

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №6

**ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА  
НАСТАВНИЧЕСТВА**

**Наставник:** Позднякова Л.Ю.

**Наставляемый:** Гаранина Т.А.

Сургут 2024

## Содержание

I.	Пояснительная записка (описание проблемы)	3
1.1.	Цель и задачи программы наставничества	3
1.2.	Участники программы	4
1.3.	Формы и виды наставничества	4
1.4.	Основные направления наставнической деятельности	4
1.5.	Сроки реализации программы наставничества	4
1.6.	Планируемый результат	4
II.	План мероприятий программы наставничества	5-7

## **I. Пояснительная записка**

Наставничество – одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров.

Система наставничества представляет собой форму преемственности поколений, социальный институт, осуществляющий процесс передачи и ускорения социального и профессионального опыта. Это одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров, т.к. наставничество играет важную роль в становлении молодых педагогов. Современная система высшего образования, даже с учетом практической направленности, не способна подготовить педагогов к полному погружению в профессиональную деятельность. Стремительные изменения в системе образования, в ее организационных процессах и образовательной среде требуют от педагога моментальной реакции. Молодой преподаватель, которому необходимо изучить основы педагогики и психологии на практике, не может освоить все актуальные изменения самостоятельно в короткий срок. Для этого в системе образования предусмотрено дополнительное профессиональное образование, важная часть которого – наставничество. Наставничество гарантирует комплексный подход к каждому работнику образования за счет взаимодействия с более опытными коллегами и интеграции полученных знаний и практического опыта. Иными словами, именно персонализация позволяет достичь наибольшего результата.

**1.1. Цель программы** - успешное закрепление в должности педагога вновь прибывшего специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне и обеспечить заданный результат.

### **Задачи программы:**

- оказание методической помощи вновь прибывшему учителю в повышении профессионального уровня в организации образовательной деятельности;
- ускорение процесса становления вновь прибывшего педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- формирование у вновь прибывшего учителя потребности в непрерывном самообразовании;
- способствование овладению новыми формами, методами в обучении и воспитании обучающихся;
- способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности вновь прибывшего учителя.

## 1.2. Участники программы

<b>Сведения о наставляемом</b>	
ФИО наставляемого	<b>Гаранина Татьяна Александровна</b>
Должность	Учитель английского языка
<b>Сведения о наставнике (наставниках)</b>	
ФИО наставника	<b>Позднякова Людмила Юрьевна</b>
Должность	Учитель английского языка

## 1.3. Форма наставничества – учитель – учитель.

### 1.4. Направления деятельности:

- Взаимопосещение уроков и занятий, внеклассных мероприятий и их последующий подробный анализ;
- Совместная подготовка и отбор дидактического материала для уроков и занятий;
- Совместная разработка планов-конспектов уроков по теме, занятий по внеурочной деятельности, внеклассного мероприятия;
- Изучение методической литературы по образовательным предметам;
- Образовательные беседы с вновь прибывшим педагогом по определённым разделам педагогики, научному содержанию предмета, методики преподавания предмета;
- Консультации по частным вопросам методики преподавания и проведения внеклассных мероприятий;
- Диагностика профессиональных затруднений вновь прибывшего педагога;
- Планирование участия в профессиональных конкурсах вновь прибывшего педагога;
- Анализ деятельности вновь прибывшего педагога и ее коррекция.

## 1.5. Срок реализации программы наставничества - 12 месяцев.

### 1.6. Промежуточные и планируемые результаты:

1. Высокий уровень включенности вновь прибывшего специалиста в педагогическую работу, культурную, спортивную жизнь ОО;
2. Повышение квалификации наставляемого;
3. Наличие у наставляемого необходимых профессиональных компетенций, стимула и ресурса для комфортного становления, развития внутри организации;
4. Усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала наставляемого;
5. Повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния, наставляемого;
6. Стабильность психологического комфорта, наставляемого и, в целом, успешность ОО.

**II. План мероприятий программы наставничества**  
**2.1. Мероприятия**  
**по планированию, организации и содержанию деятельности**  
**2024-2025 уч. год**

Содержание мероприятий			Контроль
Работа по предмету	Воспитательная работа	Работа с нормативной документацией	
<b>сентябрь</b>			
1.Изучение обновленных ФГОС ООО, составление рабочих программ, календарно-тематического планирования. 2.Оказание помощи в разработке поурочных планов. 3.Практикум «Цель урока и его конечный результат». 4.Взаимопосещение уроков с последующим анализом.	1.Изучение плана воспитательной работы школы, составление плана воспитательной работы класса. 2.Консультации по вопросу возрастных особенностей школьников.	1.Изучение нормативно-правовой базы школы. 2.Практическая работа: разработка уроков с учетом возрастных особенностей школьников.	Контроль ведения электронного журнала, качества составления поурочных планов.
<b>октябрь</b>			
1.Посещение занятий внеурочной деятельности, оказание методической помощи. 2.Оказание помощи в работе над методической темой по самообразованию. 3.Совместная разработка планов-конспектов занятий по внеурочной деятельности.	Занятие «Методика проведения классного часа, внеклассного мероприятия».	1.Изучение документации об организации внеурочной деятельности. 2.Рекомендации по выполнению единых требований к ведению дневников и тетрадей.	Контроль качества составления поурочных планов, проверки тетрадей обучающихся.
<b>ноябрь</b>			
1.Занятие «Современный урок и его организация. Использование современных педагогических технологий». 2. Особенности работы с обучающимися с ОВЗ. 3. Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями обновленных ФГОС.	Практикум «Совместная разработка внеклассного мероприятия».	Практикум «Обучение составлению отчётности по окончанию четверти».	Контроль качества составления поурочных планов, посещение уроков, внеурочных занятий, внеклассных мероприятий.

<b>декабрь</b>			
1.Беседа «Дифференцированный подход в организации учебной деятельности». 2.Практикум «Формы и методы работы на уроке». 3.Рекомендации «Психолого-педагогические требования к оценке знаний учащихся»	Анализ педагогических ситуаций.	Составление аналитических справок.	Проверка выполнения программы. Посещение уроков, классных часов. Контроль ведения школьной документации электронного журнала
<b>январь</b>			
1.Анализ контрольных работ. 2.Практикум «Организация работы с мотивированными и неуспевающими учащимися». 3. Изучение теории вопроса «Урок с позиции требований системно-деятельностного подхода»	Предупреждение педагогической запущенности учащихся. Практикум «Виды индивидуальных и дифференцированных заданий»	Самообразование педагога. Изучение документов по обновленным ФГОС НОО и ООО, формированию функциональной грамотности обучающихся	Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого требования к проверке тетрадей.
<b>февраль</b>			
1.Практикум «Домашнее задание: как, сколько, когда». 2.Занятие «Способы контроля учебных успехов учащихся (комплексные работы, портфолио).	Индивидуальные беседы педагога с родителями. Практикум «Контрольно-оценочная деятельность на уроке»	Изучение документов по обновленным ФГОС НОО и ООО.	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.
<b>март</b>			
1.Оформление с требованиями и вариантами оформления профессионального портфолио. 2. Подготовка обучающихся к ВПР. 3. Практикум «Домашнее задание: объем, индивидуальный подход».	Дискуссия «Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё», «Анализ различных стилей педагогического общения».	Практическое занятие «Выполнение единых требований к ведению дневников, тетрадей, электронного журнала».	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. Контроль ведения портфолио.
<b>апрель</b>			
1.Составление и разработка технологических карт к урокам. 2.Подготовка к промежуточной и	Занятие «Содержание, формы и методы работы педагога с родителями.	Составление тестов для проведения промежуточной аттестации.	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.

<p>итоговой аттестации. 3. Выступление вновь прибывшего учителя на заседании МО.</p>			
<b>Май</b>			
<p>1.Подведение итогов работы и достигнутых результатов за год. 2.Составление плана саморазвития вновь прибывшего педагога на следующий период профессионального развития</p>	<p>Оказание помощи в составлении анализа воспитательной работы за год.</p>	<p>Отчёт о результатах наставнической работы на заседании методического совета.</p>	<p>Собеседование по итогам года (успеваемость, качество, выполнение программы).</p>