

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9»  
ЛЕВОКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УВР  
Кравч — Кравченко Е.Н.  
31 августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МКОУ СОШ №9  
Шиянова А.Н. Шиянова  
подпись  
Приказ № 315 -од от 31.08.2023г.

**ПЕРСОНОЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА**  
**наставничества над молодым специалистом**

Наставник: Перепелицына Людмила Владимировна  
Квалификационная категория: высшая

Наставляемый: Магомедова Самира Магомедовна  
Квалификационная категория: без категории

## 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, вступающий в силу с 01 января 2017 года.

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.

#### **Формы и методы работы педагога-наставника с молодыми специалистами:**

- 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.

#### **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 (ЦОР/ЭОР, публикаций, методических разработок, дидактических материалов);
- участие молодых учителей в профессиональных конкурсах, фестивалях;
- наличие портфолио у Денисенко М.П.;
- 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 района.

#### **Принципы наставничества**

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

Критерии оценки выполнения программы.

Для оценки результативности и эффективности реализации персонализированной программы наставничества используется модель Дональда Киркпатрика.

Оценка показателей системы наставничества по четырем критериям:

1) *Оценка эмоциональной удовлетворенности от обучения в рамках наставничества, или реакция наставляемого (инструмент оценки – анкетирование- Приложение 2);*

Показатели:

в какой степени работа вызывает у наставляемого педагога чувство напряжения, тревоги, неуверенности;

в какой степени педагог овладел знаниями и навыками, необходимыми для работы;

в какой степени закончен этап,

насколько педагог овладел профессиональной ролью (обрел ли свой стиль деятельности);

насколько у педагога выражено желание повышения профессиональной компетентности;

в какой степени педагог удовлетворен выполняемой работой и ее результатами;

какова оценка педагогическим коллективом достижений работы педагога .

2) *Оценка знаний, умений, навыков, компетенций, полученных во время реализации персонализированной программы наставничества (проводится наставником, инструмент оценки – тест)*

Умение планировать учебную деятельность, как собственную, так и обучающихся, на основе творческого поиска через самообразование.

Овладение методикой проведения учебных занятий в соответствии с требованиями ФГОС ООО.

Умение работать с обучающимися на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу.

Умение проектировать рабочую программу, воспитательную работу, урок.

Умение индивидуально работать с детьми.

Овладение системой контроля и оценки знаний предметных, метапредметных и личностных результатов освоения ООП ООО, уровня формирования УУД обучающихся.

Повышение методической, интеллектуальной культуры педагога.

3) *Оценка изменения поведения и способа действий наставляемого в проблемных ситуациях;* Для оценки реального использования освоенных способов поведения и умений на практике применяются анкеты, опросники, непосредственное невключенное наблюдение.

4) *Общая оценка результатов для образовательной организации.*

Показатели:

рост качества образования, уменьшение количества обращений родителей по вопросам качества преподавания и организации учебного процесса, уменьшение текучести (закрепление) педагогических кадров, сокращение времени на адаптацию молодых специалистов, увеличение числа выпускников, поступивших в ведущие вузы, уровень закрепленности в профессии молодых специалистов, рост числа педагогов, имеющих категорию «педагог-наставник», первую и высшую квалификационные категории в образовательной организации.

## Индивидуальный план развития под руководством наставника

Форма наставничества: «учитель-учитель».

Сведения	о молодом специалисте	о педагоге - наставнике
Фамилия, имя, отчество	Магомедова Самира Магомедовна	Перепелицына Людмила Владимировна
Образование	Высшее	Высшее
Какое учебное заведение окончил	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Дагестанский государственный университет», г. Махачкала 2009 г., математик по специальности «Математика»	Ставропольский государственный педагогический институт, 1989 г., учитель математики
Педагогический стаж	нет	34 года
Место работы	МКОУ СОШ №9 Левокумского муниципального округа СК	МКОУ СОШ №9 Левокумского муниципального округа СК
Должность	учитель математики	учитель математики
Предмет	Математика	математика
Учебная нагрузка	20 ч.	33 ч.
Класс	5 – 6 классы	7-11 классы
Классное руководство	-	9«Б» класс
Квалификационная категория	без категории	высшая

<b>Цель работы:</b>	Развитие профессиональных умений и навыков молодого специалиста, оказание методической помощи молодому специалисту в повышении общедидактического и методического уровня организации учебно – воспитательной деятельности и создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в условиях современной школы.
<b>Задачи:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оказание методической помощи молодому специалисту в повышении общедидактического и методического уровня организации учебно-воспитательного процесса.</li> <li>2. Создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога.</li> <li>3. Развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.</li> </ol>
<b>Содержание деятельности:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Диагностика затруднений молодого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.</li> <li>2. Посещение уроков молодого специалиста и взаимопосещение.</li> <li>3. Планирование и анализ деятельности.</li> <li>4. Помощь молодому специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.</li> <li>5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).</li> <li>6. Создание условий для совершенствования педагогического мастерства молодого учителя.</li> <li>7. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными учителями.</li> <li>8. Организация мониторинга эффективности деятельности.</li> </ol>
<b>Ожидаемые результаты:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Успешная адаптации начинающего педагога в учреждении.</li> <li>2. Активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания.</li> <li>3. Повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах педагогики и психологии.</li> <li>4. Обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания.</li> <li>5. Совершенствование методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся.</li> <li>6. Использование в работе начинающих педагогов инновационных педагогических технологий.</li> </ol>

**МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ, ОРГАНИЗАЦИИ И СОДЕРЖАНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ  
С МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТОМ(дорожная карта)**

<i>Сроки</i>	<i>Планирование и организация работы по предмету</i>	<i>Работа со школьной документацией</i>	<i>Контроль за деятельностью молодого специалиста</i>	<i>Формы и методы</i>	<i>Форма отчетности молодого специалиста</i>
Сентябрь 2023 г.	<p>Организационные вопросы. Ознакомление со школой, правилами внутреннего трудового распорядка Изучение программ, методических записок, пособий. Составление рабочих программ и календарно - тематического планирования. <i>Собеседование.</i></p>	<p>Изучение нормативно – правовой базы школы (должностная инструкция учителя, календарный учебный график, учебный план, ООП НОО, план работы школы на 2023- 2024 уч. год, документы строгой отчетности). Практическое занятие «Ведение школьной документации» (классный журнал, журнал внеурочной деятельности, ученические тетради, дневники)». Требования к поурочному плану. «Инструкция заполнения журнала». Оформление рабочих программ, пояснительных записок, классного журнала.</p>	<p>Оформление классного журнала. Оформление календарно-тематического планирования. Взаимопосещение уроков. контроль качества составления бесед, фронтальной и индивидуальной работы мероприятий.</p>	<p>Наставничество, самообразование, посещение уроков, внеурочных мероприятий.</p>	<p>Все запланированные собеседования и консультации проведены; посещены уроки математики. Методическая помощь при составлении календарно-тематического планирования по предмету.</p>
Октябрь 2023 г.	<p>Современный урок и его анализ. Мотивация к обучению. Математика в условиях ФГОС (2021)</p>	<p>Практическое занятие «Как работать с тетрадями учащихся. Выполнение единых требований к ведению тетрадей». (изучение инструкции, советы при проверке тетрадей)</p>	<p>Контроль ведения тетрадей учащихся. Посещение уроков. Посещение мероприятий молодого учителя с целью</p>	<p>Наставничество, самообразование, посещение внеурочных мероприятий. Взаимопосещение уроков.</p>	<p>Посещение уроков. Ведение тетрадей. Методические рекомендации, советы наставника при проведении урока.</p>

	Составление технологических карт уроков.		выявления затруднений, оказания методической помощи.		Предъявление плана. План – характеристика класса.
Ноябрь 2023 г.	Формы и методы работы на уроке. Система опроса учащихся. Развитие речи и письма. Виды диагностики результатов обученности	Собеседование по итогам четверти. Практикум: «Обучение составлению отчетности по окончанию четверти. Составление аналитических справок». Рассылки «Современный Учительский портал».	Проверка выполнения программы. Посещение уроков	Взаимопосещение уроков. Контроль качества составления поурочных планов, посещение уроков, внеурочных занятий, внеклассных мероприятий. Посещение мероприятий молодого учителя с целью выявления затруднений, оказания методической помощи.	Технологические карты уроков по предметам. Проверка выполнения программы.
Ноябрь 2023 г.	Самоанализ урока. Организация индивидуальной работы с учащимися. Выявление одаренных и неуспевающих детей, построение системы работы с данными категориями детей.	Составление аналитических справок. Структура учебного проекта.	Поурочные планы. Проверка выполнения программы.	Проверка выполнения программы. Взаимопосещение уроков. Поурочные планы. Контроль ведения школьной документации.	Технологические карты уроков по предмету. Проверка выполнения программы. Устранение замечаний по факту проверки.
Декабрь 2023 г.	Промежуточный анализ результатов деятельности по	Составление аналитических справок. Структура учебного проекта.	Поурочные планы. Проверка выполнения	Проверка выполнения программы.	Технологические карты уроков по предмету.



	самообразованию. Организация проектно-исследовательской деятельности учащихся.		программы.	Взаимопосещение уроков. Поурочные планы. Контроль ведения школьной документации.	Проверка выполнения программы. Устранение замечаний по факту проверки.
Декабрь 2023 г.	Работа со слабоуспевающими учащимися. Мотивация к обучению. Посещение уроков. Участие учащихся в ВОШ, дистанционных олимпиадах, конкурсах, фестивалях.	Самообразование педагога: курсы повышения квалификации, вебинары, конференции, семинары, дистанционные конкурсы. Изучение документов по ФГОС ООО (2021). Мониторинг процесса формирования УУД у школьников в урочной деятельности.	Ведение тетрадей и дневников учащихся.	Наставничество, самообразование, Посещение уроков.	Ведение тетрадей и дневников учащихся. Самоанализ.
Январь 2024 г.	Методы активизации познавательной деятельности учащихся.	Самообразование педагога. Изучение нормативных документов школы по ведению профессионального портфолио.	Взаимопосещение уроков. Контроль ведения портфолио педагога.	Наставничество, самообразование, Посещение уроков.	Взаимопосещение уроков. Самоанализ. Устранение замечаний по факту проверки.
Январь 2024 г.	Видеоуроки .	Самообразование педагога: сетевое взаимодействие, сообщества учителей.			
Февраль 2024 г.	Инновационные технологии и процессы в обучении. Технологии деятельностного обучения в урочное и внеурочное время. Использование ИКТ технологий на уроке.	Внедрение результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы.	Проверка выполнения программы. Контроль ведения школьной документации.	Наставничество, самообразование, посещение уроков, внеурочных мероприятий в рамках предметной недели. Контроль ведения школьной документации.	Проверка выполнения теоретической и практической части программы. Самоанализ.

Март 2024 г.	Организация повторения. Подготовка к годовым контрольным работам, промежуточной аттестации.	Саморазвитие педагога. Работа со школьной документацией. Составление КИМов к итоговым контрольным работам. Обучение составлению отчетности по окончанию четверти.	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.	Наставничество, самообразование, посещение уроков, Контроль ведения школьной документации.	Посещение уроков. Собеседование по итогам года. (наставник, учитель, руководитель МО, зам. директора.)
Апрель 2024 г.	Организация проверки ЗУН учащихся.	Составление отчета.	Собеседование по итогам за год (успеваемость качество, выполнение программы)	Наставничество, самообразование,	Отчет о результатах наставнической работы.
Май 2024 г.	Составление учебно-методической базы на следующий год. Итоги работы молодого специалиста по самообразованию за год.	Помощь в оформлении и заполнении отчетной документации: классный журнал, журнал внеурочной деятельности, протоколы итоговой промежуточной аттестации. Составление годового отчета по выполнению теоретической и практической части программ, общей и качественной успеваемости учащихся.	Отчет о результатах наставнической работы.	посещение уроков, внеурочных мероприятий. Контроль ведения школьной документации.	Собеседование по итогам за год (успеваемость качество, выполнение программы). Самоанализ. Устранение замечаний по факту проверки.

## Приложение 1.

### АНКЕТА ДЛЯ НАСТАВЛЯЕМОГО

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

2. Каких знаний, умений, навыков, компетенций Вам не хватает в данный период педагогической деятельности?

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

– в календарно-тематическом планировании: да; нет; частично.

– в проведении уроков: да; нет; частично.

– в проведении внеклассных мероприятий: да; нет; частично.

– в общении с коллегами, администрацией: да; нет; частично.

– в общении с учащимися, их родителями: да; нет; частично;

– другое (допишите)

4. Что представляет ли для вас трудность:

– формулировка целей урока: да; нет; частично.

– выбор соответствующих методов и методических приемов для реализации целей урока  
да; нет; частично;

- мотивация деятельности учащихся да; нет; частично;

- формулировка вопросов проблемного характера да; нет; частично;

- создание проблемно-поисковых ситуаций в обучении да; нет; частично;

- подготовка для учащихся заданий различной степени трудности да; нет; частично;

- активизация учащихся в обучении да; нет; частично;

- организация сотрудничества учащихся да; нет; частично;

- организация само- и взаимоконтроля учащихся да; нет; частично;

- организация своевременного контроля и коррекции образовательных достижений учащихся да; нет; частично;

развитие творческих способностей учащихся да; нет; частично;

– другое (допишите)

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

– самообразованию;

– практико-ориентированному семинару;

– курсам повышения квалификации;

– мастер-классам; – творческим лабораториям;

– индивидуальной помощи со стороны наставника;

– предметным кафедрам;

– школе начинающего учителя;

– другое (допишите)

6. Если бы вам предоставили возможность выбора практико-ориентированных семинаров для повышения своей профессиональной компетентности, то в каком из них Вы приняли бы участие в первую, во вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

- типы уроков, методика их подготовки и проведения;
- методы обучения и их эффективное использование в образовательном процессе;
- приемы активизации учебно- познавательной деятельности учащихся;
- учет и оценка современных образовательных результатов учащихся;
- психолого-педагогические особенности учащихся разных возрастов;
- урегулирование конфликтных ситуаций;
- формы работы с родителями;
- формы и методы педагогического сотрудничества с учащимися; – другое

Приложение 2.

## ОТЧЕТ-АНКЕТА НАСТАВЛЯЕМОГО О ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА И РАБОТЕ НАСТАВНИКА

Уважаемый сотрудник!

Предлагаем вам принять участие в оценке наставничества

\_\_\_\_\_ (ФИО наставника)

в отношении \_\_\_\_\_ (Ваши ФИО).

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

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

1. Достаточно ли было времени, проведенного с вами наставником, для получения необходимых знаний и навыков?
2. Как бы вы оценили требовательность наставника?
3. Насколько полезными в работе оказались полученные в ходе наставничества теоретические знания по вашей специализации?
4. Насколько полезными в работе оказались полученные в ходе наставничества практические навыки по вашей должности?
5. Являются ли полученные в ходе наставничества знания и навыки достаточными?
6. Расставьте баллы от 1 до 10 для каждого из методов при оценке времени, потраченного наставником на различные способы обучения при работе с вами (1 — метод почти не использовался, 10 — максимальные затраты времени)
  - В основном самостоятельное изучение материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте
  - В основном самостоятельное изучение материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону
  - Личные консультации в заранее определенное время
  - Личные консультации по мере возникновения необходимости

• Поэтапный совместный разбор практических заданий

7. Какой из перечисленных или иных использованных методов вы считаете наиболее эффективным и почему?

8. Какие наиболее важные, на ваш взгляд, знания и навыки для успешного выполнения должностных обязанностей вам удалось освоить благодаря прохождению наставничества?

9. Кто из Ваших коллег кроме наставника, особенно помог вам в период реализации программы?

10. Какой из аспектов адаптации показался вам наиболее сложным?

11. Кратко опишите ваши предложения и общие впечатления от работы с наставником:

12. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?

13. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

14. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

Дата Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_