

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 7»
Петропавловск-Камчатского городского округа

Утверждаю
Директор МБОУ
«Средняя школа № 7»
_____ Жилкина И.А.
« ____ » _____ 202 ____ г.

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

«учитель-учитель»

Основной инструмент (техника) наставничества—сопровождение,
индивидуальное консультирование

Наставник: Семенова Л.В.,
учитель истории и
обществознания

Наставляемый: молодой
специалист

Раздел 1. Общие положения

Целью программы 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 достойно реализовывать актуальные педагогические задачи.

Задачи программы наставничества:

- 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;

Раздел 2. Права и обязанности участников программы наставничества

К зоне ответственности наставника относится:

- согласование действий по корректировке программы наставничества;
- использование только утвержденных нормативных документов, определяющих и регулирующих учебный процесс;
- обмен профессиональным опытом с наставляемым;
- соблюдение норм этики взаимоотношений.

Обязанности наставника:

- обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для наставляемого;
- разрабатывать и осуществлять план реализации программы наставничества себе и наставляемому;
- исполнять текущие запросы наставляемого;
- оценивать формируемые компетентности у наставляемого;
- составить отчет по окончании программы.

Права наставника:

- вносить обоснованные коррективы в планы работы наставника и наставляемого;
- выбирать наиболее эффективные приемы и средства обучения наставляемого;
- вносить предложения администрации образовательной организации о поощрении наставляемого за отличные достижения.

К зоне ответственности наставляемого относится:

- использование только действующих нормативных документов, определяющих и регулирующих освоение учителем соответствующими компетентностями;
- добросовестное ведение документации, установленной программой наставничества;
- решение всех выдвинутых программой задач;
- представление опыта формирования компетенций в конкурсах различного уровня;
- обмен профессиональным опытом с наставником;
- соблюдение норм этики взаимоотношений.

Обязанности наставляемого:

- тщательно соблюдать пункты плана реализации программы наставничества;
- неукоснительно исполнять текущие запросы от наставника;
- информировать наставника о ходе реализации программы и ее результатах (по запросу наставника);
- составить промежуточный (по запросу наставника) и итоговый отчет по выполнению программы наставничества.

Права наставляемого:

- консультироваться с наставником вне плана программы взаимоотношений по мере необходимости и согласованию с последним;
- вносить обоснованные коррективы в план работы наставляемого, а также в программу наставничества в целом, согласовав их с наставником;
- выбирать наиболее эффективные приемы и средства обучения освоения программы наставничества;
- участвовать в конкурсном движении наставничества.

Наставничество осуществляется при обоюдном согласии наставника Семеновой Людмилы Васильевны и наставляемого Куличковой Анастасии Сергеевны, учителя истории и обществознания. Обязательное письменное согласие прилагается к документам в конце программы.

Наставник Семенова Л.В. прикрепляется к наставляемому Куличковой А.С. на срок - 1 год.

Раздел 3. Нормативные требования к результату наставничества и предполагаемые результаты реализации разрабатываемой программы наставничества.

Нормативным требованием, согласно Профстандарту педагога, утвержденному приказом Минтруда России от 18.10.2013 №544н, в редакции с учетом изменений и дополнений от 05.08.2021г., является применение учителем современных образовательных технологий. Учитель должен содействовать формированию и поддержанию высокой мотивации и развитию способности обучающихся к занятиям математикой, предоставить им подходящие задания, организовать внеурочную деятельность для желающих и эффективно работающих в них обучающихся.

Формированию подлежат:

	Виды компетентностей учителя	Сформированность компетентности
	Формирование конкретных знаний, умений и навыков в области истории и обществознания	
	Развитие инициативы обучающихся по использованию знаний по истории и обществознанию	
	Использование в работе с детьми информационных ресурсов, в том числе ресурсов дистанционного обучения, помощь детям в освоении и самостоятельном использовании этих ресурсов	
	Содействие в подготовке обучающихся к участию в олимпиадах, конкурсах, исследовательских проектах, интеллектуальных марафонах	
	Формирование представлений обучающихся о полезности знаний по истории и обществознанию вне зависимости от избранной профессии или специальности	
	Ведение диалога с обучающимся или группой обучающихся в процессе решения задачи, выявление сомнительных мест, подтверждение правильности решения	
	Использовать информационные источники, следить за последними открытиями в области истории и обществознания и знакомить с ними обучающихся	
	Знать теорию и методику преподавания истории и обществознания	

Критериями эффективности формирования отрабатываемых компетенций является: показатели результативности деятельности наставника:

- высокие результаты деятельности, демонстрируемые сопровождаемым;
- устойчивая внутренняя мотивация наставляемого к активной деятельности;
- качество социально-психологической атмосферы, созданной вокруг наставляемого.

Раздел 4. План взаимодействия пары, наставник-наставляемый раскрывает:

План мероприятий по взаимодействию пары

№	Мероприятие	Дата	Цель	Планируемый	Форма	Срок
---	-------------	------	------	-------------	-------	------

пп				результат	отчетности	отчетност и
1	Методические консультации	По запросу	Оказание помощи наставляемому	Успешное разрешение проблемной ситуации		
2	Составление планов работы наставника, наставляемого	Сентябрь	Определение мероприятий и сроков проведения	Планы работы участников программы	Планы работы участников программы	Сентябрь
3	Работа участников программы по плану	В течение года	Реализация программ наставничества	Устранение дефицитов наставляемого	Наставляемый использует в работе новые компетенции	В течение года
4	Контроль по итогам полугодия и года	Декабрь, май 2023	Уровень реализации программы наставничества		Анализ полугодовых и годовых контрольных работ, отчет по теме самообразования, отчет по проведенным мероприятиям (уроки, конкурсы, предметные внеклассные мероприятия)	По итогам года

План работы наставника

№ пп	Дата	Мероприятие	Цель	Планируемый результат	Форма отчетности	Срок отчетности
1	Конец августа-начало сентября	Беседы-консультации по планированию и организации работы по предмету	Выявление сложностей у наставляемого, преодоление трудностей при планировании учебного процесса	Корректировка рабочих программ, учебных планов. методических разработок	Рабочие программы, планы уроков	1 четверть
2	В течение года	Посещение уроков молодого учителя	выявление затруднений, оказание методической помощи	Составление технологической карты урока, соблюдение всех этапов урока согласно методике преподавания предмета	Разработка планов урока, согласование с наставником. После проведения – самоанализ и фиксация замечаний наставника.	В течение года

3	В течение года	Работа с документацией, составление отчетов и анализов срезов, ВПР, контрольных работ по предмету	Помощь в правильном оформлении документов	Качественное оформление документов	Отсутствие замечаний	В течение года
4	Март 2023	Анализ процесса адаптации молодого специалиста: индивидуальное собеседование по выявлению сильных и слабых сторон в подготовке молодого специалиста к педагогической деятельности, выявление склонностей и личных интересов.	Выявление затруднений, оказание методической помощи	Повышение компетентности учителя	Проведение открытого урока, участие во внеклассном мероприятии в рамках стажерской площадки	Март 2023 года
5	По запросу	Индивидуальные консультации, беседы	Оказание консультационной помощи	Разрешение проблемы		

План работы наставляемого

№ пп	Дата	Мероприятие	Цель	Планируемый результат	Форма отчетности	Срок отчетности
1	Конец августа-начало сентября	Получение консультаций по планированию и организации работы по предмету	Получение помощи	Корректировка рабочих программ, учебных планов. методических разработок	Рабочие программы, планы уроков	1 четверть
2	В течение года	Посещение уроков, мероприятий, классных часов, праздников у опытных учителей школы	Приобретение педагогического опыта, практическая методическая помощь	Составление технологической карты урока, соблюдение всех этапов урока согласно методике	Разработка планов урока, согласование с наставником. После проведения – самоанализ и фиксация замечаний	В течение года

				преподавания предмета	наставника.	
3	В течение года	Работа с документацией, составление отчетов и анализов срезов, ВПР, контрольных работ по предмету	Научиться самостоятельно й проверке и внесению данных в отчетные документы.	Качественное оформление документов	Отсутствие замечаний	В течение года
4	Март 2023	Анализ процесса адаптации молодого специалиста: индивидуальное собеседование по выявлению сильных и слабых сторон в подготовке молодого специалиста к педагогической деятельности, выявление склонностей и личных интересов.	преодоление затруднений, получение методической помощи	Повышение компетентност и учителя	Проведение открытого урока, участие во внеклассном мероприятии в рамках стажерской площадки	Март 2
5	По запросу	Индивидуальные консультации, беседы	Получение помощи при возникшем затруднении	Разрешение проблемы		

Раздел 5. Перечень мероприятий, регламентирующих реализацию программы наставничества.

1. Размещение программы наставничества и результатов ее реализации на сайте образовательной организации.
2. Разработка и обнародование наставляемым методической разработки образовательного материала по теме самообразования

Раздел 6. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества.

1. Положение о наставничестве в МБОУ «Средняя школа №7»;
2. Приказ директора школы о назначении наставника;
3. Соглашения между наставником и наставляемым;
4. Отчеты о деятельности наставника и наставляемого.