

Препятствующие факторы

1.	Собственная инерция.			+
2.	Разочарование из-за неудач.		+	
3.	Отсутствие поддержки и помощи в этом вопросе со стороны руководителей.			+
4.	Враждебность окружающих (зависть, злорадство и т.д.)			+
5.	Состояние здоровья.			+
6.	Недостаток времени.	+		
7.	Семейные и жизненные обстоятельства.		+	
Стимулирующие факторы				
8.	Участие в работе МО учителей начальных классов		+	
9.	Пример и влияние коллег.	+		
10.	Организация труда в школе	+		
11.	Новизна деятельности, условия работы и возможность экспериментировать.	+		
12.	Интерес к работе.	+		
	Осознание ответственности.	+		
	Осознание своей роли в коллективе.	+		

Микроследование по степени владения молодыми специалистами навыками самостоятельной работы:

№ п/п	Показатели	Очень хорошо	Хорошо	Недостаточно хорошо
1.	Работа с учебной, справочной, научно-методической литературой: подбор, анализ прочитанного, написание конспекта, тезисов.			
2.	Умение делать выводы по обзору литературы, выделять наиболее актуальные проблемы развития детей.			
3.	Сохранение информационного материала в памяти, воспроизведение необходимой информации по памяти.			
4.	Выделение главных, ключевых понятий в любом информационном материале, составление опорных схем изученной темы.			
5.	Самостоятельное усвоение педагогических и			

	психологических понятий с помощью справочных материалов.			
6.	Систематизация, группировка изученных фактов, составление схем, графиков, таблиц.			
7.	Самоконтроль и самоанализ собственных действий при выполнении различных заданий.			
8.	Умение ставить цель, планировать свою работу, выделять время для работы по самообразованию.			

Микроисследование по выявлению уровня удовлетворенности молодого специалиста началом работы

№ п/п	Показатели	Высокий	Средний	Низкий
1.	Выбранной профессией			
2.	Своими коллегами			
3.	Условиями труда			
4.	Заработной платой			
5.	Перспективой карьерного роста			
6.	Качеством оказываемых методических услуг			
7.	Ростом профессионального становления			
8.	Признанием результатов труда коллегами			

Препятствующие факторы

1.	Собственная инерция.			+
2.	Разочарование из-за неудач.		+	
3.	Отсутствие поддержки и помощи в этом вопросе со стороны руководителей.			+
4.	Враждебность окружающих (зависть, злорадство и т.д.)			+
5.	Состояние здоровья.			+
6.	Недостаток времени.	+		
7.	Семейные и жизненные обстоятельства.		+	
Стимулирующие факторы				
8.	Участие в работе МО учителей начальных классов		+	
9.	Пример и влияние коллег.	+		
10.	Организация труда в школе	+		
11.	Новизна деятельности, условия работы и возможность экспериментировать.	+		
12.	Интерес к работе.	+		
	Чувство ответственности.	+		
	Самореализация личности в коллективе.	+		

Микроисследование по степени владения молодыми специалистами навыками самостоятельной работы:

№ п/п	Показатели	Очень хорошо	Хорошо	Недостаточно хорошо
1.	Работа с учебной, справочной, научно-методической литературой: подбор, анализ прочитанного, написание конспекта, тезисов.			
2.	Умение делать выводы по обзору литературы, выделять наиболее актуальные проблемы развития детей.			
3.	Сохранение информационного материала в памяти, воспроизведение необходимой информации по памяти.			
4.	Выделение главных, ключевых понятий в любом информационном материале, составление опорных схем изученной темы.			
5.	Самостоятельное усвоение педагогических и			

**Карта успешности педагогической деятельности в рамках индивидуального образовательного маршрута
2021-2022гг**

Содержание деятельности	Уровни				Результат
	<i>Школьный</i>	<i>Муниципальный</i>	<i>Региональный</i>	<i>Всероссийский</i>	
Участие в работе МО	+				
Участие в совещаниях, семинарах, педсоветах	+				
Выступление по теме самобразования	+				
Участие в пед. конкурсах, олимпиадах					
публикации статей, разработок					
Проведение открытых уроков					
Участие в методических выставках	+				
Участие детей в олимпиадах, конкурсах.	+	+	+	+	

АНКЕТА ДЛЯ МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

1. Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки?

Да Нет Частично

2. Каких знаний, умений, навыков или способностей вам не хватало в начальный период педагогической деятельности (допишите)? _____

3. В каких направлениях организации учебно-воспитательного процесса вы испытываете трудности?

в календарно-тематическом планировании

в проведении уроков

в проведении внеклассных мероприятий

в общении с коллегами, администрацией

в общении с учащимися, их родителями

другое (допишите) _____

4. Представляет ли для вас трудность:

формулировать цели урока

выбирать соответствующие методы и методические приемы для реализации целей урока

определять

формулировать

создавать проблемно-поисковые ситуации

подготавливать для учащихся задания

активизировать учащихся и обучение

организовывать сотрудничество между учащимися

организовывать само и взаимоконтроль учащихся

развивать творческие способности учащихся

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 молодого специалиста
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 знаний учащихся

психолого-педагогические особенности учащихся разных возрастов

урегулирование конфликтных ситуаций

формы работы с родителями

формы и методы педагогического сотрудничества с учащимися

другое (допишите) _____

Оценку результатов можно считать:

		Владеет в степени	С трудом	Не владеет	
1. Теоретическая готовность к практике преподавания					
1	Уровень теоретической подготовки по преподаваемой дисциплине				
2	Умение использовать на уроке результаты современных исследований в области данной науки				
3	Свободное владение материалом урока				
2. Методическая готовность к практике преподавания					
1	Умение самостоятельно составлять конспект				

	урока				
2	Умение вызвать интерес у учащихся к теме урока, к изучаемой проблеме				
3	Умение осуществлять контроль за качеством освоения учебного материала учащимися (опрос)				
4	Умение объективно оценивать ответ учащегося				
5	Умение применять разнообразные методы изложения нового материала				
6	Умение использовать технологии активного обучения				
7	Умение поддерживать сплоченность коллективом учащихся в течение урока				
8	Умение организовать самостоятельную творческую работу учащихся на уроке				
9	Умение стимулировать учащихся к выполнению домашнего задания				

3. Психологическая и личностная готовность к преподавательской деятельности

1	Умение анализировать собственную преподавательскую деятельность				
2	Умение свободного коллективного и индивидуального общения на уроке				
3	Владение вербальными и невербальными				

- Начинайте урок энергично. Не задавайте вопрос: "Кто не выполнил домашнее задание?" - это приучает учащихся к мысли, будто невыполнение домашнего задания - дело неизбежное. Ведите урок так, чтобы каждый ученик постоянно был занят делом, помните: паузы, медлительность, безделье - бич дисциплины.
- Увлекайте учащихся интересным содержанием материала, созданием проблемных ситуаций, умственным напряжением. Контролируйте темп урока, помогайте слабым поверить в свои силы. Держите в поле зрения весь класс. Особенно следите за теми, у кого внимание неустойчивое, кто отвлекается. Предотвращайте попытки нарушить рабочий порядок.
- Обращайтесь с просьбами, вопросами несколько чаще к тем учащимся, которые могут заниматься на уроке посторонними делами.
- Мотивируя оценки знаний, придайте своим словам деловой, заинтересованный характер. Укажите ученику над, чем ему следует поработать, чтобы заслужить более высокую оценку.
- Заканчивайте урок общей оценкой класса и отдельных учащихся. Пусть они испытывают удовлетворение от результатов своего труда. Постарайтесь заметить положительное в работе недисциплинированных ребят, но не делайте это слишком часто и за небольшие усилия.
- Прекращайте урок со звонком. Напомните об обязанностях дежурного.

- Удерживайтесь от негативных замечаний

- При положительном

поведении учащихся

Взаимодействуя с классом

Надо учиться на опыте.

Профессиональный рост.

Памятки

Самоанализ урока

Группа _____ кол-во присутствующих _____ кол-во по списку _____

Тема урока _____

Тип урока и его структура _____

1. Каково место данного урока в теме? Как этот урок связан с предыдущим?

2. Краткая психолого-педагогическая характеристика группы (количество учащихся, присутствующих, количество «слабых» и «сильных» учащихся, активность учащихся на уроке, организованность и подготовленность к уроку)

3. Как вы оцениваете результаты урока? Удалось ли реализовать все поставленные задачи урока? Если не удалось, то почему?

4. Как вы оцениваете психологическую атмосферу на занятии?

5. Как вы оцениваете результаты своей деятельности?

6. Как вы оцениваете результаты деятельности учащихся?

7. Как вы оцениваете результаты деятельности учащихся?

8. Как вы оцениваете результаты деятельности учащихся?

9. Как вы оцениваете результаты деятельности учащихся?

10. Как вы оцениваете результаты деятельности учащихся?

11. Как вы оцениваете результаты деятельности учащихся?

12. Как вы оцениваете результаты деятельности учащихся?

13. Как вы оцениваете результаты деятельности учащихся?

14. Как вы оцениваете результаты деятельности учащихся?

15. Как вы оцениваете результаты деятельности учащихся?

16. Как вы оцениваете результаты деятельности учащихся?

17. Как вы оцениваете результаты деятельности учащихся?

18. Как вы оцениваете результаты деятельности учащихся?

19. Как вы оцениваете результаты деятельности учащихся?

20. Как вы оцениваете результаты деятельности учащихся?

21. Как вы оцениваете результаты деятельности учащихся?

22. Как вы оцениваете результаты деятельности учащихся?

23. Как вы оцениваете результаты деятельности учащихся?

24. Как вы оцениваете результаты деятельности учащихся?

25. Как вы оцениваете результаты деятельности учащихся?

26. Как вы оцениваете результаты деятельности учащихся?

27. Как вы оцениваете результаты деятельности учащихся?

28. Как вы оцениваете результаты деятельности учащихся?

Памятка молодому учителю

Приходите в кабинет немного раньше звонка, убедитесь, всё ли готово к уроку, хорошо ли расставлена мебель, чиста ли доска, подготовлены ли ТСО, наглядные пособия. Входите в класс последним. Добивайтесь, чтобы все учащиеся приветствовали Вас организованно. Осмотрите класс, особенно - недисциплинированных ребят. Старайтесь показать учащимся красоту и привлекательность организованного начала урока, стремитесь к тому, чтобы на это уходило каждый раз все меньше и меньше времени.

Не тратьте времена на поиски страницы Вашего предмета в классном журнале, ее можно приготовить на перемене. Не приучайте журнальных оставлять на столе учителя записку с фамилиями отсутствующих.

- Начинайте урок энергично. Не задавайте вопрос: "Кто не выполнил домашнее задание?" - это приучает учащихся к мысли, будто невыполнение домашнего задания - дело неизбежное. Ведите урок так, чтобы каждый ученик постоянно был занят делом, помните: паузы, медлительность, безделье - бич дисциплины.
 - Увлекайте учащихся интересным содержанием материала, созданием проблемных ситуаций, умственным напряжением. Контролируйте темп урока, помогайте слабым поверить в свои силы. Держите в поле зрения весь класс. Особенно следите за теми, у кого внимание неустойчивое, кто отвлекается. Предотвращайте попытки нарушить рабочий порядок.
 - Обращайтесь с просьбами, вопросами несколько чаще к тем учащимся, которые могут заниматься на уроке посторонними делами.
 - Мотивируя оценки знаний, придайте своим словам деловой, заинтересованный характер. Укажите ученику над, чем ему следует поработать, чтобы заслужить более высокую оценку.
 - Заканчивайте урок общей оценкой класса и отдельных учащихся. Пусть они испытывают удовлетворение от результатов своего труда. Постарайтесь заметить положительное в работе недисциплинированных ребят, но не делайте это слишком часто и за небольшие усилия.
 - Прекращайте урок со звонком. Напомните об обязанностях дежурного.
 - Удерживайтесь от излишних замечаний.
 - Приспосабливайтесь к работе в нестандартных ситуациях.
- Поздравляю! Удачи!

Взаимодействие

Надо учиться на опыте.
Профессиональный рост.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 43

Согласовано:
на заседании НМС
16.09.2021.

Протокол № 1
ЗДНМР Васильченко О.С. Васильченко

Утверждено:

16.09.2021
Приказ № 88-ДД § 3
Директор МОУ СОШ № 43

Бронникова Л.П. Бронникова

План работы учителя-наставника Литвиновой Л. В. с молодым специалистом Куликовой Н. К. на 2021-2022 учебный год

Составил:
учитель русского языка и литературы
Литвинова Л. В.

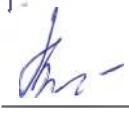
2021 г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 43

Согласовано:
на заседании НМС

16.09.2021

Протокол № 1

ЗДНМР Васильченко О.С. 

Утверждено:

16.09.2021
Приказ № 88-ДД § 3

Директор МОУ СОШ № 43

Бронникова Л.П. 

План работы учителя-наставника Литвиновой Л. В. с молодым специалистом Куликовой Н. К. на 2021-2022 учебный год

Составил:
учитель русского языка и литературы
Литвинова Л. В.

2021 г.

Пояснительная записка

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. Поэтому поддержка, адресное методическое сопровождение профессионального роста молодых специалистов является одной из ключевых задач кадровой политики МОУ СОШ № 43.

Начинающие педагоги слабо представляют себе повседневную педагогическую практику. Проблема становится особенно актуальной в связи сведением профессионального стандарта педагога и новых ФГОС, так как возрастают требования к повышению профессиональной компетентности каждого специалиста.

Начинающему учителю необходима адресная профессиональная помощь в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей учителя, 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 педагогической деятельности.

Решению стратегических задач кадровой политики МОУ СОШ № 43 будет способствовать создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального становления молодого педагога, сформировать у него мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации и карьерному росту. В системе наставничества должна быть отражена жизненная необходимость молодого специалиста получить поддержку опытного педагога-наставника, который готов оказать ему адресную практическую и теоретическую помощь на рабочем месте, повысить его профессиональную компетентность.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу Наставника по развитию у молодого педагога (далее Наставляемого лица) необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности и призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у Наставляемого лица знания в области предметной специализации и методики преподавания.

Настоящая программа призвана помочь организовать деятельность наставников с молодыми педагогами на уровне общеобразовательной организации.

Срок реализации программы: 1 год

Целью наставничества является успешное закрепление на рабочем месте молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на более высоком уровне.

Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации Наставляемого лица к условиям осуществления педагогической деятельности, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

- формирование потребности Наставляемого лица заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- дифференцированное и целенаправленное планирование методической работы на основе выявленных потенциальных возможностей Наставляемого лица;
- ориентирование Наставляемого лица на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- способствовать развитию интереса Наставляемого лица к педагогической деятельности; ускорение процесса профессионального становления молодого педагога;
- приобщение Наставляемого лица к корпоративной культуре образовательной организации.

Содержание деятельности:

1. Диагностика затруднений молодого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.
2. Посещение уроков молодого специалиста и организация взаимопосещения.
3. Планирование и анализ педагогической деятельности (по четвертям).
4. Помощь молодому учителю в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно - исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).
6. Привлечение молодого педагога к участию в работе педагогических сообществ.
7. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными учителями.
8. Организация мониторинга эффективности деятельности молодого педагога.

Формы и методы работы педагога-наставника с молодыми учителями:

- консультирование (индивидуальное, групповое);
- активные методы (семинары, практические занятия, взаимопосещение уроков, тренинги, собеседование, творческие мастерские, мастер-классы наставников, стажировки и др.).

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.

Принципы наставничества

- добровольность;
- гуманность;
- соблюдение прав молодого специалиста;
- соблюдение прав наставника;
- конфиденциальность;

- ответственность;
- искреннее желание помочь в преодолении трудностей;
- взаимопонимание;
- способность видеть личность.

Ожидаемые результаты реализации программы наставничества.

1. Результатом реализации программы по наставничеству является высокий уровень включенности Наставляемого лица в педагогическую деятельность, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов.
2. Показателями оценки эффективности работы Наставника является достижение Наставляемым лицом поставленных целей и задач в рамках программы наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.
3. Наставляемые лица получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.

Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

- повышение уровня удовлетворенности всех участников программы по наставничеству собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе (образовательной организации);
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в группах, с которыми работает Наставляемое лицо;
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- рост числа продуктов деятельности участников программы наставничества: статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т.п.

Планируемые мероприятия реализации программы наставничества

Сентябрь

Инструктаж:

- Нормативно – правовая база МОУ СОШ № 43 (программы, методические пособия, ФГОС), 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 индивидуального плана (программы) работы Наставника с Наставляемым лицом.
- Работа с УМК. Методической литературой.
- Структура урока. Конспект урока.

- Методы оценки уровня усвоения программы обучающимися.
- Изучение видов мониторинга, форм его проведения, подбор диагностического материала.
- Профессиональные дефициты молодого педагога. Профессиональный запрос на КПК.

Консультации:

- Структура урока и методика преподавания в соответствии с ФГОС.
- Технологическая карта урока.
- Рабочая программа воспитательной работы МОУ СОШ № 43. План воспитательной работы классного руководителя (при наличии классного руководства).
- Коллективный договор. Система стимулирующих выплат.

Практическое занятие:

- Планирование и организация работы по учебно-воспитательной деятельности:
 - составление рабочей программы по предмету;
 - составление рабочей программы;
 - работа с учебно- методической литературой;
 - работа в АИС «Сетевой город».
- Посещение молодым специалистом открытых занятий педагога-наставника, педагогов – стажистов.
- Разработка технологической карты урока.

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.
- Лучшие традиции школы.
- Работа молодого педагога в ШМО.
- Определение темы по самообразованию.

Консультации:

- Взаимодействие учителя –предметника с классным руководителем по вопросам организации учебно-воспитательного процесса в классе, индивидуальной работы с обучающимися по преодолению пробелов знаний.
- Реализация плана воспитательной работы классного руководителя (при наличии классного руководства).
- 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 в условиях реализации ФГОС.
- Посещение молодым специалистом открытых занятий педагога-наставника, педагогов – стажистов.
- Участие в муниципальной программе наставничества.

- Посещение уроков молодого педагога.

Ноябрь

Беседа:

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

Консультации:

- Организация проектной деятельности обучающихся в урочное и внеурочное время.
- Участие молодого педагога в реализации инновационной деятельности МОУ СОШ № 43.
- Дифференцированное обучение.
- Критериальная оценка знаний обучающихся.

Практическое занятие:

- Мастер – класс учителя – наставника "Активные способы и методы формирования и развития универсальных учебных действий в условиях ФГОС".
- Посещение молодым специалистом открытых занятий наставника, учителей – стажистов.
- Посещение уроков молодого педагога.

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 тематического планирования рабочих программ;
- Эффективность реализации плана воспитательной работы классного руководителя (при наличии классного руководства).
- «Здоровьесберегающие технологии».
- Качественная рефлексия урока.

Практическое занятие:

- Методическая разработка: «Мой первый урок».
- Посещение молодым специалистом открытых занятий наставника и коллег.
- Посещение уроков молодого педагога.

Январь

Консультации:

- Личностно –ориентированное обучение. Дифференциация образования.
- Олимпиадное движение школьников.
- Портфолио ученика.

Практикум:

- Посещение уроков.

Февраль

Практикум:

- Посещение молодым специалистом открытых занятий наставника и коллег.

Консультации:

- «Проектная деятельность учителя».
- Виды уроков.

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.

Апрель

Практикум: «Мой первый шаг педагогической деятельности» (выступление молодого специалиста на ШМО по теме самообразования)

Май

Круглый стол в кабинете директора:

- 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 2021-2022 учебный год. Обсуждение итогов и рекомендаций.
- Мониторинг результатов деятельности программы наставничества (анкетирование).

Консультации:

Разработка рабочих программ на 2022-2023уч.г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

г. Чита

«24» марта 2022 года

№ 270

О внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях

Во исполнение распоряжения Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», распоряжения Правительства Забайкальского края от 30 июня 2020 года №191-р «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность», в соответствии с методическими рекомендациями Минпросвещения России от 21 декабря 2021 года № АЗ-1128/08 и профсоюза № 657 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Обеспечить внедрение на территории Забайкальского края системы (целевой модели) наставничества педагогических работников во всех организациях, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным образовательным и программам среднего профессионального образования с 1 апреля 2022 г.

2. Утвердить Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательных организациях Забайкальского края (Приложение 1).

3. Ректору ГУ ДПО «Институт развития образования Забайкальского края (Гарднер В.В.):

3.1 организовать работу по внедрению системы (целевой модели) наставничества;

3.2 обеспечить своевременное проведение мониторинга эффективности программ наставничества в Забайкальском крае.

4. Органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Забайкальского края, осуществляющим управление в сфере образования рекомендовать обеспечить:

4.1 внедрение целевой модели наставничества во всех образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования;

4.2 мониторинг результатов внедрения целевой модели наставничества в Забайкальском крае.

5. Образовательным организациям, внедряющим целевую модель наставничества в Забайкальском крае:

5.1 назначить руководителя проектной группы по внедрению проекта «Целевая модель наставничества в образовательной организации»;

5.2 утвердить состав проектной группы по внедрению проекта «Целевая модель наставничества в образовательной организации»;

5.3 разработать, рассмотреть и утвердить план внедрения проекта «Целевая модель наставничества в образовательной организации»;

5.4 разработать, рассмотреть и утвердить Положение о наставничестве, согласно инструкции (Приложение 2);

5.5 разработать систему менторства (определить форму менторства, составить план деятельности);

5.6 разместить план внедрения проекта «Целевая модель наставничества в образовательной организации», Положение и план менторства на сайте образовательной организации (создать в подразделе «Образование» отдельную вкладку «Целевая модель наставничества в образовательной организации» в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14.08.2020 г. №831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» п. 3.4. п.п. б);

5.7 запустить деятельность по реализации целевой модели наставничества в образовательной организации.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра, начальника Управления общего образования и воспитания Н.М.Шибанову.

И. о. министра



Т.К.Клименко

Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательных организациях Забайкальского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательных организациях Забайкальского края определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (*далее – Положение*). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Куратор – сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

1) принцип *научности* - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

2) принцип *системности и стратегической целостности* - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

3) принцип *легитимности* подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

4) принцип *обеспечения суверенных прав личности* предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

5) принцип *добровольности, свободы выбора, учета многофакторности* в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

6) принцип *аксиологичности* подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

7) принцип *личной ответственности* предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

8) принцип *индивидуализации и персонализации* наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

9) принцип *равенства* признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерб образовательному процессу образовательной организации. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. *Цель* системы наставничества педагогических работников в образовательных организациях Забайкальского края – 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.

2.2. *Задачи* системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в образовательных организациях 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 закреплённых 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 конкретной образовательной организации, 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 педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности и соответствия 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.

2.3. В образовательной организации применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «ученик-ученик», «работник – студент») по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от типа персонализированной программы наставничества педагогов, реализации профессиональных затруднений, запроса наставляемого и возможностей кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в отдельности, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др., обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов, создать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый делает определенные усилия, чтобы проявить себя в период регулярных встреч и достичь поставленных целей.

Реверсивное наставничество – преемственность младшего возраста становится наставником опытного работника по освоению новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить ускоренное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его наставляемого.

Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником, обладающим высоким уровнем

совещаний, участие в конференциях, форумах, семинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя;

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую систему в качестве наставляемых;

- предлагает руководителю образовательной организации для утверждения состава школьного методического объединения наставников для утверждения (при необходимости его изменения);

- разрабатывает Дорожную карту (план действий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников, в том числе в цифровом формате с использованием ресурса – официального сайта образовательной организации/страницы в социальных сетях;

- формирует банк индивидуальных персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со школьным методическим советом и системным администратором;

- осуществляет координацию деятельности наставничеству с ответственными и неформальными представителями национальной системы наставничества, с сетевыми педагогическими организациями;

- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных курсах в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;

- курирует процесс разработки индивидуальных персонализированных программ наставничества;

- организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы повышения квалификации педагогических работников, курирует итоговый

аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- фиксирует данные о количестве реализованных персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

3.5. Методическое объединение педагогических работников (комиссия/совет (при его наличии)):

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического обеспечения в сфере наставничества педагогических работников образовательной организации;

- ведет учет сведений о молодых/наставляемых педагогах в различных категориях наставляемых и их наставниках, формирует пары (группы) наставников и наставляемых, определяет предметное содержание, методическое сопровождение, воспитательная деятельность, организационное сопровождение деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);

- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;

- принимает участие в разработке методического сопровождения педагогических работников;

- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам, олимпиадам, мастерства, форумам, научно-практическим конференциям и т.д.;

- осуществляет организационно-методическое, информационно-методическое, психолого-педагогическое сопровождение реализации персонализированных программ наставничества в образовательной организации;

- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- является открытой площадкой для реализации консультационных, методических функций и функций методического сопровождения;

- совместно с руководителем образовательной организации, куратором реализует реализацию программ наставничества участвует в создании нематериальных стимулов поощрения наставляемых педагогов;

- принимает участие в формировании лучших практик наставничества педагогических работников, размещении информации о наставничестве на сайте образовательной организации и в социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

4. Права и обязанности

4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации 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 образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями федерального законодательства Российской Федерации, региональными и локальными актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;

- находиться во взаимодействии с органами образовательной организации, осуществляющими работу по наставничеству (предметные кафедры, методический кабинет молодого учителя, методический (педагогический) кабинет и пр.);

- осуществлять включение молодого специалиста в общественную жизнь коллектива, способствовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;

- создавать условия для созидания педагогического процесса через привлечение наставляемого к творческой деятельности;

- содействовать укреплению профессионального статуса преподавательской деятельности, организации мероприятий для молодых/начинающих педагогов различных уровней профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);

- участвовать в обсуждении вопросов деятельности наставляемого, вносить предложения поощрению или применению мер дисциплинарного воздействия;

- рекомендовать участие наставляемого в конкурсах профессиональных педагогов, способствовать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- участвовать в составлении индивидуальной программы наставничества педагогических работ

- обращаться к наставнику за разъяснением вопросов, связанных с должностными обязанностями, профессиональным развитием;

- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации;

- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», муниципальные, региональные, местные и локальные нормативные акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего распорядка образовательной организации;
- знать обязанности, предусмотренные инструкцией, основные направления профессионального развития, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- выполнять указания и рекомендации по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, использовать различные приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником выявленные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, ответственность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с наставником и педагогами.

6. Процесс формирования пары наставника и наставляемого, в отношении которых осуществляется наставничество

6.1. Формирование наставнической пары осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль и (или) профессиональный (педагогический) опыт наставника должны соответствовать профилю наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары (группы) должен быть взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

6.2. Сформированные на добровольном основании пары наставника и наставляемых с непосредственным участием куратора, наставников и наставляемых, в отношении которых осуществляется наставничество, парами наставляемых утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий по реализации программы наставничества в полном объеме;

- по инициативе наставника или по инициативе наставляемых по взаимному согласию или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);

- по инициативе куратора (по инициативе наставляемых) в случае невозможности исполнения персонализированной программы наставничества по уважительным причинам (по инициативе наставника и наставляемых по взаимному согласию или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам со стороны наставника и наставляемых) или форс-мажора).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников

По обоюдному согласию наставника и наставляемых педагогов возможно продление сроков реализации персонализированной программы наставничества или корректировка сроков реализации (например, изменение плана мероприятий, формы наставничества).

8. Условия публикации результатов реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел (рубрика).

На сайте размещаются сведения о реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников, лучшие кейсы наставничества педагогических работников, локальная нормативно-правовая база образовательной организации, работники, методические рекомендации по реализации программ наставничества педагогических работников образовательной организации и др.

8.2. Результаты персонализированной программы наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно.

9.2. В настоящее Положение вносятся изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми федеральными и иными нормативными актами Российской Федерации и принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.

- рост числа педагогов, обучающихся, способных самостоятельно строить индивидуальные образовательные/карьерные траектории;
- создание экологичной и плодотворной среды развития личности;
- привлечение дополнительных ресурсов и инвестиций в развитие инновационных образовательных и социальных программ образования молодежи.