

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Санталовская средняя школа» Ясногорского района Тульской области**

ПРИНЯТО

на заседании

Педагогического совета

Протокол от 31.08.2020 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____

Л.П.Чурюкина

Приказ №38 от 01.09.2020

**Программа
«Наставничество»**

Содержание

I раздел - Целевой

- 1.1. Пояснительная записка
- 1.2. Цель и задачи Программы
- 1.3. Принципы реализации и основные направления программы
- 1.4. Планируемые результаты

II раздел - Содержательный

- 2.1. Формы и методы работы с молодыми специалистами
- 2.2. Содержание программы
- 2.3. Перспективно-тематический план
- 2.4. Механизм реализации программы

III раздел – Организационный

- 3.1. Материально-техническое обеспечение Программы

I раздел - Целевой

1.1. Пояснительная записка

Настоящая программа наставничества МОУ «Санталовская СШ», осуществляющего образовательную деятельность по общеобразовательным программам разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Молодые профессионалы национального проекта "Образование".

Целью внедрения программы наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов школы.

В программе используются следующие понятия и термины.

Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

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

Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином "обучающийся".

Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам.

Программа наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации наставничества в образовательных организациях.

1.2. Цель и задачи Программы

Цель: повышение профессионального мастерства молодых специалистов в первые годы их работы в учреждении, приобретение или совершенствование индивидуальных профессиональных навыков.

Задачи:

1. Оказание помощи молодому специалисту в освоении профессии и скорейшем овладении в полном объеме трудовыми обязанностями за счет ознакомления с существующими в учреждении методами и приемами труда, передачи наставниками личного опыта, принципов корпоративной культуры и профессиональной этики.
2. Адаптация молодых специалистов к условиям осуществления трудовой деятельности.

3. Создание условий для становления квалифицированного и компетентного в своей профессиональной области работника.
4. Оказание моральной и психологической поддержки молодым специалистам в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении трудовых обязанностей.

1.3. Принципы реализации и основные направления Программы

Деятельность строится на принципах, наиболее значимых на начальном этапе работы:

- принцип сотрудничества и диалога позволяет создать в ходе занятий атмосферу доброжелательности, эмоциональной раскрепощенности среди начинающих педагогов и опытных специалистов;
- принцип системности - непрерывности образования, накопления опыта;
- принцип многоуровневой дифференциации - организация подгрупп для занятий по стажу работы, по уровню квалификационной категории педагогов, по выявленным проблемам в работе.

Основные направления Программы:

- анализ результатов образовательной деятельности, изучение уровня профессиональной подготовки педагогов, их потребностей, затруднений;
- организация семинаров, практикумов, деловых игр, консультаций, мастер-классов, открытых занятий с целью совершенствования методики и оптимизации их проведения;
- изучение нормативных правовых и инструктивных документов, обеспечивающих реализацию воспитательно-образовательного процесса;
- разработка и обсуждение планирования;
- взаимное посещение занятий, обмен опытом, совершенствование методики преподавания;
- ознакомление педагогов с новинками нормативно-правовой, учебно-методической и справочной литературы.

1.4. Планируемые результаты

Адаптации начинающих педагогов в учреждении. Познание себя и ориентация на ценности саморазвития. Качественное изменение отношений в коллективе. Стремление взаимодействовать с установкой на открытость, взаимопомощь. Рост профессиональной и методической компетенции молодых воспитателей, повышение уровня их готовности к педагогической деятельности. Использование в работе начинающих педагогов новых педагогических технологий. Приобретение умения общаться с детьми с учетом их индивидуально-личностных особенностей. Знакомство с основными документами, регламентирующими деятельность МОУ «Санталовская СШ»

II раздел - Содержательный

2.1. Формы и методы работы с молодыми специалистами

Процесс повышения профессионализма молодых специалистов предполагается строить с учётом следующих факторов:

- ✓ уровень базового образования, теоретическая подготовленность;
- ✓ индивидуальные особенности педагога;

- ✓ уровень профессиональных потребностей педагога (каких результатов в своей деятельности хотят добиться);
- ✓ наличие практического опыта работы с детьми.

Формы и методы работы:

- ✓ диалоги, активизирующие мыслительную познавательную деятельность;
- ✓ беседы;
- ✓ индивидуальная работа с опытными педагогами;
- ✓ анализ собственной деятельности;
- ✓ индивидуальные и групповые консультации;
- ✓ педсоветы и семинары;
- ✓ открытые занятия, взаимные посещения занятий;
- ✓ тренинги по совершенствованию профессиональных умений;
- ✓ самообразование, изучение методической литературы;
- ✓ анкетирование и опросы.

Условия эффективности работы:

- ✓ взаимосвязь всех звеньев методической деятельности, её форм и методов;
- ✓ системность и непрерывность в организации всех форм методической работы;
- ✓ сочетание теоретических и практических форм;
- ✓ оценка результатов работы (диагностика развития детей);
- ✓ своевременное обеспечение педагогов педагогической и учебно-методической информацией.

2.2.Содержание программы

Наставничество - одна из функций работника, предполагающая помощь новому сотруднику в период адаптации на новом рабочем месте. Включает в себя планирование, организацию и контроль введения нового работника в должность. Заключается в практической передаче профессиональных и иных навыков и знаний от более опытного работника - менее опытному.

Наставничество в МОУ «Санталовская СШ» является разновидностью индивидуальной работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа (до 3-х лет) педагогической деятельности, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики. Наставником может являться опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Наставник должен обладать высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

Критерии отбора наставников — это совокупность требований, предъявляемых к работнику и необходимых для выполнения функций наставника.

Наставник разрабатывает и реализует программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных умений молодого педагога, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования.

Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым воспитателем, специалистом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности молодого специалиста, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей.

2.3. Перспективно-тематический план

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. Беседы с молодым специалистом по определённым разделам педагогики, научному содержанию предмета, частной методики преподавания
6. Консультации по частным вопросам методики преподавания и проведения внеклассных мероприятий

Мероприятия по планированию, организации и содержанию деятельности

Содержание мероприятий			Контроль
Работа по предмету	Воспитательная работа	Работа с нормативной документацией	
сентябрь			
<p>1.Изучение ФГОС НОО, ООО, СОО рабочих программ, календарно-тематического планирования.</p> <p>2.Оказание помощи в разработке поурочных планов.</p> <p>3.Практикум «Цель урока и его конечный результат».</p> <p>4.Взаимопосещение уроков с последующим анализом.</p>	<p>1.Изучение плана воспитательной работы школы, составление плана воспитательной работы класса.</p> <p>2.Консультации по вопросу возрастных особенностей школьников.</p>	<p>1.Изучение нормативно-правовой базы школы.</p> <p>2.Практическое занятие «Ведение школьной документации» (личные дела учащихся, журналы инструктажей, ученические тетради, дневники).</p>	<p>Контроль ведения личных дел учащихся, учебного плана, контроль качества составления поурочных планов.</p>
октябрь			
<p>1.Посещение занятий внеурочной деятельности, оказание методической помощи.</p> <p>2.Оказание помощи в работе над методической темой по самообразованию.</p> <p>3.Совместная разработка планов-конспектов занятий по внеурочной деятельности.</p>	<p>Занятие «Методика проведения классного часа, внеклассного мероприятия».</p>	<p>1.Изучение документации об организации внеурочной деятельности.</p> <p>2.Практическое занятие «Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей».</p>	<p>Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого орфографического режима.</p>
ноябрь			
<p>1.Занятие «Современный урок и его организация. Использование современных педагогических технологий».</p> <p>2. Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС.</p>	<p>Практикум «Совместная разработка внеклассного мероприятия».</p>	<p>Практикум «Обучение составлению отчётности по окончанию четверти, триместра».</p>	<p>Контроль качества составления поурочных планов, посещение уроков, внеурочных занятий, внеклассных мероприятий.</p>
декабрь			

1.Беседа «Дифференцированный подход в организации учебной деятельности». 2.Практикум «Формы и методы работы на уроке». 3. Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС.	Анализ педагогических ситуаций.	Составление аналитических справок.	Проверка выполнения программы. Посещение уроков, классных часов. Контроль ведения школьной документации.
январь			
1.Анализ контрольных работ. 2.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.Практикум «Домашнее задание: как, сколько, когда». 2.Занятие «Способы контроля учебных успехов учащихся (комплексные работы, портфолио).	Индивидуальные беседы с родителями.	Изучение документов по ФГОС.	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.
март			
1.Оформление с требованиями и вариантами оформления профессионального портфолио. 2. Практикум «Домашнее задание: как, сколько, когда».	Дискуссия «Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё», «Анализ различных стилей педагогического общения».	Практическое занятие «Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей».	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. Контроль ведения портфолио.
апрель			
1.Составление и разработка технологических карт к урокам. 2.Подготовка к годовым контрольным работам.	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	Отчёт о результатах наставнической	Собеседование по итогам года

2.Выступление молодого специалиста на ШМО.	анализа воспитательной работы за год.	работы.	(успеваемость, качество, выполнение программы).
--	---------------------------------------	---------	---

2.4. Механизм реализации программы

Реализация программы «Наставничество» рассчитана на один учебный год.

Руководитель образовательного учреждения осуществляет контроль реализацией программы и за работой наставников.

На основе примерного плана по наставничеству каждый наставник составляет индивидуальные планы работы на год, в соответствии с которыми и осуществляется работа и контроль. Контроль за реализацией программы включает: посещение занятий, родительских собраний и других мероприятий проводимые наставником и молодым специалистом, анализ планов и отчетов.

В конце учебного года результаты работы по наставничеству, т.е результаты реализации программы «Наставничество» представляются на итоговом педагогическом совете.

III раздел – Организационный

3.1. Материально-техническое обеспечение Программы

Технические средства обучения:

- ноутбуки - 3 шт.,
- компьютер – 1 шт.;
- мультимедийное оборудование – 3 шт.

Методическое обеспечение:

- библиотека методической, справочной литературы и подписных методических изданий;
- копилка педагогического опыта коллектива;
- медиатека;
- дидактический материал;
- библиотека учебно-методической литературы.