|  |  |
| --- | --- |
| **«Согласовано»**  Зам. директора по УР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Ганичева  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г. | **«Утверждаю»**  Директор МБОУ СШ№9  \_\_\_\_\_\_Е.Н.Дорохина «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г. |

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**

**«УЧИТЕЛЬ - УЧИТЕЛЬ»**

**на 2023/2024 учебный год**

**МБОУ СШ№9**

***Составитель:***

**Филатова В.И.**

Срок реализации: 1 год

**2023 г.**

**Содержание программы**

I. **Пояснительная записка**…………………………………………………………………...3-5

1.1Актуальность разработки программы наставничества ……………………………...… .3

* Цель и задачи программы наставничества………………………………………..…..…..4
* Срок реализации программы…………………………………………………………..….. 4
* Применяемые формы наставничества и технологии………………………………..…... 4
* Основные виды деятельности …………………………………………………………..…4
* Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми…………………..….5
* Принципы наставничества…………………………………………………………………5

II. **Ожидаемые результаты работы программ наставничества**……………………..…5

III.**Содержание программы** ……………………………………………………………..…5-7

3.1 Основные участники программы и их функции……………………………………..… 5-6

3.2 Механизм управления программой наставничества…………………………………… 6-7

3.1 Организация контроля и оценки………………………………………………………… 7

IV. **Планируемые мероприятия по реализации программы наставничества на учебный год…………………………………………………………………………………**..7-8

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**Актуальность разработки программы наставничества**

Программа наставничества МБОУ СШ №9 г. Сургут создана в целях решения задач национального проекта «Образование» по внедрению целевой модели наставничества во всех образовательных организациях Российской Федерации, т.к. современной школе нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психологически готовый к реализации гуманистических ценностей и включению в инновационные процессы на практике.

Реализация Программы опирается на нормативно-правовую базу Российской Федерации

* Конституция Российской Федерации;
* Гражданский кодекс Российской Федерации;
* Трудовой кодекс Российской Федерации;
* Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
* Концепция содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской Федерации, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2009 г.№ 1054-р);
* Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол № 45 от 14 мая 2010 г.);
* Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденны распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р);
* Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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 МБОУ.Решению этих стратегических задач кадровой политики будет способствовать создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального роста каждого педагога и вновь прибывшего учителя, сформировать у них мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе должна быть отражена жизненная возможность любого специалиста прибывающего в МБОУ 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 молодого педагога (Наставляемого лица) необходимых навыков и умения ведения педагогической деятельности и призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у наставляемого лица знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

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

Программа наставничества (далее – Программа) отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

**Целью наставничества является**  успешное закрепление на месте работы молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала, а также создание комфортной профессиональной среды при переходе на новую специализацию внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

**Основные задачи наставничества:**

* Оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации Наставляемого лица к условиям осуществления педагогической деятельности, а так же в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей по новой специализации;
* Формирование потребности Наставляемого лица заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
* Дифференцированное и целенаправленное планирование методической работы на основе выявленных потенциальных возможностях Наставляемого лица;
* Ориентирование Наставляемого лица на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.
* Ускорить процесс профессионального становления Наставляемого лица.

**Срок реализации программы 1 год.**

Начало реализации программы наставничества с 1.09.2023 г., срок окончания 1.09 2024 года.

**Применяемые формы наставничества и технологии**

Исходя из образовательных потребностей МБОУ СШ №9 целевой моделью наставничества рассматривается форма наставничества **«Учитель – учитель».**

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

**Основные виды деятельности:**

* Диагностика затруднений наставляемого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе его потребностей.
* Посещение уроков наставляемого специалиста и организация взаимопосещений
* Планирование и анализ педагогической деятельности
* Помощь наставляемому специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
* Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время.
* Привлечение наставляемого специалиста к участию в работе МО учителей школы.
* Демонстрация опыта успешной деятельности опытными учителями
* Организация мониторинга деятельности Наставляемого лица.

**Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми:**

* Индивидуальное консультирование
* Активные методы (взаимопосещение уроков, собеседование, мастер-классы и т.д.)

**Деятельность наставника**

1-й этап – адаптационный.Наставник определяет круг обязанностей и полномочий наставляемого специалиста, а так же выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации

2-й этап – основной (тренировочный) Наставник разрабатывает и реализует программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных умений наставляемого специалиста, помогает ему выстроить собственную программу самосовершенствования.

3-й этап – контрольно-оценочный. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности, определяет степень готовности наставляемого специалиста к выполнению своих функциональных обязанностей.

**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 педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации;
2. Усиление уверенности педагога в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала;
3. Повышение уровня образовательной подготовки и комфортности психологического климата в школе;
4. Создание благоприятной психолого-педагогической атмосферы для разрешения ситуаций кризиса профессионального роста методических практик молодого специалиста и т.д.)

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

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

**Наставляемые:** ДеникееваРегина Ильгизовна,имеющая малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса при поступлении на работу в МБОУ СШ №9

**Наставник:** Филатова В.И., учитель начальных классов, педагог высшей категории, магистр, стаж работы 36 лет.

**Требования, предъявляемые к наставнику**:

-знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого и вновь прибывшего специалиста по занимаемой должности;

-разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

-изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

-знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

-вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

-проводить необходимое обучение;

-контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

-разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления;

-давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;

- контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

-оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

-личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

-участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

-периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

-подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

**Требования к наставляемому специалисту:**

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;

- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения

**3.2. Механизм управления программой**

**Основное взаимодействие между участниками**: **«опытный педагог – молодой специалист»,** классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы.

Основными **принципами** работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами 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.

**3.3.Организация контроля и оценки**

Ответственность за реализацию программы наставничества внутри образовательной организации берут на себя:

● администрация организации - участников;

● наставники - участники программы;

**ПЛАНИРУЕМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия/виды деятельности по его подготовке и организации | ответственные |
| Август | | |
|  | Изучение и систематизация документов и материалов по проблеме наставничества | Администрация школы |
|  | Подготовка нормативной базы реализации программы наставничества | Администрация школы |
| Сентябрь | | |
|  | Информирование педагогов о возможностях и целях программы наставничества | Зам. по УВР |
|  | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы.. Обучение наставников. | Зам по УВР |
|  | Беседа: Профессиональные дефициты Наставляемого специалиста. | Учитель -наставник |
|  | Составление и утверждение индивидуального плана (программа работы Наставника с Наставляемым лицом | Зам. По УВР  Учитель-наставник |
|  | Беседа: Работа с УМК. Структура урока и методика преподавания в начальной школе в соответствии с ФГОС | Учитель -наставник |
|  | Посещение уроков Наставляемого лица с целью оказания методической помощи | Учитель -наставник |
| Октябрь | | |
|  | Беседа: организация индивидуальных занятий с различными категориями детей. Индивидуальный подход в организации учебно-воспитательной деятельности | Учитель-наставник |
|  | Анализ процесса адаптации наставляемого лица через индивидуальное собеседование . | Зам. по УВР  Учитель наставник |
|  | Работа Наставляемого в МБОУ СШ №9. Определение темы самообразования. | Руководитель МБОУ СШ №9  Учитель -наставник |
|  | Консультация: Организация индивидуальной коррекционной работы с обучающимися по преодолению пробелов знаний и преодолению учебных затруднений. | Учитель-наставник |
|  | Консультация по текущим проблемам реализации рабочих программ | Учитель -наставник |
|  | Посещение уроков Наставляемого специалиста. | Зам. по УВР |
| Ноябрь | | |
|  | Беседа «Педагогические проблемы наставляемого специалиста» | Зам. по УВР  Учитель -наставник |
|  | Отработка структуры урока в условиях реализации ФГОС | Учитель -наставник |
|  | Консультация Организация проектной деятельности обучающихся в урочное и внеурочное время | Учитель -наставник |
| Декабрь. | | |
|  | Корректировка индивидуального плана работы наставника с наставляемым лицом | Учитель -наставник |
|  | Консультация: Качественная рефлексия урока | Учитель -наставник |
|  | Консультация: Здоровьесберегающие технологии | Учитель -наставник |
|  | Посещение уроков Наставляемого специалиста. | Учитель -наставник |
| Январь | | |
|  | Посещение молодым специалистом открытых занятий наставников и коллег | Учителя МБОУ СШ №9 |
|  | Консультация: Олимпиадное движение школьников. Платформа Учи.ру. | Учитель -наставник |
| Февраль | | |
|  | Беседа. Портфолио ученика | Учитель -наставник |
|  | Консультация .Виды уроков. | Учитель -наставник |
|  | Участие в конкурсах профессионального мастерства |  |
| Март | | |
|  | Текущие проблемы организации УВП | Зам. по УВР  Учитель -наставник |
|  | Беседа Корректировка рабочих программ | Учитель -наставник |
|  | Открытое занятие наставляемого специалиста. | Наставляемый специалист |
| Апрель | | |
|  | Практикум «Мой первый шаг педагогической деятельности в начальной школе» (выступление на заседании ППЛ по теме самообразования). | Наставляемый специалист |
| Май | | |
|  | Отчет о деятельности Наставника и Наставляемого лица | Учитель –наставник  Наставляемый специалист |
|  | Перспективное планирование на основе мониторинга педагогических затруднений Наставляемого лица | Учитель –наставник |

**СТАРТОВАЯ ДИАГНОСТИКА**

**ЗАТРУДНЕНИЙ И ПОТРЕБНОСТЕЙ МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ**

**Образовательное учреждение: МБОУ СШ №9 г. Сургут**

**Педагог: Деникеева Регина Ильгизовна**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название диагностируемой позиции | да | частично | нет |
| **Испытываю проблемы** | | | |
| 1. **Нормативно-правовая база** | | | |
| - знание федерального закона «Об образовании в РФ»,  - образовательных стандартов по предмету,  - норм оценки результатов учебной деятельности обучающихся. | |  |  |  |
| 1. **Практическая деятельность:** | |  |  |  |
| 2.1.Разработка учебных рабочих программ | |  |  |  |
| 2.2. Моделирование урока | |  |  |  |
| а) | целеполагание: |  |  |  |
| - цель и задачи урока; | |  |  |  |
| - пути мотивации обучающихся. | |  |  |  |
| б) | содержание: |  |  |  |
| - объем подачи материала; | |  |  |  |
| - структура содержания; | |  |  |  |
| - формы подачи содержания. | |  |  |  |
| - разработка технологической карты урока | |  |  |  |
| в) | методики: |  |  |  |
| - методы (наблюдение, эвристическая беседа, проблемная ситуация, частично-поисковый, исследовательский, проектов и др.); | |  |  |  |
| - средства (наглядные, технические и др.); | |  |  |  |
| - приёмы:  активизация познавательной деятельности;  активизация мыслительной деятельности;  активизация творческой деятельности. | |  |  |  |
| 1. Реализация: | | | |
| а) | целеполагания: |  |  |  |
| - определение места предъявления целей и задач (начало – конец) урока; | |  |  |  |
| - определение способа предъявления целей и задач (педагог – обучаемый) урока; | |  |  |  |
| б) | содержания: |  |  |  |
|  | - с использованием инновационных педагогических технологий (элементов):  проектной;  игровой;  развивающего обучения;  развития критического мышления;  другие. |  |  |  |
| в) | проведение уроков различных типов (предъявление, усвоение, закрепление новых знаний, контроль, коррекция и др.) |  |  |  |
| г) | приемы формирования УУД |  |  |  |
| д) | в организации работы с обучающимися с разным уровнем познавательных способностей: |  |  |  |
|  | - парной; |  |  |  |
|  | - групповой; |  |  |  |
|  | - по само- и взаимоконтролю; |  |  |  |
|  | - по оценке и самооценке; |  |  |  |
|  | - другое. |  |  |  |
| е) | в применении на уроке: |  |  |  |
|  | - ИКТ; |  |  |  |
|  | - изготовление и применение ЭОР и ЦОР; |  |  |  |
|  | - другое. |  |  |  |
| 2.4. Рефлексия | |  |  |  |
| а) | в выборе: |  |  |  |
|  | - оснований для самоанализа; |  |  |  |
|  | - критериев для анализа деятельности обучающихся; |  |  |  |
|  | - показателей для анализа результатов деятельности обучающихся. |  |  |  |
| б) | в проведении: |  |  |  |
|  | - анализа и самоанализа урока |  |  |  |
| 1. **Во внеклассной деятельности** | | | |
| 3.1. | Разработка плана воспитательной работы |  |  |  |
| 3.2. | Проведение: |  |  |  |
|  | - классных часов; |  |  |  |
|  | - тематических внеклассных мероприятий; |  |  |  |
|  | - мероприятий с привлечением родительской общественности; |  |  |  |
|  | - мониторинговых мероприятий |  |  |  |
| 1. **Во внеурочной деятельности:** | |  |  |  |
|  | - подготовка обучающихся к олимпиадам, турнирам, соревнованиям, творческим конкурсам; |  |  |  |
|  | - подготовка обучающихся к продолжению образования. |  |  |  |
| **Хотелось бы** | | | |
|  | - послушать: |  | |
|  | - изучить: |  | |
|  | - обсудить: |  | |
|  | - увидеть: |  | |
|  | - попробовать: |  | |

Приложение 2

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**

**наставничества**

**Ф.И.О. молодого специалиста:** *Деникеева Регина Ильгизовна*

**Профессия (должность)** *педагог*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Отчетный период:** *2032-2024 учебный год*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки исполнения | Оценка выполнения (дата, подпись наставника) |
|  | Составление индивидуального плана наставничества, утверждение у руководителя структурного подразделения |  |  |
|  | Ознакомление с основополагающими документами учреждения, ее целями и задачами, направлениями текущей деятельности |  |  |
|  | Знакомство с деятельностью внутренних структурных подразделений (службами, отделами): кадровым отделом, бухгалтерией и т.д. |  |  |
|  | Ознакомление с административной структурой подразделения, отношениями подчиненности, порядком оформления официальной переписки. |  |  |
|  | Освоение и совершенствование навыков молодого специалиста (указываются конкретные производственные операции, приемы и т.д.) |  |  |
|  | Изучение норм и регламентов, освоение практических навыков внедрения стандартов качества |  |  |
|  | Получение консультативной помощи в работе по специальности (профессии) |  |  |
|  | Участие в проводимых конкурсах и других мероприятиях для молодежи |  |  |
|  | Подготовка к аттестации молодого специалиста |  |  |
|  | Повышение общеобразовательного уровня, участие в общественной жизни учреждения |  |  |
|  | Проверка выполнения индивидуального плана наставничества |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      дата                                                       подпись наставника

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

        дата                              подпись молодого специалиста

Приложение 3

**ОТЧЕТ  
об итогах наставничества**

Молодой специалист\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Профессия (должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Методическое объединение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периоды наставничества         с «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

                                               по «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Заключение о результатах работы по наставничеству

|  |  |
| --- | --- |
| **Показатель** | **Краткая характеристика**  **достигнутых показателей** |
| Знания по профилю работы |  |
| Навыки по профилю работы |  |
| Объем выполняемых трудовых обязанностей |  |
| Результаты работы (качество обучения, результаты учебной и внеучебной деятельности) |  |
| Отношение к работе |  |
| Работоспособность |  |
| Инициативность (участие в конкурсах, конференциях, соц. проектах, соц. сетях) |  |
| Дисциплинированность |  |
| Взаимоотношение с коллегами |  |
| Выполнение требований и стандартов профессиональной деятельности |  |

Вывод

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекомендации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наставник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (должность, подпись, фамилия, инициалы наставника)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

С отчетом об итогах наставничества ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                         (подпись молодого специалиста)

Примечание.

1. В целом, эффективность работы молодого специалиста и степень его адаптации в коллективе по результатам наставнической работы оцениваются по двум взаимосвязанным показателям:

результаты работы - оцениваются руководителем подразделения и наставником по степени выполнения молодым специалистом своих трудовых обязанностей и индивидуальных поручений и заданий;

взаимодействие с коллегами по работе - оценивается руководителем подразделения, наставником и сотрудниками по различным, характеризующим данный показатель, параметрам: готовность и способность воспринимать новые знания, скорость восприятия информации, качество выполняемой работы, взаимоотношения в коллективе и др.

1. В разделе "Вывод" указывается:

объём и качество выполнения индивидуального плана наставничества;

готовность к самостоятельному исполнению молодым специалистом трудовых обязанностей.

3. В [разделе](https://nsportal.ru/shkola/administrirovanie-shkoly/library/2016/09/21/programma-nastavnichestvo#id.4d34og8) "Рекомендации" отмечаются:

вопросы, которые необходимо дополнительно изучить молодому специалисту; недостатки, которые следует устранить;

методы и способы, с помощью которых необходимо улучшить работу молодому специалисту.

Приложение 4

**Памятка для молодого учителя**

1. В кабинет приходите немного раньше звонка, убедитесь, что все готово к уроку, мебель хорошо расставлена, доска чистая, подготовлены технические и ИКТ средства. Войдите в класс последним. Добейтесь, чтобы все обучающиеся приветствовали вас организованно. Осмотрите весь класс, особенно ребят, которые вызывают у вас проблемы в работе. Обратите внимание обучающихся на привлекательность организованного начала урока, стремитесь к тому, чтобы на это уходило каждый раз все меньше времени.
2. На поиски страницы вашего предмета в классном журнале тратьте как можно меньше времени, это лучше приготовить на перемене.
3. Урок начинайте бодро, энергично, позитивно. Не задавайте первым вопрос: "Кто не выполнил домашнее задание?" - обучающиеся начинают думать, будто невыполнение домашнего задания - дело неизбежное. Урок ведите так, чтобы каждый ученик постоянно был занят делом. Помните: паузы, медлительность, безделье нарушают дисциплину.
4. Обучающихся необходимо увлекать интересным материалом, созданием проблемных ситуаций, стимулировать их умственное напряжение. Темп урока необходимо постоянно контролировать, помогать ученикам, испытывающих затруднения, чтобы они смогли поверить в свои силы, чтобы сохранять набранный темп урока. Держите в поле зрения весь класс и более всего тех, у кого внимание неустойчивое, кто часто отвлекается. Ненавязчиво предотвращайте попытки нарушить рабочий порядок.
5. Просьбы и вопросы к тем обучающимся, которые часто занимаются на уроке посторонними делами, помогут вам вернуть их к теме работы.
6. Оценивая знания, мотивируйте своих учеников, придавайте своим словам деловой, заинтересованный характер. Укажите ученику, над чем ему следует поработать, чтобы заслужить более высокую оценку.
7. Урок заканчивайте общей оценкой класса и отдельных учащихся. Каждому ребенку приятно испытывать удовлетворение от хороших результатов своего труда. Нужно особо отметить положительные моменты в работе недисциплинированных ребят, но не следует делать это слишком часто и лишь за малые усилия детей.
8. Урок всегда нужно прекращать со звонком. Дежурным первое время необходимо постоянно напоминать об их обязанностях.
9. Первое время постарайтесь воздерживаться от излишних замечаний.
10. В ситуациях недисциплинированности обучающихся, старайтесь обходиться без помощи других, более авторитетных педагогов. Помните: налаживание дисциплины с помощью чужого авторитета не дает вам пользы, а скорее вредит. Лучше обратитесь за поддержкой к классу, найдите свой "ключ" к ученикам.

Приложение 5

**Памятка для наставника**

1. Вместе проанализируйте рабочие программы и пояснительные записки к ним.
2. Составьте совместно тематический план, обратите особое внимание на подбор материала для повторения, практических и лабораторных работ, экскурсий.
3. Оказывайте помощь при подготовке к урокам, особенно первым, к первой встрече с обучающимися. Трудные темы разрабатывайте совместно. В своем классе постарайтесь изучать материал с опережением на 2-3 урока с тем, чтобы дать молодому учителю возможность раскрыть наиболее сложные темы.
4. Готовьте и подбирайте дидактический материал совместно, а также отбирайте вместе наглядные пособия, тексты задач, упражнений, контрольных работ.
5. Посещайте уроки молодого учителя с последующим тщательным анализом, приглашайте его на свои уроки, совместно их обсуждайте.
6. Помогите в подборе методической литературы для самообразования.
7. Без назидания, доброжелательно, делитесь опытом, демонстрируя свою работу.
8. Своевременно, терпеливо и настойчиво помогайте, никогда не забывайте отмечать успехи в работе.
9. Помогите молодому педагогу научиться не копировать готовый материал, не надеяться на имеющиеся разработки, а накапливать собственный педагогический опыт.