

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Полевского городского округа
«Средняя общеобразовательная школа № 8»

ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА
«УЧИТЕЛЬ – УЧИТЕЛЬ»
по организации системы наставничества
в МАО ПГО «СОШ № 8»

г. Полевской
2021-2022 уч.г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

I.	Наименование Программы	Целевая программа «УЧИТЕЛЬ – УЧИТЕЛЬ» по организации системы наставничества в МАОУ ПГО «СОШ № 8»
II.	Основные цели Программы	Обеспечить качественный уровень функционирования системы наставничества преподавателей в школе, формирование эффективных механизмов взаимодействия наставника и будущего опытного специалиста в отрасли образования.
III.	Сроки реализации Программы	2021-2022гг.
IV.	Структура программы	1. Паспорт программы. 2. Основные термины. 3. Критерии отбора наставников. 4. Этапы профессионального обучения нового сотрудника – педагога. 5. Этапы профессионального обучения 6. Примерный образовательный маршрут молодого педагога.
	Участники программы	<ul style="list-style-type: none">● Руководитель,● Педагоги-наставники.● Преподаватели-предметники.
VII.		<ul style="list-style-type: none">● Реализация мероприятий по образовательному маршруту● Реализация мероприятий по образовательному маршруту «Педагогические технологии для специалистов, впервые пришедших в сферу образования».● Мастер-классы педагогов-наставников.● Взаимопосещение уроков.● Работа наставников по разработанному образовательному маршруту.
VIII.	Ожидаемые конечные результаты Программы	1. Профессиональный рост группы наставников. 2. Приобретение опыта работы 4. Овладение педагогическими технологиями специалистами. 5. Методические рекомендации по данному направлению деятельности.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ

Наставничество – это универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

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

Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Наставляемый – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

В МАОУ ПГО «СОШ № 8» это:

Преподаватели, которым необходимо повысить уровень профессиональных знаний;

Специалисты, впервые пришедшие в сферу профессионального образования, молодые специалисты.

Критерии отбора наставников — это совокупность требований, предъявляемых к работнику и необходимых для выполнения функций наставника, включающих:

1. Квалификационные требования.
2. Показатели результативности.
3. Профессиональные навыки.
4. Профессионально важные качества личности.
5. Личные мотивы к наставничеству.

Форма наставничества «учитель – учитель»

Предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) и специалиста-педагога, оказывающего первому разностороннюю поддержку.

Цели и задачи формы. Целью такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри учебного заведения, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым: способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности; развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса; ориентировать начинающего учителя на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности; прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации; ускорить процесс профессионального становления учителя; сформировать школьное сообщество (как часть учительского).

Ожидаемые результаты. Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала. Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в школе. Учителя-наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации.

Среди оцениваемых результатов

- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве учителя в образовательной организации;
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах;
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами.

3. КРИТЕРИИ ОТБОРА НАСТАВНИКОВ

Квалификация сотрудника	Должность: преподаватель первой или высшей квалификационной категории. Наличие предыдущего опыта наставничества
Показатели результативности	<ul style="list-style-type: none">• стабильно высокие результаты образовательной деятельности• отсутствие жалоб от родителей и учащихся
Профессиональные знания и навыки	<ul style="list-style-type: none">• знание преподаваемого предмета• умение эффективно налаживать взаимоотношения с коллегами и учащимися
Профессионально важные качества личности	<ul style="list-style-type: none">• умение обучать других• умение слушать• умение говорить (грамотная речь)• аккуратность, дисциплинированность• ответственность• ориентация на результат• командный стиль работы
Личные мотивы к наставничеству	<ul style="list-style-type: none">• потребность в приобретении опыта управления людьми• желание помогать людям (помощь раскрыться новичкам)• потребность в приобретении нового статуса, как подтверждение своей профессиональной квалификации

4.ЭТАПЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

Этапы обучения	Планируемые действия
Знакомство с образовательными программами, документацией	<ul style="list-style-type: none">• изучение устава учреждения и локальных актов• изучение ФГОС• изучение учебных планов• изучение образовательных программ• технологии подготовки календарно-тематических планов• работа с журналом теоретического обучения• изучение методических рекомендаций по учебной дисциплине
Технология проведения урока	<ul style="list-style-type: none">• изучение форм и видов учебных занятий в зависимости от содержания• посещение стажером урока наставника• разработка плана-конспекта урока совместно с наставником• посещение занятия стажера наставником• самоанализ урока
Работа на ПК	<ul style="list-style-type: none">• работа на ПК в процессе подготовке к уроку (умение работать в Word)• Использование ПК на уроке (умение работать в Power Point)<ul style="list-style-type: none">• Проведение дистанционных уроков

5.ЭТАПЫ РАБОТЫ КУРАТОРА

Этапы обучения	Планируемые действия
Знакомство с образовательными программами, документацией	<ul style="list-style-type: none">• изучение должностных обязанностей куратора• изучение учебных планов группы• изучение ФГОС, образовательной программы группы• технологии подготовки плана ВР• работа с журналом группы, технология его оформления и ведения• учет и контроль посещаемости
Технология проведения воспитательного мероприятия	<ul style="list-style-type: none">• изучение форм и видов внеклассных занятий в зависимости от содержания• посещение стажером внеклассного занятия наставника• разработка плана-конспекта внеклассного занятия совместно с наставником• посещение занятия стажера наставником• самоанализ внеклассного занятия
Работа на ПК	<ul style="list-style-type: none">• работа на ПК в процессе подготовке к внеклассному занятию (умение работать в Word)• Использование ПК на внеклассном занятии (умение работать в Power Point)

6.ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО МАРШРУТА

(составляется и заполняется непосредственным руководителем)

Ф.И.О. сотрудника (стажера)

Должность:

Название маршрута

Наставник

План работы на период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ год

Подведение итогов по данному плану «__» _____ 20__ год.

№ п/п	Задание (что конкретно посетить, освоить, изучить)	Цель \ планируемый результат	Сроки выполнения	Отметка о выполнении \подпись стажера
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

Руководитель _____ // (подпись руководителя)

Ознакомлен(а) _____ // (подпись сотрудника)

Дата _____

Комментарии наставника/руководителя о результатах выполнения данного плана, итогах прохождения наставничества:

Подпись наставника/руководителя _____ / _____

7. ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ «КУРАТОР ГРУППЫ»

№	Мероприятие	Цель \ результат
1.	Заполнение карты	Заполнить форму, составить образовательный маршрут
2.	Открытый классный час (тематический) наставника	Показать наставнику приемы работы с группой, стиль общения.
3.	Практическое занятие «Журнал теоретического обучения»	Показать и рассказать правила заполнения и ведения журнала.
4.	Практическое занятие «Образовательные программы и учебный план группы»	Показать учебный план группы, научить в нем разбираться. Показать образовательные программы группы, объяснить их структуру.
5.	Беседа «Учебная и производственная практика»	Виды практики, ее продолжительность; предприятия, на которых проходит производственное обучение
6.	Практическое занятие «Подготовка плана- конспекта внеклассного мероприятия»	Научить составлять план-конспект.
7.	Социальный паспорт и дневник класса	Методика заполнения социального паспорта класса, дневника класса.
8.	Открытое занятие стажера с использованием ИКТ	Показать наставнику полученные на практических занятиях приемы применения ИКТ
9.	Самоанализ занятия.	Научиться делать самоанализ занятия
10.	Подготовка и сдача индивидуального плана	Научиться заполнять индивидуальный план, анализировать и подводить итоги по проделанному образовательному маршруту.

8. ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

№	Мероприятие	Цель \ результат
1.	Заполнение карты индивидуального прохождения срока(наставничество)	Заполнить форму, составить образовательный маршрут
2.	Открытый урок (тематический) наставника	Научить ставить цели урока, определять его структурные элементы
3.	Практическое занятие «Журнал теоретического обучения»	Показать и рассказать правила заполнения и ведения журнала.
4.	Практическое занятие «Образовательные программы и учебный план класса»	Показать учебный план класса, научить в нем разбираться. Показать рабочие программы по дисциплине, объяснить их структуру.
5.	Анализ занятия наставника	Научить анализу урока.
6.	Практическое занятие «Подготовка плана- конспекта урока»	Научить составлять план-конспект.
7.	Практическое занятие «Нормы и правила выставления оценок»	Познакомить с нормативной документацией «Нормы и правила выставления оценок», видами аттестации, правилами заполнения протоколов и зачетных книжек.
8.	Открытый урок стажера.	Научиться проводить урок
9.	Самоанализ урока.	Научиться делать самоанализ урока
10.	Подготовка и сдача индивидуального плана в	Научиться заполнять индивидуальный план, анализировать и подводить итоги по проделанному образовательному маршруту.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575788

Владелец Петрова Оксана Сергеевна

Действителен с 28.02.2022 по 28.02.2023