

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных
предметов п.г.т. Усть - Кинельский городского округа Кинель Самарской области**

СОГЛАСОВАНО

«02» сентября 2024 г

Зам. директора по УМР

_____/Артамонова И.П./

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

_____/Плотников Ю.А./

от «02» сентября 2024 г.



C=RU, O=ГБОУ СОШ №2 п.г.т.
Усть-Кинельский, CN=Плотников
Ю.А.,
E=so_knl_ugor_sch@samara.edu.ru
место подписания
2024.09.05 08:27:37+04'00'

Программа наставничества на 2024-2025 уч.год

Педагог-наставник: Казакова Светлана Владимировна

Наставляемый: Кашникова Полина Сергеевна

2024-2025 учебный год

Цели и задачи наставничества

Целью педагогического наставничества в школе является оказание помощи в адаптации в новом коллективе и его профессиональном становлении.

Основными задачами педагогического наставничества являются:

- оказать методическую помощь вновь принятому педагогу;
- ускорить процесс становления учителя и развить способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать овладению новыми формами, методами и приёмами обучения и воспитания учащихся;

Содержание деятельности:

1. Взаимопосещение уроков и занятий, внеклассных мероприятий и их последующий подробный анализ.
2. Совместная подготовка и отбор дидактического материала для уроков и занятий.
3. Совместная разработка планов-конспектов уроков по теме, занятий по внеурочной деятельности, внеклассного мероприятия.
4. Изучение методической литературы по образовательным предметам.
5. Консультации по частным вопросам методики преподавания и проведения внеклассных мероприятий.

Мероприятия по планированию, организации и содержанию деятельности

Содержание мероприятий			Контроль
Работа по предмету	Коррекционная работа	Работа с нормативной документацией	
сентябрь			
1.Изучение ФОП, обновленных ФГОС ООО, рабочих программ, календарно-тематического планирования. 2.Оказание помощи в адаптации в новом коллективе, знакомство с традициями школы. 3.Взаимопосещение уроков с последующим анализом.	1.Изучение плана учебно-воспитательной работы школы, составление плана предметной декады.	1.Изучение нормативно-правовой базы школы. 2.Практическое занятие «Ведение школьной документации» (личные дела учащихся, журналы инструктажей, ученические тетради).	Контроль качества составления поурочных планов.
октябрь			
1 .Посещение занятий внеурочной деятельности, оказание методической помощи. 2.Оказание помощи в работе над методической темой по самообразованию.	Занятие «Методика проведения классного часа, внеклассного мероприятия».	1.Изучение документации об организации внеурочной деятельности. 2.Практическое занятие «Выполнение единых требований к ведению тетрадей».	Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого орфографического режима.
ноябрь			
2. Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС.	Практикум «Совместная разработка внеклассного мероприятия».	Практикум «Обучение составлению отчётности по окончании триместра».	Контроль качества составления поурочных планов, посещение уроков, внеурочных занятий, внеклассных мероприятий.
декабрь			
1.Беседа «Дифференцированный подход в организации учебной деятельности». 2.Практикум «Формы и	Анализ педагогических ситуаций.	Составление аналитических справок.	Проверка выполнения программы. Посещение уроков. Контроль ведения

методы работы на уроке».			школьной документации.
январь			
1. Практикум «Организация работы с мотивированными и неуспевающими учащимися».	Предупреждение педагогической запущенности учащихся.	Самообразование педагога. Изучение документов по ФГОС.	Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого орфографического режима.
февраль			
1. Занятие «Способы контроля успехов учащихся (комплексные работы, портфолио)».	Индивидуальные беседы с родителями.	Изучение документов по ФГОС.	Контроль ведения школьной документации.
март			
1. Ознакомление с требованиями и вариантами оформления профессионального портфолио.	Дискуссия «Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё», «Анализ различных стилей педагогического общения».	Практическое занятие «Выполнение единых требований к ведению тетрадей».	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. Контроль ведения портфолио.
апрель			
1. Составление и разработка технологических карт к урокам.	Занятие «Содержание, формы и методы работы педагога с родителями».	Составление итоговых тестов для проверки.	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.
май			
1. Подведение итогов работы за год.	Оказание помощи в составлении анализа работы учителя за год.	Отчёт о результатах наставнической работы.	Собеседование по итогам года (успеваемость, уровень достижения высоких результатов, выполнение программы)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «учитель-учитель». **Ролевая модель:** «опытный учитель - молодой специалист».

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника: Кашникова Полина Сергеевна, учитель географии ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский

Ф.И.О. и должность наставника: Казакова Светлана Владимировна, учитель биологии ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский

Срок осуществления плана: со «02» сентября 2024 г. по «31» августа 2025 г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат ¹	Фактический результат ¹	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития	сентябрь 2024 г.	Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития	сентябрь 2024 г.			
1.3.	Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.	сентябрь 2024 г.	Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей		
Раздел 2. Вхождение в должность²					
2.1.	Познакомиться с ОО, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития и др.	сентябрь 2024 г.	Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы ОО, изучена Программа развития ОО		
2.2.	Изучить помещения ОО (основные помещения, правила пользования и пр.): учебные кабинеты, актовый и физкультурный зал, библиотека, столовая и пр.	сентябрь 2024 г.	Хорошая ориентация в здании ОО, знание аварийных выходов.		

В описании планируемого результата можно ссылаться на применение различных форм взаимодействия наставника с наставляемым, например: получена консультация; осуществлен обмен опытом в области ...; взаимное посещение мероприятий/уроков ... (указать название); совместно подготовлена конкурсная документация/статья/методическая разработка (указать название); совместно с наставником

¹ Если фактический результат совпадает с запланированным, то следует отметить «результат достигнут в полной мере»; если фактический результат не выполнен, указывается «результат достигнут не в полной мере» или «результат не достигнут»; если превысил запланированный, то необходимо это описать.

² Данный раздел заполняется исключительно для вновь принятых педагогов

подготовлено выступление на конференции/совещании/Педсовете; составлен индивидуальный перечень литературы для изучения и пр.

2.3.	Наладить взаимодействие с педагогическим коллективом: руководство 00, педагоги-предметники; педагог-психолог, документовед, бухгалтерия, завхоз и пр.	сентябрь 2024 г.	Совместно с наставником нанесены визиты, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества		
2.4.	Изучить сайт 00, страничку 00 в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности 00	сентябрь- октябрь 2024 г.	Хорошая ориентация по сайту, на страницах 00 в соцсетях, изучены правила размещения информации в Интернете		
2.5.	Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника 00 (взаимодействие с родителями, коллегами, учащимися и пр.)	сентябрь 2024 г.	Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения		
2.6.	Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей	сентябрь 2024 г.	Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей		
2.7.	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности	2024-2025 г.г.	Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов обучения...		
Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника⁴					
3.1.	Изучить психологические и возрастные особенности учащихся	2024-2025 г.г.	Изучены психологические и возрастные особенности учащихся 1 класса, которые учитываются при подготовке к занятиям		
3.2.	Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога	2024-2025 г.г.	Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности педагога, как SMART-целеполагание		

3.3.	Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочную деятельность)	2024-2025 г.г.	Совместно с наставником подготовлены и проведены) род. собрания, мероприятия с родителями		
3.4.	Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога (составление технологической карты урока; метод, рекомендаций и пр.)	2024-2025 г.г.	Составлены технологические карты уроков.		
3.5.	Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности ОО	2024 г.	Изучены проекты ОО по профилю деятельности педагога и выявлена роль педагога		
3.6.	Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога	2025 г.	По формату подготовлены		
3.7	Сформировать понимание эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций (между педагогом и родителем, педагогом и коллегами и пр.), познакомиться со способами их профилактики и урегулирования	2024-2025 г.г.	Усвоен алгоритм эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций в группе учащихся и способов их профилактики		

«02» сентября 2024 г.