

**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 08:24:51+04'00'

Программа наставничества на 2024-2025 уч.год

Педагог-наставник: Кузнецова Марина Николаевна

Наставляемый: Ашаткина Анна Ивановна

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. 2.Выступление на ШМО.	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 Ашаткина Анна Ивановна, учитель истории ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский

Ф.И.О. и должность наставника Кузнецова Марина Николаевна, учитель истории ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский

Срок осуществления плана: со «02» сентября 2024 г. по «30» 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 подготовлено выступление на конференции/совещании/Педсовете; составлен индивидуальный перечень литературы для изучения и пр.

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

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.