МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

РЯЗАНЦЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете

МОУ Рязанцевской СШ

(наименование общеобразовательной организации)

Протокол № 1 от 30 августа 2021 г.

Председатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Н.В. Турбина/

подпись расшифровка подписи

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор МОУ Рязанцевской СШ

(наименование общеобразовательной организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /И.Н. Сергеева /

подпись расшифровка подписи

Приказ № 45/1 от «31» августа 2021 г.

План наставничества

**«Учитель-учителю»**

**Рязанцево, 2021**

**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.

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.

**Наставничество** — этот метод адаптации к профессии может осуществляться на любом этапе профессиональной карьеры;

* наставничество направлено на становление и повышение профессионализма в любой сфере практической деятельности;
* это одна из эффективных форм профессионального обучения, имеющая «обратную связь»;
* наставник может координировать, стимулировать адаптационный процесс, управлять им, используя дополнительно любые другие методы обучения.

Перечисленные признаки подтверждают значимость этого метода профессионального становления личности, его действенность и образовательную ценность.

Настоящий план призван 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 каждого молодого педагога;

·         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.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ  
НАСТАВНИКА 2021-2022

Форма наставничества: «учитель-учитель».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сведения** | **о молодом специалисте** | **о педагоге - наставнике** |
| Фамилия, имя, отчество | Папина Кристина Максимовна | Новикова Евгения Николаевна |
| Образование | Среднее специальное | Высшее |
| Какое учебное заведение окончил | Государственное профессиональное образовательное учреждение Ярославской области Ростовский педагогический колледж | Ярославский ордена Трудового Красного Знамени государственный педагогический институт им. К.Д.Ушинского |
| Педагогический стаж | молодой специалист | 31 год |
| Место работы | МОУ Рязанцевская СШ | МОУ Рязанцевская СШ |
| Должность | учитель начальных классов | учитель начальных классов |
| Предмет | русский язык, литературное чтение,  математика | русский язык, литературное чтение,  математика |
| Учебная нагрузка | 18 ч. | 18ч. |
| Класс | 1 класс | 3 класс |
| Классное руководство | 1 класс | 3 класс |
| Квалификационная категория | без категории | 1 квалификационная категория |

|  |  |
| --- | --- |
| **Цель**  **работы:** | 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. |
| **Задачи:** | 1. Оказание методической помощи молодому специалисту в повышении общедидактического и методического уровня организации учебно-воспитательного процесса.  2. Создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога.  3. Развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании. |
| **Содержание деятельности:** | 1. Диагностика затруднений молодого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.  2. Посещение уроков молодого специалиста и взаимопосещение.  3. Планирование и анализ деятельности.  4. Помощь молодому специалисту 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. Создание условий для совершенствования педагогического мастерства молодого учителя.  7. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными учителями.  8. Организация мониторинга эффективности деятельности. |
| **Ожидаемые результаты:** | 1. Успешная адаптации начинающего педагога в учреждении. 2. Активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания. 3. Повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах педагогики и психологии. 4. Обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания. 5. Совершенствование методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся. 6. Использование в работе начинающих педагогов инновационных педагогических технологий. |

**Мероприятия**

**по планированию, организации и содержанию деятельности**

**индивидуальной работы с молодым специалистом**

***Формы отчетности молодого специалиста***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Планирование и организация работы по предмету*** | ***Работа со школьной документацией*** | | | ***Контроль за деятельностью молодого специалиста*** | ***Формы и методы*** |  |
| Организационные вопросы. Ознакомление со школой, правилами внутреннего трудового распорядка Изучение программ, методических записок, пособий. Составление рабочих программ и календарно - тематического планирования.  *Собеседование.* | Изучение нормативно – правовой базы школы (должностная инструкция учителя, календарный учебный график, учебный план, ООП НОО, план работы школы на 2021-2022 уч. год, документы строгой отчетности). Практическое занятие «Ведение школьной документации» (классный журнал, личные дела учащихся, журналы инструктажей, ученические тетради, дневники)». Требования к поурочному плану. «Инструкция заполнения журнала» журнал воспитательной работы. Оформление рабочих программ, пояснительных записок, личных дел учащихся и классного журнала. | | | Оформление классного журнала. Оформление календарно-тематического планирования.  Контроль ведения личных дел учащихся. Взаимопосещение уроков. Плана внеурочной деятельности, контроль качества составления бесед, классных часов,  мероприятий. | Наставничество, самообразование,  посещение уроков, кл. часов, внеурочных мероприятий. | Все запланированные собеседования и консультации проведены; посещены уроки математики  Методическая помощь при составлении календарно-тематического планирования по предметам. |
|  | | | | | | |
| Современный урок и его анализ. Мотивация к обучению. Математика в 1 классе по программе «Школа России». Составление технологических карт уроков. Урок литературного чтения в УМК «Школа России». | Практическое занятие «Как работать с тетрадями и прописями учащихся. Выполнение единых требований к ведению тетрадей». (изучение инструкции, советы при проверки тетрадей) | | | Контроль ведения личных дел учащихся. Посещение уроков.  Ведение тетрадей, прописи.  Контроль составления плана внеурочной деятельности, контроль качества составления бесед, классных часов,  мероприятий.  Посещение мероприятий молодого учителя с целью выявления затруднений, оказания методической помощи. | Наставничество, самообразование, посещение кл.часов,  внеурочных мероприятий. Взаимопосещение уроков. | Посещение уроков.  Ведение тетрадей. Методические рекомендации, советы наставника при проведении урока.  Предъявление плана.  План – характеристика класса. |
|  | | | | | | |
| 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, кл. часа. | 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.  Портфолио класса. |
|  | | | | | | |
| Самоанализ урока. Организация индивидуальной работы с учащимися. Выявление одаренных и неуспевающих детей, построение системы работы с данными категориями детей.  Окружающий мир. Промежуточный анализ результатов деятельности по самообразованию.  Урок русского языка в УМК «Школа России».  Организация проектно-исследовательской деятельности учащихся. | Как вести протоколы родительских собраний.  Составление аналитических  справок.  Структура учебного проекта. | | | Поурочные планы.  Проверка выполнения программы. | Проверка выполнения программы. Взаимопосещение уроков. Поурочные планы. Посещение кл. часа. Контроль ведения школьной документации. | Технологические карты уроков по предметам.  Проверка выполнения программы. Устранение замечаний по факту проверки. |
|  | | | | | | |
| Работа со слабоуспевающими учащимися. Мотивация к обучению. Посещение уроков.  Урок математики в УМК «Школа России»  Участие учащихся в дистанционных олимпиадах, конкурсах, фестивалях. | Самообразование педагога: курсы повышения квалификации, вебинары, конференции, семинары, дистанционные конкурсы.  Изучение документов по ФГОС НОО. Мониторинг процесса формирования УУД у младших школьников в урочной деятельности. | | | Ведение тетрадей и дневников учащихся. | Наставничество, самообразование,  Посещение уроков. | Ведение тетрадей и дневников учащихся.  Самоанализ. |
|  | | | | | | |
| Методы активизации познавательной деятельности учащихся.  Уроки окружающего мира и технологии в УМК «Школа России».  Видеоуроки. | Самообразование педагога. Изучение нормативных документов школы по ведению профессионального портфолио.  Самообразование педагога: сетевое взаимодействие, сообщества учителей. Изучение документов по ФГОС. Мониторинг процесса формирования УУД у младших школьников во вне урочной деятельности | | | Взаимопосещение уроков.  Контроль ведения портфолио класса. | Наставничество, самообразование,  Посещение уроков. | Взаимопосещение уроков.  Самоанализ. Устранение замечаний по факту проверки. |
|  | | | | | | |
| Инновационные технологии и процессы в обучении. Технологии деятельностного обучения в урочное и внеурочное время. Использование ИКТ технологий на уроке.  Литературное чтение и окр.мир. | Внедрение результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы. | | | Проверка выполнения программы.  Контроль ведения школьной документации. | Наставничество, самообразование,  посещение уроков, кл.часов, внеурочных мероприятий. Контроль ведения школьной документации. | Проверка выполнения теоретической и практической части программы. Самоанализ. |
|  | | | | | | |
| Организация повторения. Подготовка к годовым контрольным работам. | 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, кл.часов, внеурочных мероприятий. Контроль ведения школьной документации. | Посещение уроков. Собеседование по итогам года. (наставник, учитель, руководитель МО, зам. директора.) |
|  | | | | | | |
| Организация проверки ЗУН учащихся. Составление учебно-методической базы на следующий год. Итоги работы молодого специалиста по самообразованию за год. | Составление отчета.  Помощь в оформлении  и заполнении отчетной документации: электронный классный журнал, журнал внеурочной деятельности, протоколы итоговой промежуточной аттестации. Составление годового отчета по движению учащихся, выполнению теоретической и практической части программ, общей и качественной успеваемости учащихся. Работа с личными делами учащихся класса. | | | Собеседование по итогам за год (успеваемость качество, выполнение программы) Отчет о результатах наставнической работы. | Наставничество, самообразование,  посещение уроков, кл.часов, внеурочных мероприятий. Контроль ведения школьной документации. | Отчет о результатах наставнической работы. Собеседование по итогам за год (успеваемость качество, выполнение программы).  Самоанализ. Устранение замечаний по факту проверки. |
|  |  |  |  |  |  |  |