


«Согласовано»

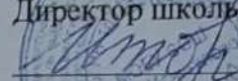
Зам. директора по УВР

 Исхакова Л.В.

«16» сентября 2024 г.

Утверждаю

Директор школы:

 Итбаева Э.Р.

«16» сентября 2024 г.



ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

«УЧИТЕЛЬ - УЧИТЕЛЬ»

МОБУ СОШ №1 с.Исянгулово

МР Зианчуринский район РБ

на 2024/2025 учебный год

Составитель: Горбанева Р.М.

Пояснительная записка

В современном стремительно развивающемся обществе огромная роль отведена наставничеству. Молодой специалист, приходя в организацию, в новый коллектив, нуждается в помощи коллег направляющих его деятельность, в обучении трудовым навыкам. Опытный наставник сможет привить молодому работнику высокие нравственные качества, научить секретам профессии, воспитать любовь к труду, желание учиться, овладевать культурой труда и стать активным членом трудового коллектива.

Начинающему учителю необходима профессиональная помощь в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей учителя, воспитателя, классного руководителя. Необходимо создавать ситуацию успешности работы молодого учителя, способствовать развитию его личности на основе диагностической информации о динамике роста его профессионализма, способствовать формированию индивидуального стиля его деятельности.

Наставничество помогает обеспечить единство нравственного и трудового воспитания молодежи, успешной адаптации молодежи в школе.

Настоящая программа призвана помочь организации деятельности наставников с молодыми педагогами на уровне образовательной организации.

Срок реализации программы: Начало реализации программы наставничества с 01.09.2024 г., срок окончания 01.09 2025 года.

Цель школьного наставничества 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, оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении.

Задачи школьного наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности;
- ускорить процесс профессионального становления учителя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых учителей к корпоративной культуре, правилам поведения в школе;
- дифференцированно и целенаправленно планировать методическую работу на основе выявленных потенциальных возможностей начинающего учителя.

Ожидаемые результаты

для молодого специалиста:

- активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;

- повышение профессиональной компетентности педагогов в вопросах педагогики и психологии;
- появление собственных продуктов педагогической деятельности (ЦОР/ЭОР, публикаций, методических разработок, дидактических материалов);
- участие молодого специалиста в профессиональных конкурсах, фестивалях;
- наличие портфолио у молодого педагога;
- успешное прохождение процедуры аттестации.

для наставника:

- эффективный способ самореализации;
- повышение квалификации;
- достижение более высокого уровня профессиональной компетенции.

План реализации программы наставничества педагогических работников в общеобразовательной организации

<i>Планирование и организация работы по предмету</i>	<i>Работа со школьной документацией</i>	<i>Контроль за деятельностью молодого специалиста</i>
сентябрь		
Организационные вопросы. Ознакомление со школой, правилами внутреннего трудового распорядка. Изучение программ, методических записок, пособий. Составление рабочих программ и календарно - тематического планирования. Собеседование.	Изучение нормативно – правовой базы школы (должностная инструкция учителя, календарный учебный график, учебный план, план работы школы на 2024-2025 учебный год, документы строгой отчетности). Практическое занятие «Ведение школьной документации» (классный журнал, личные дела учащихся, журналы инструктажей, ученические тетради, дневники)». Требования к поурочному плану. «Инструкция заполнения журнала», журнал воспитательной работы. Оформление рабочих программ, личных дел учащихся и классного журнала.	Оформление классного журнала. Оформление календарно-тематического планирования. Контроль за ведением личных дел учащихся. Взаимопосещение уроков. План внеурочной деятельности, контроль качества составления бесед, классных часов, мероприятий.
октябрь		
Современный урок и его анализ. Мотивация к обучению. Составление технологических	Практическое занятие «Как работать с тетрадями учащихся. Выполнение единых требований к ведению	Посещение уроков. Ведение тетрадей. Контроль составления

карт уроков.	тетрадей» (изучение инструкции, советы при проверки тетрадей)	плана внеурочной деятельности, классных часов, мероприятий. Посещение мероприятий молодого учителя с целью выявления затруднений, оказания методической помощи.
ноябрь		
Формы и методы работы на уроке. Система опроса учащихся. Развитие речи и письма. Виды диагностики результатов обученности. Профессиональные затруднения. Степень комфортности нахождения в коллективе.	Собеседование по итогам четверти. Практикум: «Обучение составлению отчетности по окончанию четверти. Составление аналитических справок».	Проверка выполнения программы. Посещение уроков
декабрь		
Самоанализ урока. Организация индивидуальной работы с учащимися. Выявление одаренных и неуспевающих детей, построение системы работы с данными категориями детей. Промежуточный анализ результатов деятельности по самообразованию.	Как вести протоколы родительских собраний. Составление аналитических справок. Структура учебного проекта.	Поурочные планы. Проверка выполнения программы.
январь		
Работа со слабоуспевающими учащимися. Мотивация к обучению. Посещение уроков. Участие учащихся в олимпиадах, конкурсах, фестивалях.	Самообразование педагога: курсы повышения квалификации, вебинары, конференции, семинары, дистанционные конкурсы.	Ведение тетрадей и дневников учащихся.
февраль		
Методы активизации познавательной деятельности учащихся. Видеоуроки.	Самообразование педагога. Изучение нормативных документов школы по ведению профессионального портфолио. Самообразование педагога.	Взаимопосещение уроков. Контроль ведения портфолио класса.
март		

<p>Инновационные технологии и процессы в обучении. Технологии деятельностного обучения в урочное и внеурочное время. Использование ИКТ на уроке.</p>	<p>Внедрение результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы.</p>	<p>Проверка выполнения программы. Контроль ведения школьной документации.</p>
<p>апрель</p>		
<p>Организация повторения. Подготовка к годовым контрольным работам.</p>	<p>Саморазвитие педагога. Работа со школьной документацией. Составление КИМов к итоговым контрольным работам. Обучение составлению отчетности по результатам четверти.</p>	<p>Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.</p>
<p>май</p>		
<p>Организация проверки ЗУН учащихся. Составление учебно-методической базы на следующий год. Итоги работы молодого специалиста по самообразованию за год.</p>	<p>Составление отчета. Помощь в оформлении и заполнении отчетной документации: электронного классного журнала, журнала внеурочной деятельности, протоколов итоговой промежуточной аттестации. Составление годового отчета по движению учащихся, выполнению теоретической и практической части программ, по успеваемости учащихся. Работа с личными делами учащихся класса.</p>	<p>Собеседование по итогам за год (успеваемость, качество, выполнение программы). Отчет о результатах наставнической работы.</p>