

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА Д. БОБЬЯ-УЧА  
МАЛОПУРГИНСКОГО РАЙОНА**

**ТИПОВАЯ ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ  
ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА  
ПО ФОРМЕ «УЧИТЕЛЬ – УЧИТЕЛЬ»**

Срок реализации: 2023-2024

**2022 г.**

# СОДЕРЖАНИЕ

## **I Пояснительная записка**

- 1.1 Актуальность разработки программы наставничества
- 1.2 Цель и задачи
- 1.3 Срок реализации
- 1.4 Применяемые формы и методы, технологии наставничества
- 1.5 Основные виды деятельности
- 1.6 Деятельность наставника
- 1.7 Принципы наставничества

## **II Ожидаемые результаты работы программы наставничества**

## **III Содержание программы**

- 3.1 Основные участники программы и их функции
- 3.2 Механизм управления программой наставничества

## **IV Планируемые мероприятия по реализации программы наставничества на 2023-2024 учебный год**

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### Актуальность разработки программы наставничества

Программа наставничества «Учитель-учитель» разработана в соответствии с распоряжением Министерства образования Российской Федерации от 25.12.2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися» и в целях реализации приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики «Об организации работы по внедрению Региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных организаций Удмуртской Республики».

Современной школе нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психологически готовый к реализации гуманистических ценностей и включению в инновационные процессы на практике. Профессиональная помощь необходима и молодым, начинающим педагогам и учителям, меняющим условия работы, специальность, и педагогам с синдромом выгорания в профессиональной деятельности. Поэтому поддержка, адресное методическое сопровождение профессионального роста каждого специалиста является одной из ключевых задач МОУ СОШ д. Бобья-Уча.

Решению этих стратегических задач кадровой политики МОУ СОШ д. Бобья-Уча будет способствовать создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального роста каждого педагога, сформировать у них мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе должна быть отражена жизненная возможность любого специалиста МОУ СОШ д. Бобья-Уча получить поддержку опытных педагогов-наставников, которые готовы оказать им теоретическую и практическую помощь на рабочем месте, повысить их профессиональную компетентность.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу Наставника по развитию у педагога необходимых навыков и умения ведения педагогической деятельности и призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у наставляемого лица знания в области предметной специализации и методики преподавания.

Настоящая программа призвана помочь в организации деятельности Наставников с Наставляемыми лицами на уровне образовательной организации.

Программа наставничества МОУ СОШ д. Бобья-Уча отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

### Цели и задачи

**Целью наставничества является** повышение профессионального потенциала специалиста, роста мастерства в технологии проектной деятельности, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

#### **Основные задачи наставничества:**

1. Оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации Наставляемого лица к условиям осуществления педагогической деятельности, а также в преодолении

профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей по новой специализации;

2. Формирование потребности Наставляемого лица заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
3. Дифференцированное и целенаправленное планирование методической работы на основе выявленных потенциальных возможностях Наставляемого лица;
4. Ориентирование Наставляемого лица на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.
5. Ускорить процесс профессионального становления Наставляемого лица.
6. Познакомить с алгоритмом по формулированию целей и задач проектной деятельности.
7. Показать особенности в процессе проектной деятельности;

### **Срок реализации программы.**

План МОУ СОШ д. Бобья-Уча составляется на год по причине того, что через год может поменяться кадровый состав школы или руководитель, опытные наставники могут уйти на заслуженный отдых, молодые и новые педагоги поменять место работы и так удобнее будет сделать анализ о проделанной работе наставников с наставляемыми. Поэтому срок реализации данной программы наставничества удобнее сделать на год, чтобы её можно было скорректировать под сложившуюся ситуацию, добавить новую или удалить устаревшую информацию, так как мы в настоящее время находимся в современных условиях неопределенности.

Начало реализации программы 01.02.2023 год, срок окончания 31.05.2024 год.

### **Применяемые формы и методы наставничества, технологии**

Исходя из образовательных потребностей МОУ СОШ д. Бобья-Уча и целевой моделью наставничества рассматривается форма наставничества «Учитель – учитель» методом индивидуального консультирования и активными методами, такими как собеседование, мастер-классы и т.д.

Применяемые в программе элементы технологии: **ситуационное наставничество.**

### **Основные виды деятельности**

1. Диагностика затруднений наставляемого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе его потребностей;
2. Организация собеседований и консультаций по работе с проектами;
3. Планирование и анализ проектной деятельности;
4. Помощь наставляемому специалисту в повышении эффективности организации проектной работы;
5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во вне учебного времени;
6. Привлечение наставляемого специалиста к участию в мастер-классах;
7. Демонстрация опыта успешной деятельности опытными учителями;
8. Организация мониторинга деятельности Наставляемого лица.

### **Деятельность наставника**

1-й этап – теоретический. Наставник преподает теорию по теме проектной деятельности, а также определяет круг обязанностей и полномочий наставляемого специалиста и выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу наставничества.

2-ой этап – основной (тренировочный). Наставник реализует программу, осуществляет корректировку профессиональных умений наставляемого специалиста, помогает ему

выстроить собственную программу по разработке проектов, помогает в инициализации проекта и его оформлении.

3-ий этап – контрольно-оценочный. Проверяется уровень компетентности специалиста и определяется степень готовности к выполнению самостоятельной проектной деятельности, путем публичной защиты результатов проектной деятельности учениками Наставляемого специалиста на ежегодной школьной конференции проектных работ учащихся с самостоятельно подготовленным проектом.

### **Принципы наставничества**

- Добровольность
- Гуманность
- Соблюдение прав наставляемого специалиста
- Конфиденциальность
- Ответственность
- Искренне желание помочь в преодолении трудностей
- Взаимопонимание
- Способность видеть личность

### **ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

1. Высокий уровень включенности специалиста в проектную деятельность образовательной организации;
2. Укрепление уверенности педагога в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала в проектной деятельности;
3. Создание благоприятной психолого-педагогической атмосферы для разрешения ситуаций кризиса профессионального роста специалиста в проектной деятельности.

### **СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

#### **«Проектная деятельность»**

#### **Основные участники программы и их функции.**

*Наставляемый:* Семёнова Татьяна Николаевна, не имеющая опыта в разработке индивидуальных проектов.

*Наставник:* учитель русского языка и литературы, заместитель директора по ВР Васильева Е.А..

#### **Права и обязанности Наставника**

Наставник обязан:

- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. - оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;

- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в ОО;
- в случае, если он не является сотрудником ОО, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в ОО, в том числе - с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «учитель-учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю ОО с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

### **Права и обязанности Наставляемого**

Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества ОО.

Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в ОО нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в ОО.

### **Механизм управления программой наставничества**

**Основное взаимодействие между участниками:** «учитель-учитель», классический вариант поддержки для приобретения Наставляемым необходимых навыков.

Основными **принципами** работы с Наставляемыми являются:

**Обязательность** – проведение работы с каждым специалистом, приступившим к работе в учреждении вне зависимости от должности и направления деятельности.

**Индивидуальность** – выбор форм и видов работы со специалистом, которые определяются требованиями должности, рабочим местом в соответствии с уровнем профессионального развития.

**Непрерывность** – целенаправленный процесс адаптации и развития специалиста продолжается на протяжении 3 лет.

**Эффективность** – обязательная периодическая оценка результатов адаптации, развития специалиста и соответствия форм работы уровню его потенциала.

### **Организация контроля и оценки**

Контролирует и оценивает работу наставляемых, наставников и всей программы в целом заместитель директора по УВР. Оценка будет дана на совещании при зам.директора 1 раз в полугодие. Итоговый контроль будет происходить на итоговом собеседовании с каждой парой «наставник-наставляемый» на основании таблицы результативности программы наставничества за истекший год, а также рефлексивного самоанализа.

## **ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

<b>Этап</b>	<b>Сроки</b>	<b>Содержание деятельности</b>
Теоретический	февраль-март 2022г.	Изучение теории о методологии и технологии проектной деятельности и методических рекомендаций по написанию и оформлению проектов. Расчет календарного графика проектной деятельности.
Основной	апрель-май 2022г.	Инициализация проекта; Конструирование темы и проблемы проекта; Определение структуры проекта и методов исследования; Сбор и систематизация материала; Организация работы с литературой, документами, изданиями, каталогами, справочниками и др. литературой; Работа в сети Интернет;

		<p>Определение способов и формы представления данных; Раб</p>
	<p>сентябрь-декабрь, январь-апрель 2024г.</p>	<p>Работа с учениками: Написание черновой работы по теме; Оформление таблиц, рисунков и иллюстрированных плакатов, ссылок, сносок, списка литературы; Обсуждение; Редактирование работы; Оформление работы; Подготовка к публичному выступлению и незапланированным вопросам.</p>
<p>Контрольно-оценочный</p>	<p>май 2023г.</p>	<p>Публичная защита проекта учеником Наставляемого на ежегодной школьной конференции проектных работ учащихся с самостоятельно подготовленным проектом. Анализ проделанной работы; Соответствие результатов обозначенным целям; Выявление точек роста.</p>



