

Утверждаю:

---

И.А. Фефилова

Директор МБОУ «СОШ №78»

### **Персонализированная программа наставничества**

учителя – наставника Назыровой Елены Анатольевны над молодым специалистом Наумовой Василисой Сергеевной на  
2024-2025 учебный год.

г. Ижевск

2024 г.

## Пояснительная записка

**Цель программы** – создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста к работе в школе и осуществления воспитательной работы с классным коллективом. **Задачи:**

- выявить затруднения молодого специалиста в педагогической практике и оказать необходимую помощь по их преодолению;
- создать условия для развития профессиональных навыков молодого педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями;
- мотивировать молодого педагога к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.
- оказание помощи в ведении документации учителя.

### **Содержание деятельности:**

1. Диагностика затруднений молодого педагога и выбор форм организации обучения и воспитания и оказание необходимой помощи на основе анализа выявленных потребностей.
2. Посещение уроков молодого педагога и определение способов повышения их эффективности.
3. Ознакомление молодого педагога с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеурочное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).
4. Демонстрация молодому педагогу опыта успешной педагогической деятельности.
5. Организация мониторинга и рефлексии эффективности совместной деятельности.

### **Ожидаемые результаты:**

- успешная адаптации молодого педагога в учреждении;
- повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах организации образовательного процесса, <sup>□</sup>обеспечение непрерывного повышения качества преподавания;
- совершенствование методов работы молодого педагога по развитию творческой самостоятельной деятельности обучающихся;
- использование в работе начинающих педагогов современных педагогических технологий;
- умение проектировать воспитательную систему, работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу с обучающимися.

## КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

Содержание	Сроки	Форма работы	Привлекаются к решению вопроса	Анализ результатов выполнения направления наставничества
Составление и согласование индивидуальных планов работы наставников и молодых специалистов	октябрь	Экспертно-методический совет	Заместитель директора	

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Мой портрет» (определение круга профессиональных интересов, проблем в работе молодого специалиста) (Приложение 1)</li> <li>2. Знакомство с сайтом образовательной организации и основными локальными актами, регламентирующими деятельность учителя</li> <li>3. Инструктаж по работе с электронным журналом.</li> <li>4. Помощь в составлении календарно-тематического планирования.</li> <li>5. Составление графика посещения уроков молодого специалиста.</li> </ol>	<p>октябрь</p>	<p>Консультации, собеседование, моделирование</p> <p>Работа наставника и молодого специалиста.</p>	<p>Заместитель директора, руководитель ШМО</p>	
---	----------------	--	--	--

<p>Методы и организационные формы обучения. Рациональное применение методов обучения. Работа с родителями (содержание, формы и методы работы). Выбор приоритетной методической темы для самообразования</p>	<p>ноябрь</p>	<p>Работа наставника и молодого специалиста. Групповая</p>	<p>Заместитель директора, руководитель ШМО, коллеги</p>	
---	---------------	--	---	--

Анализ урока. Виды анализа. Индивидуализация и дифференциация в обучении: различия, формы, методы.	ноябрь	Практикум Работа наставника и молодого специалиста.	Коллеги	
Методы и приемы развития познавательной мотивации учащихся Методика проведения внеклассных мероприятий и праздников	декабрь	Круглый стол Работа наставника и молодого специалиста.	Заместитель директора	
Работа по организации развития и совершенствования кабинета. Работа с дневниками учащихся. Применение документа «Положение о единых требованиях к устной и письменной речи, к проведению письменных работ и проверке тетрадей, к ведению внутришкольной документации»	январь	Консультация Работа наставника и молодого специалиста.	Коллеги	
Посещение уроков опытных учителей с целью наблюдения и последующим анализом. Подготовка к участию в соревнованиях оформление заявки и необходимых документов.	в течение учебного года	Наблюдение, анализ Работа наставника и молодого специалиста	Руководитель ШМО, коллеги	
Проектная работа на уроках и во внеурочное время. Посещение уроков опытных учителей с целью наблюдения по предложенной схеме с последующим анализом. Наблюдение за коммуникативным поведением учителя. Знакомство с новыми педагогическими технологиями	в течение учебного года	Работа в составе творческой группы Самостоятельно, заседания ШМО	Заместитель директора, руководитель ШМО, коллеги	
1. Организация самостоятельной работы на уроке. 2. «Портфолио» учителя	февраль	Практическое занятие		

Формы и методы организации внеурочной деятельности, досуга учащихся	март	Групповая Работа наставника и молодого специалиста.	Коллеги	
Выступление молодого специалиста на заседании ШМО о состоянии работы по теме самообразования.	апрель	Консультация Работа наставника и молодого специалиста.	Руководитель ШМО	
Подведение итогов работы за год. Анализ качества успеваемости учащихся. Отчёт о результатах работы по теме самообразования. Планирование плана саморазвития на следующий учебный год.	май	Собеседование	Заместитель директора	
Отчет наставника о работе за год				

Приложение 1.

### АНКЕТА ДЛЯ НАЧИНАЮЩЕГО УЧИТЕЛЯ

1. Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки? да; нет; частично.
2. Каких знаний, умений, навыков, компетенций Вам не хватало в начальный 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; – психологопедагогические особенности учащихся разных возрастов; – урегулирование конфликтных ситуаций; – формы работы с родителями; – формы и методы педагогического сотрудничества с учащимися; – другое (допишите)



## 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. Насколько быстро вам позволили освоиться на новом месте работы знания об истории, культуре, принятых нормах и процедурах работы внутри образовательной организации?
6. Являются ли полученные в ходе наставничества знания и навыки достаточными для самостоятельного выполнения обязанностей, предусмотренных вашей должностью?
7. 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

8. Какой из перечисленных или иных использованных методов вы считаете наиболее эффективным и почему?
9. Какие наиболее важные, на ваш взгляд, знания и навыки для успешного выполнения должностных обязанностей вам удалось освоить благодаря прохождению наставничества?
10. Кто из Ваших коллег кроме наставника, особенно помог вам в период адаптации?
11. Какой из аспектов адаптации показался вам наиболее сложным?
12. Кратко опишите ваши предложения и общие впечатления от работы с наставником:

Дата

Подпись \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

