

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 132 с углубленным изучением отдельных предметов  
имени Героя Советского Союза Губанова Г.П.»  
городского округа Самара

443096 г. Самара, ул. Коммунистическая, 16. Тел. 336-44-21; факс 336-44-16

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
МБОУ Школы № 132 г.о. Самара  
Протокол № 1  
«26» августа 2021 г.



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МБОУ Школы № 132 г.о. Самара  
от «23» августа 2021г.  
Н.В. Сокур

## ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

на 2021-2022 учебный год

Сост. **Шошкина Л.И.**,  
замдиректора по НМР

## 1. Пояснительная записка

Поддержка молодых специалистов – одна из ключевых задач образовательной политики. 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.

Начинающие педагоги слабо представляют себе повседневную педагогическую практику. Проблема становится особенно актуальной в связи с переходом на ФГОС, так как возрастают требования к повышению профессиональной компетентности каждого специалиста. Новые требования к учителю предъявляет и Профессиональный стандарт педагога, и НСУР.

Начинающему учителю необходима профессиональная помощь в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей учителя, воспитателя, 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 деятельности. Решению этих стратегических задач будет способствовать создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального становления молодого педагога, сформировать у него мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе должна быть отражена жизненная необходимость молодого специалиста получить поддержку опытного педагога-наставника, который готов оказать ему практическую и теоретическую помощь на рабочем месте, повысить его профессиональную компетентность.

Настоящая программа призвана помочь организации деятельности наставников с молодыми педагогами на уровне образовательной организации.

Срок реализации программы: 1 год.

### **ЦЕЛЬ:**

обеспечить качественный уровень развития системы наставничества на институциональном уровне, сформировать эффективные механизмы взаимодействия наставника и начинающего педагога.

### **ЗАДАЧИ:**

1. Обеспечить наиболее лёгкую адаптацию молодых специалистов в коллективе, в процессе адаптации поддерживать педагога эмоционально, укреплять веру педагога в себя.

2. Использовать эффективные формы повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых специалистов, обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения профессиональными знаниями и навыками.
3. Дифференцированно и целенаправленно планировать методическую работу на основе выявленных потенциальных возможностей начинающего учителя.
4. Повышать профессиональный уровень педагогов с учетом их потребностей, затруднений, достижений.
5. Отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого педагога.
6. Повышать продуктивность работы педагога и результативность образовательной деятельности.
7. Способствовать планированию карьеры молодых специалистов, мотивации к повышению квалификационного уровня.
8. Приобщать молодых специалистов к корпоративной культуре образовательной организации, способствовать объединению на основе школьных традиций.

### **Пути и способы достижения цели и результатов наставничества**

#### **Способы, формы и методы работы педагога-наставника с молодыми специалистами:**

- консультирование (индивидуальное, групповое);
- диагностика, проектирование, конструирование, моделирование, педагогический анализ, педагогическое наблюдение, разработка и описание, открытые мероприятия, обучающие семинары, КПК, изучение, ознакомление;
- активные методы (семинары, практические занятия, взаимопосещение уроков, тренинги, собеседование, творческие мастерские, мастер-классы наставников, стажировки и др).

#### **Возможные методические материалы:**

Инструкция, памятка, разработка, сценарий, пособие, рекомендации, материалы.

#### **Возможные формы демонстрации достижения результата:**

Экспертное заключение, рецензия, карта-оценки, чек-лист, анкеты, опросники, тесты, мастер-класс, открытое мероприятие (урок, занятие и т.д.), удостоверения, сертификаты, дипломы, грамоты

#### **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 самосовершенствования.

*3-й этап* – контрольно-оценочный. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности молодого педагога, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей.

### **Возможные направления деятельности наставляемого по индивидуальному образовательному маршруту**

Диагностика профессиональных затруднений, профессиональных дефицитов.

Разработка и внедрение модели ....

Анализ и описание собственного опыта.

Подготовка к участию в конкурсных мероприятиях.

Овладение новой методикой, технологией.

Самообразование по теме ...

Демонстрация успешной педагогической практики.

Профессиональные пробы стажёра.

Организация мониторинга и рефлексии.

Курсы повышения квалификации

Разработка и оформление методических продуктов.

Разработка и оформление программы ...

Разработка и оформление дидактических материалов

Подготовка материалов (конкурсных)

Публикации в педагогических изданиях.

Научно-исследовательская деятельность.

### **Ожидаемые результаты**

#### ***для молодого специалиста:***

- активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;
- повышение профессиональной компетентности педагогов в вопросах педагогики и психологии;
- появление собственных продуктов педагогической деятельности (ЭОР/ЦОР, публикаций, методических разработок, дидактических материалов);
- участие молодых учителей в профессиональных конкурсах, фестивалях;
- наличие портфолио у каждого молодого педагога;
- успешное прохождение процедуры аттестации;

#### ***для наставника:***

- эффективный способ самореализации;
- повышение квалификации;

- достижение более высокого уровня профессиональной компетенции;

**для образовательной организации:**

- успешная адаптация молодых специалистов;
- повышение уровня закрепляемости молодых специалистов в образовательных организациях.

**Принципы наставничества**

- ✓ добровольность;
- ✓ гуманность;
- ✓ соблюдение прав молодого специалиста;
- ✓ соблюдение прав наставника;
- ✓ конфиденциальность;
- ✓ ответственность;
- ✓ искреннее желание помочь в преодолении трудностей;
- ✓ взаимопонимание;
- ✓ способность видеть личность.

**Мероприятия**

**по планированию, организации и содержанию деятельности индивидуальной работы с молодым специалистом**

<i>Планирование и организация работы по предмету</i>	<i>Работа со школьной документацией</i>	<i>Контроль за деятельностью молодого специалиста. Выявление образовательных дефицитов</i>	<i>Формы и методы</i>	<i>Форма отчетности молодого специалиста</i>
Организационные вопросы. Ознакомление со школой, правилами внутреннего трудового распорядка Изучение программ, методических записок, пособий. Составление рабочих программ и календарно - тематического	Изучение нормативно – правовой базы школы (должностная инструкция учителя, календарный учебный график, учебный план, план работы школы на 2021-2022 уч. год, документы строгой отчетности). Практическое занятие «Ведение школьной документации» (электронный журнал, личные дела учащихся, журналы инструктажей,	Оформление календарно-тематического планирования.  Контроль ведения личных дел учащихся. Взаимопосещение уроков. План внеурочной деятельности, контроль качества составления бесед, классных часов, др. мероприятий.	Наставничество, самообразование, посещение уроков, кл. часов, внеурочных мероприятий.	Все запланированные собеседования и консультации проведены; уроки посещены  Методическая помощь при составлении календарно-тематического планирования по предметам.

<p>планирования. <i>Собеседование.</i></p>	<p>ученические тетради, дневники)». Требования к поурочному плану. «Инструкция заполнения журнала в АСУ РСО», журнал воспитательной работы. Оформление рабочих программ, пояснительных записок, личных дел учащихся и электронного журнала в АСУ РСО</p>			
<p>Современный урок и его анализ. Мотивация к обучению. Составление технологических карт уроков</p>	<p>Выполнение единых требований к ведению тетрадей» (изучение инструкции, советы при проверке тетрадей)</p>	<p>Контроль ведения личных дел учащихся. Посещение уроков.  Ведение тетрадей. Контроль составления плана внеурочной деятельности, контроль качества составления бесед, классных часов, мероприятий.  Посещение мероприятий молодого учителя с целью выявления затруднений, оказания методической помощи</p>	<p>Наставничество, самообразование, посещение кл. часов, внеурочных мероприятий. Взаимопосещение уроков.</p>	<p>Посещение уроков.  Ведение тетрадей. Методические рекомендации, советы наставника при проведении урока.  Предъявление плана.  План – характеристика класса.</p>
<p>Формы и методы работы на уроке. Система опроса учащихся. Развитие речи. Виды диагностики результатов</p>	<p>Собеседование по итогам четверти. Практикум: «Обучение составлению отчетности по окончанию четверти. Составление</p>	<p>Проверка выполнения программы. Посещение уроков, кл. часа.</p>	<p>Взаимопосещение уроков. Контроль качества составления поурочных планов,</p>	<p>Технологические карты уроков по предметам.  Проверка выполнения программы.  Портфолио</p>

обученности	аналитических справок». Рассылки «Современный Учительский портал».		посещение уроков, внеурочных занятий, внеклассных мероприятий. Посещение мероприятий молодого учителя с целью выявления затруднений, оказания методической помощи.	класса.
-------------	---	--	---	---------

Самоанализ урока. Организация индивидуальной работы с учащимися. Выявление одаренных и неуспевающих детей, построение системы работы с данными категориями детей. Промежуточный анализ результатов деятельности по самообразованию Организация проектно-исследовательской деятельности учащихся.	Как вести протоколы родительских собраний. Составление аналитических справок. Структура учебного проекта.	Поурочные планы. Проверка выполнения программы.	Проверка выполнения программы. Взаимопосещение уроков. Поурочные планы. Посещение кл. часа. Контроль ведения школьной документации.	Технологические карты уроков по предметам. Проверка выполнения программы. Устранение замечаний по факту проверки.
--	---	--	---	---

Работа со слабоуспевающими учащимися. Мотивация к обучению. Посещение	Самообразование педагога: курсы повышения квалификации, вебинары, конференции, семинары,	Ведение тетрадей и дневников учащихся.	Наставничество, самообразование, Посещение уроков.	Ведение тетрадей и дневников учащихся. Самоанализ.
---	--	--	---	---

уроков Участие учащихся в дистанционных олимпиадах, конкурсах, фестивалях.	дистанционные конкурсы. Изучение документов по ФГОС ООО. Мониторинг процесса формирования УУД в урочной деятельности.			
Методы активизации познавательной деятельности учащихся. Видеоуроки.	Самообразование педагога. Изучение нормативных документов школы по ведению профессионального портфолио. Самообразование педагога: сетевое взаимодействие, сообщества учителей. Изучение документов по ФГОС. Мониторинг процесса формирования УУД во вне урочной деятельности	Взаимопосещение уроков. Контроль ведения портфолио класса.	Наставничество, самообразование, Посещение уроков.	Взаимопосещение уроков. Самоанализ. Устранение замечаний по факту проверки.
Инновационные технологии и процессы в обучении. Технологии деятельностного обучения в урочное и внеурочное время. Использование ИКТ технологий на уроке. Внеклассное чтение	Внедрение результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы.	Проверка выполнения программы. Контроль ведения школьной документации.	Наставничество, самообразование, посещение уроков, кл. часов, внеурочных мероприятий. Контроль ведения школьной документации.	Проверка выполнения теоретической и практической части программы. Самоанализ.
Организация повторения. Подготовка к годовым контрольным	Саморазвитие педагога. Работа со школьной документацией. Составление КИМов к	Посещение уроков. Контроль ведения школьной	Наставничество, самообразование, посещение	Посещение уроков. Собеседование по итогам года. (наставник, учитель,



работам.	итоговым контрольным работам. Обучение составлению отчетности по окончанию четверти.	документации.	уроков, кл. часов, внеурочных мероприятий. Контроль ведения школьной документации.	руководитель МО, зам. директора.)
----------	--	---------------	--	-----------------------------------

<p>Организация проверки ЗУН учащихся.</p> <p>Составление учебно-методической базы на следующий год.</p> <p>Итоги работы молодого специалиста по самообразованию за год.</p>	<p>Составление отчета. Помощь в оформлении и заполнении отчетной документации: электронный классный журнал, журнал внеурочной деятельности, протоколы итоговой промежуточной аттестации.</p> <p>Составление годового отчета по движению учащихся, выполнению теоретической и практической части программ, общей и качественной успеваемости учащихся. Работа с личными делами учащихся класса.</p>	<p>Собеседование по итогам за год (успеваемость качество, выполнение программы)</p> <p>Отчет о результатах наставнической работы.</p>	<p>Наставничество, самообразование, посещение уроков, кл. часов, внеурочных мероприятий. Контроль ведения школьной документации.</p>	<p>Отчет о результатах наставнической работы.</p> <p>Собеседование по итогам за год (успеваемость качество, выполнение программы).</p> <p>Самоанализ. Устранение замечаний по факту проверки.</p>
---	--	---	--	---

## Журнал наставника

(примерная форма)

Ф. И. О. наставника \_\_\_\_\_

Ф. И. О. наставляемого \_\_\_\_\_

Форма наставничества \_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_

Дата встречи	Формат (очно/дистанционно) Форма встречи (индивидуальная/ групповая; диалог/обсуждение, практическая работа)	Цель (тема встречи)	Содержание	Результат	Подпись

## Индивидуальный план работы наставника

<b>Общие сведения о наставнике</b>		
1.	ФИО наставника	
2.	Организация	
3.	Должность	
4.	Стаж	
5.	Квалификационная категория	
6.	Награды, звания	
7.	Форма наставничества	
8.	Сроки наставничества	
<b>Общие сведения о стажёре</b>		
1.	ФИО стажёра	
2.	Организация	
3.	Должность	
4.	Стаж	
5.	Квалификационная категория	
6.	Награды, звания	
7.	Профессиональные дефициты	
8.	Профессиональные затруднения	
<b>Цели и задачи наставничества</b>		
1.	Цель наставничества	
2.	Задачи наставничества	
3.	Ожидаемые (планируемые) результаты	
<b>Пути и способы достижения цели и результатов наставничества</b>		
4.	Основные формы и способы (меры) по достижению целей и задач	
5.	Методические материалы, необходимые для достижения целей и задач	
6.	Формы демонстрации достижения результатов	

