
- В основном самостоятельное изучение материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону
- Личные консультации в заранее определенное время
- Личные консультации по мере возникновения необходимости
- Поэтапный совместный разбор практических заданий

8. Какой из перечисленных или иных использованных методов вы считаете наиболее эффективным и почему?
9. Какие наиболее важные, на ваш взгляд, знания и навыки для успешного выполнения должностных обязанностей вам удалось освоить благодаря прохождению наставничества?
10. Кто из Ваших коллег кроме наставника, особенно помог вам в период адаптации?
11. Какой из аспектов адаптации показался вам наиболее сложным?
12. Кратко опишите ваши предложения и общие впечатления от работы с наставником:

Дата Подпись_____/_____