

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЯКШУР-БОДЬИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
(МБОУ Якшур-Бодьинская СОШ)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ  
Якшур-Бодьинская сош  
\_\_\_\_\_ А.А.Перовщиков

## **Персонализированная программа наставничества**

**Начало реализации: 02.09.2024**

**Окончание реализации: 27.05.2024**

Разработали: Шумихина Татьяна Валентиновна

Наговицына Татьяна Алексеевна

## Пояснительная записка

*Цель* системы наставничества педагогических работников в МБОУ Якшур-Бодьинская СОШ – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

*Задачи* системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;

- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности в МБОУ Якшур-Бодьинская СОШ, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

- ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

### **Права и обязанности наставника**

Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников МБОУ Якшур-Бодьинская СОШ с их согласия;

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

- обращаться с заявлением к куратору и руководителю МБОУ Якшур-Бодьинская СОШ с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

#### Обязанности наставника:

- помогать разрабатывать персонализированные программы наставничества наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. - оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

#### **Права и обязанности наставляемого**

##### Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников МБОУ Якшур-Бодьинская СОШ;
- обращаться к куратору и руководителю МБОУ Якшур-Бодьинская СОШ с ходатайством о замене наставника.

##### Обязанности наставляемого:

- создать персонализированные программы наставничества
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МБОУ Якшур-Бодьинская СОШ;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в МБОУ Якшур-Бодьинская СОШ;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы

и способы качественного исполнения должностных обязанностей;

- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;

- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;

- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

**Форма наставничества «учитель – учитель»** – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель-профессионал – учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

Основные направления работы:

1. Работа с документацией.

2. Планирование и организация работы по предметам.

3. Планирование и организация воспитательной работы.

4. Работа по самообразованию.

5. Психолого-педагогическая поддержка.

6. Руководство и контроль за деятельностью молодого специалиста.

#### **Общие сведения о педагоге-наставнике**

Педагог-наставник: Шумихина Татьяна Валентиновна

Специальность: учитель истории и обществознания

Место работы: МБОУ Якшур-Бодьинская СОШ

Педагогический стаж: 23 лет

Квалификационная категория: первая

#### **Общие сведения о молодом специалисте**

Молодой специалист: Наговицына Татьяна Алексеевна

Специальность: учитель русского языка и литературы

Место работы: МБОУ Якшур-Бодьинская СОШ

Стаж работы: 2 год

Квалификационная категория: нет

## Планируемые мероприятия реализации программы наставничества

### Сентябрь

#### Инструктаж:

- Нормативно – правовая база МБОУ Якшур-Бодьинская СОШ, правила внутреннего распорядка учреждения; виды и организация режимных моментов.
- Изучение инструкций: Как вести текущую документацию, работа с методической литературой. Выполнение единых требований к организации учебно-воспитательного процесса.
- Подписание соглашения между наставником и наставляемым

#### Беседа:

- Составление и утверждение персонализированной программы наставничества работы Наставника с Наставляемым лицом.
- Работа с УМК. Методической литературой.
- Структура урока по истории. Конспект урока истории.
- Методы оценки уровня усвоения программы обучающимися по предмету история.
- Изучение видов мониторинга, форм его проведения, подбор диагностического материала по истории.
- Профессиональные дефициты молодого педагога. Профессиональный запрос на КПК.

#### Консультации:

- Стартовая диагностика по истории.
- Структура урока и методика преподавания в соответствии с ФГОС.
- Технологическая карта урока истории.
- Консультация по графику оценочных процедур.
- Консультация по составлению рабочих листов к уроку истории.

#### Практическое занятие:

- Планирование и организация работы по учебно-воспитательной деятельности:
  - составление рабочей программы по предмету;
  - работа с Конструктором рабочих программ;
- Посещение занятий педагога-наставника.
- Разработка технологической карты урока истории.

### Октябрь

#### Беседа

- Организация индивидуальных занятий с различными категориями детей. Индивидуальный подход в организации учебно-воспитательной деятельности.
- Особенности организации УВР с обучающимися ОВЗ, детьми-инвалидами. Адаптированные рабочие образовательные программы.
- Анализ процесса адаптации молодого специалиста: индивидуальное собеседование по выявлению сильных и слабых сторон в подготовке молодого специалиста к педагогической деятельности, выявление склонностей и личных интересов.
- Ознакомление учителя-наставника с конспектами урока, технологическими картами уроков (еженедельно).
- Лучшие традиции школы.
- Работа молодого педагога в ШМО.

#### Консультации:

- Взаимодействие учителя –предметника с классным руководителем по вопросам организации учебно-воспитательного процесса в классе, индивидуальной работы с обучающимися по преодолению пробелов знаний.
  - Участие молодого педагога в работе профессиональных сообществ.

- Формирование и развитие универсальных учебных действий на основе использования современных образовательных технологий, активных формы и методы обучения.
- Организация индивидуальной коррекционной работы с обучающимися по преодолению учебных затруднений.
- По текущим проблемам реализации рабочих программ.

#### Практическое занятие:

- Отработка структура урока истории в условиях реализации ФГОС.
- Посещение молодым специалистом открытых занятий педагога-наставника, педагогов – стажистов.
- Участие в муниципальной программе наставничества.
- Посещение уроков молодого педагога.
- Создание рабочего листа по теме «Древний Восток».

### **Ноябрь**

#### Беседа:

- Педагогические проблемы молодого специалиста.
- Участие в общественной жизни школы.

#### Консультации:

- Организация проектной деятельности обучающихся в урочное и внеурочное время.
- Дифференцированное обучение.
- Критериальная оценка знаний обучающихся.

#### Практическое занятие:

- Посещение молодым специалистом открытых занятий наставника, учителей – стажистов.
- Посещение уроков молодого педагога.
- Создание рабочего листа по теме «Древняя Индия».

### **Декабрь**

#### Беседа:

- Корректировка индивидуального плана (программы) работы Наставника с Наставляемым лицом.
- Портфолио учителя (участие в конкурсных мероприятиях, фестивалях, способы проявить таланты и возможности детей и педагога)

#### Консультации:

- Корректировка календарно – тематического планирования рабочих программ;
- «Здоровьесберегающие технологии».
- Качественная рефлексия урока.
- Консультация по графику оценочных процедур

#### Практическое занятие:

- Подготовка к декаде молодого учителя.
- Посещение молодым специалистом открытых занятий наставника и коллег.
- Посещение уроков молодого педагога.
- Создание рабочего листа по теме «Троянская война».

Круглый стол: «Психологические проблемы повышения эффективности педагогического взаимодействия учителя и ученика».

## **Январь**

### Консультации:

- Личностно –ориентированное обучение. Дифференциация образования.
- Портфолио ученика.

### Практикум:

- Посещение уроков.
- Рецензирование составленных рабочих листов по темам «Религия древних греков».
- Открытый урок для наставника.

## **Февраль**

### Практикум:

- Посещение молодым специалистом открытых занятий наставника и коллег.

### Консультации:

- «Проектная деятельность учителя».
- Виды уроков.
- Участие молодого педагога в конкурсах профессионального мастерства.

## **Март**

### Консультации:

- Текущим проблемы организации УВП.
- Корректировка рабочих программ.
- «Факторы, которые влияют на качество учебно-воспитательного процесса»;

### Практикум:

- Посещение молодым специалистом открытых занятий наставника и коллег.
- Открытое занятие молодого специалиста.
- Тематические мастер – классы.
- Открытый урок «Гай Юлий Цезарь».

## **Апрель**

- Практикум: «Мой первый шаг педагогической деятельности» (выступление молодого специалиста на ШМО с анализом работы)
- Описание опыта.

## **Май**

### Круглый стол в кабинете директора:

«От молодого специалиста к успешному педагогу»:

- отчеты о деятельности Наставника и Наставляемого лица;
- перспективное планирование на основе мониторинга педагогических затруднений Наставляемого лица

### Практикум:

- Итоговый мониторинг по образовательным областям. Изучение итогов мониторинга и их обсуждение.
- Составление учителем - наставником аналитического отчета совместно с молодым специалистом за 2024-2025 учебный год. Обсуждение итогов и рекомендаций.
- Мониторинг результатов деятельности программы наставничества (анкетирование).
- Описание опыта.

### Анкета наставляемого

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? \_\_\_\_\_

#### Инструкция

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 – самый низший балл, а 10 – самый высокий.

3. Ожидаемая эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Ожидаемый уровень комфорта при участии в программе наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Ожидаемое качество организационных мероприятий (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Ожидаемая полезность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Ожидаемая польза организованных для Вас мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых теоретических знаний	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых практических навыков	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Ожидаемое качество программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

11. Насколько Вам важно ощущение поддержки наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Насколько Вам важно, чтобы Вы остались довольны совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

13. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

---

14. Что особенно ценно для Вас в программе?

---

15. Как часто Вы ожидаете проведение мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)?	Очень часто	Часто	Редко	1–2 раза	Никогда
--	-------------	-------	-------	----------	---------

16. Рады ли Вы участвовать в программе? [да/нет]

### Анкета наставника

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? \_\_\_\_\_

### Инструкция

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 – самый низший балл, а 10 – самый высокий.

3. Ожидаемая эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Ожидаемый комфорт от работы в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

5. Насколько эффективно Вы сможете организовать мероприятия (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Ожидаемая эффективность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Как Вы думаете, насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладеет необходимыми теоретическими знаниями?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Как Вы думаете, насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладеет необходимыми практическими навыками?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемое качество разработанной Вами программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Ожидаемая включенность наставляемого в процесс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Ожидаемый уровень удовлетворения совместной работой	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

12. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

---

13. Что особенно ценно для Вас в программе?

---

<p>14. Как часто Вы собираетесь проводить мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)</p>	<p>Очень часто</p>	<p>Часто</p>	<p>Редко</p>	<p>1–2 раза</p>	<p>Никогда</p>
--	--------------------	--------------	--------------	-----------------	----------------

15. Рады ли Вы участвовать в программе наставничества? [да/нет]