

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Усть-Кяхтинская средняя общеобразовательная школа»

| | |
|---|---|
| <p>СОГЛАСОВАНА На заседании педагогического совета МБОУ «Усть-Кяхтинская СОШ» Протокол № <u>1</u> от <u>29.08.2024</u></p> | <p>УТВЕРЖДЕНА Директором Семенова М.В. Приказ № <u>94</u> от <u>29.08.2024</u></p> |
|---|---|



Программа
«Школа наставничества»
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Усть-Кяхтинская средняя общеобразовательная школа»
на 2024-2025 год

2024г.

Пояснительная записка

В условиях модернизации системы образования в России значительно возрастает роль учителя, повышаются требования к его личностным и профессиональным качествам, социальной и профессиональной позиции. Перемены в обществе и образовании обусловили ряд социальных и профессиональных трудностей в процессе адаптации к трудовой деятельности: - новый социальный запрос к образованию означает одновременное освоение молодым педагогом многих старых и новых установок, что тормозит и осложняет его профессиональное становление;

- различие взглядов молодого и старшего поколений педагогов иногда переходит в нежелательное их противостояние;

- необходимое взаимодействие семьи и школы требует специальной подготовки молодых учителей к работе с родителями.

Одной из актуальных проблем современной школы является недостаток молодых квалифицированных кадров. Многие выпускники педагогических вузов зачастую не идут работать в школу, обучаются в них лишь для получения диплома о высшем образовании. Многие молодые специалисты, столкнувшись с реальностью школьной жизни, вскоре уходят из школы, избирая иной профессиональный путь.

Становление молодого учителя, его активной позиции – это формирование его как личности, как индивидуальности, а затем как работника, владеющего специальными умениями в данной области деятельности. Программа «Школа наставничества» призвана помочь становлению молодого педагога и закреплению его в образовательной организации.

I. Актуальность

Начинающий учитель требует к себе особого внимания со стороны администрации и педагогического коллектива. Перед руководителем образовательного учреждения встает проблема создания условий для их адаптации и закрепления в школе, перспектив профессионального роста, осуществляемого через непрерывную профессионального роста, осуществляемую через непрерывную профессиональную учёбу, которую призвана обеспечить методическая служба.

Качество образования определяется компетентностью учителя в его профессиональной деятельности, а профессионализм приходит с опытом. Как правило, начинающие учителя имеют хорошую теоретическую подготовку, но слабо представляют повседневную педагогическую практику. С первого дня работы начинающий педагог выполняет те же обязанности и несет ту же ответственность, что и учитель с опытом, а ученики и родители не делают скидки на неопытность. Таким образом, возникает противоречие между теоретической подготовкой начинающего учителя и его практической готовностью к педагогической деятельности. В условиях перехода школы на ФГОС 2-го поколения эта проблема становится особенно актуальной, так как требования к повышению профессиональной компетентности каждого специалиста возрастают.

С точки зрения науки, главные элементы, составляющие личность учителя, профессионализм, компетентность, продуктивность, творчество, социально направленные личностные качества – залог успешной педагогической деятельности. Для достижения этого успеха молодому педагогу на первом этапе нужна действенная помощь. Необходимо создать ситуацию успешности работы молодого учителя, способствовать развитию его личности на

основе диагностической информации о динамике роста его профессионализма, способствовать формированию индивидуального стиля его деятельности.

Программа «Школа наставничества» является составной частью системы повышения квалификации учителей с целью формирования у начинающих педагогов потребностей в постоянном развитии и саморазвитии. Работа, связанная с профессиональной адаптацией педагогов, принесет максимальный эффект в том случае, если цели, задачи и методы ее будут связаны с проблемами начинающих педагогов. Диагностика педагогических затруднений и профессиональной подготовленности, самооценка, осуществляемая с помощью специальных методик, обязательны на каждом этапе деятельности школы. Это помогает выявить те направления деятельности, которые требуют коррекции.

Цель работы с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами: обеспечить качественный уровень развития системы наставничества на институциональном уровне, сформировать эффективные механизмы взаимодействия наставника и начинающего педагога.

Задачи:

Обеспечить наиболее лёгкую адаптацию молодых специалистов в коллективе, в процессе адаптации поддерживать педагога эмоционально, укреплять веру педагога в себя.

Использовать эффективные формы повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых специалистов, обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения профессиональными знаниями и навыками.

Дифференцированно и целенаправленно планировать методическую работу на основе выявленных потенциальных возможностей начинающего учителя.

Повышать профессиональный уровень педагогов с учетом их потребностей, затруднений, достижений.

Отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого педагога. Повышать продуктивность работы педагога и результативность образовательной деятельности. Способствовать планированию карьеры молодых специалистов, мотивации к повышению квалификационного уровня.

Приобщать молодых специалистов к корпоративной культуре образовательной организации, способствовать объединению в высокопрофессиональную работоспособную команду на основе школьных традиций.

Объект: наставничество, как метод формирования и совершенствования профессиональных компетенций у педагогических работников и психолого-педагогического сопровождения в отношении молодых специалистов.

Организация и внедрение наставничества в Школе предполагает реализацию четырех **основных этапов**:

1. Организация наставничества.

На первом этапе принимаются необходимые документы, определяются ответственные лица за организацию и руководство наставничеством, а также выбираются формы наставничества.

2. Назначение наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

3. Прохождение наставничества.

На данном этапе происходит реализация процесса наставничества: утверждается перечень мероприятий по наставничеству, определяются формы и методы работы наставников, осуществляется выбор инструментов, применяемых для реализации наставничества.

4. Завершение наставничества.

Завершающий этап предполагает подведение итогов наставничества и получение обратной связи от наставников и лиц, в отношении которых осуществлялось наставничество, поощрение наставников по результатам проведенной работы.

Основными принципами работы с молодыми специалистами являются:

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

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

-Непрерывность - целенаправленный процесс адаптации и развития молодого специалиста продолжается на протяжении 3 лет.

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

Обучение молодых педагогов ведется через:

1) обучение педагога на рабочем месте, практика наставничества, участие в работе школьного и районного методических объединений;

2) самообразование – самостоятельное изучение образовательной программы, работа по плану саморазвития;

3) обучение на курсах повышения квалификации;

4) организация методического сопровождения деятельности молодых специалистов. Решать поставленные задачи нужно с учетом того, что в своем профессиональном становлении молодой специалист проходит несколько этапов:

Основными задачами управления учебно-методического сопровождения молодых педагогов являются:

- формирование четких представлений о профессиональной деятельности, системности работы педагога;
- развитие психологической и профессиональной готовности к самостоятельной деятельности;
- содействие адаптации молодого специалиста на рабочем месте;
- согласование профессиональных предпочтений со спецификой и задачами ОУ; - помощь молодому специалисту в организации взаимодействия с администрацией и педагогическим коллективом с целью создания социальной ситуации развития обеспечивающей психологические условия для охраны здоровья и развития личности обучающихся и других участников образовательного процесса;
- практическое ознакомление с содержанием работы в образовательной организации и развитие профессиональных умений и навыков по основным направлениям деятельности;
- развитие способности молодых специалистов анализировать и интерпретировать эмпирический материал, обобщать и делать выводы, объяснять полученные результаты, корректировать деятельность в зависимости от ситуации и пр.;
- проведение аттестации молодого специалиста по выяснению уровня готовности к самостоятельной деятельности.

В работе с молодыми специалистами задействованы все компоненты методической службы школы. С первых дней работы молодого учителя проводится анкетирование – своеобразное микроисследование, позволяющее выявить потенциальные возможности педагогов в обучении, воспитании, проведении экспериментальной работы, диагностика профессионального мастерства. Заполняется информационная карта молодого специалиста. Первое заседание МО посвящается вопросам по ведению документации, планированию, самообразованию, составлению поурочного плана урока, итогам диагностической работы. Руководители методических объединений участвуют в вовлечении молодых специалистов в систему работы школы.

Каждый начинающий педагог начинает оформлять портфолио, где собрана вся документация, регламентирующая его педагогическую деятельность, представлена результативность работы, активность педагога в инновационной работе, разработки уроков, воспитательных мероприятий и т.д.

В школе имеют место быть следующие формы повышения профессионального мастерства учителя:

- самообразование;
- изучение документов и материалов, представляющих профессиональный интерес;
- рефлексия и анализ собственной деятельности;
- накопление информации по педагогике, психологии, методике, предметному содержанию;
- разработка собственных средств наглядности;

- самостоятельное проведение исследований;
- постоянная работа над методической темой, представляющей профессиональный интерес для педагога;
- разработка диагностических процедур, заданий и проведение мониторинговых замеров в режиме самоконтроля за процессом и результатом обучения
- подготовка самоанализа по итогам года;
- посещение уроков и внеклассных мероприятий у коллег;
- персональные консультации;
- собеседования с администрацией;
- индивидуальная работа с наставником;
- выполнение индивидуальных заданий под контролем и при поддержке руководителя методического объединения; -посещение семинаров и тренингов;
- участие в научно-практических конференциях; -посещение курсов повышения квалификации.

Таким образом, методическая помощь молодым специалистам помогает им формироваться как специалистам.

Профессиональное становление молодого специалиста осуществляется постепенно. Присутствие на уроках и мероприятиях членов администрации, педагога-наставника, коллег, педагога-психолога, социального педагога помогают в организации учебной и внеучебной деятельности, способствуют снятию затруднений. Но главное, что такое системное сопровождение учит молодого педагога анализировать свою деятельность, т.е. работать в режиме постоянной сопровождающей рефлексии. Дальнейшая коррекция, планирование и опять анализ позволяют начинающему педагогу вместе с опытным педагогом добиваться хороших результатов в организации учащихся на уроке, применении именно тех приемов работы с этими детьми, которые являются наиболее эффективными. Положительная динамика в работе молодого специалиста, ситуация успеха - залог его педагогической и личностной состоятельности.

Основные мероприятия по реализации программы

| № | Направления/мероприятия | Ключевой результат | Сроки | Ответственные |
|---|--|----------------------------------|------------------|---|
| 1. Организация наставничества | | | | |
| 1.1 | Подготовка и утверждение Положения о наставничестве в МБОУ «Усть-Кяхтинская СОШ» | Положение о наставничестве | Август | Директор школы |
| 1.2 | Возложение обязанностей по управлению и контролю наставничества на заместителя директора по УВР | Приказ о возложении обязанностей | Август | Директор школы |
| 1.3 | Обеспечение систематического рассмотрения вопросов организации наставничества на оперативных совещаниях | Протоколы совещаний | По плану | Директор школы |
| 2. Назначение наставников и определение лиц, в отношении которых осуществляется наставничество | | | | |
| 2.1 | Определение наиболее подходящих кандидатур для осуществления наставничества, получение их согласия и утверждение в качестве персонального наставника для молодых педагогов | Приказ по школе | Август | Директор школы, зам.директора по УВР |
| 2.2 | Определение наиболее подходящей формы наставничества для молодых специалистов | Приказ по школе | Август | Директор школы, зам.директора по УВР |
| 3. Прохождение наставничества | | | | |
| 3.1 | Разработка индивидуальных программ наставничества с перечнем мероприятий | Индивидуальная программа | Август | Наставники |
| 3.2 | Оказание консультационной помощи в разработке перечня мероприятий по наставничеству и по запросу наставников | Индивидуальные программы | 2024-2025 уч.год | Зам.директора по УВР, НМР |

| | | | | |
|-----|--|---------------------------------------|-----------|---------------------------|
| 3.3 | Оказание методической и практической помощи наставникам в планировании | Рекомендации, памятки и др. документы | 2024-2025 | Зам.директора по УВР, НМР |
|-----|--|---------------------------------------|-----------|---------------------------|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | их работы, обучении, профессиональной и должностной адаптации лиц, в отношении которых осуществляется наставничество | | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|-----|--|---|-----------|---------------------------|
| 3.4 | Проведение мастер-классов, круглых столов и др. мероприятий методического характера, направленных на преодоление затруднений в работе наставника | Сценарии и программы мероприятий Рекомендации и др. методические материалы для наставников | 2024-2025 | Зам.директора по УВР, НМР |
|-----|--|---|-----------|---------------------------|

| | | | | |
|-----|--|---|-----------|---------------------------|
| 3.5 | Индивидуальное консультирование наставников по запросу | Рекомендации и др. методические материалы для наставников | 2024-2025 | Зам.директора по УВР, НМР |
|-----|--|---|-----------|---------------------------|

| | | | | |
|-----|---|---|-----------|----------------------|
| 3.6 | Изучение, обобщение распространение эффективного опыта работы наставников | Планы и сценарии методических мероприятий | 2024-2025 | Зам.директора по УВР |
|-----|---|---|-----------|----------------------|

| | | | | |
|-----|---|--|-----------|----------------------|
| 3.7 | Заслушивание отчетов наставников и молодых педагогов о проделанной работе | Портфолио молодых педагогов Протоколы мероприятий | 2024-2025 | Зам.директора по УВР |
|-----|---|--|-----------|----------------------|

4. Завершение наставничества

| | | | | |
|-----|--|---------------------------------|-----------|----------------------|
| 4.1 | Осуществление контроля за завершением периода наставничества, проведение анкетирования молодых педагогов с целью выявления эффективности работы с ними наставников | Анкеты, аналитические материалы | 2024-2025 | Зам.директора по УВР |
|-----|--|---------------------------------|-----------|----------------------|

| | | | | |
|-----|--|--|-----------|----------------------|
| 4.2 | Индивидуальные собеседования с наставниками и молодыми педагогами | Фиксация перспектив развития деятельности наставника и молодого педагога. Рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства молодых педагогов | Июнь | Зам.директора по УВР |
| 4.3 | Определение мер поощрения наставников, добившихся положительных результатов в области наставничества | Приказы по школе | 2024-2025 | Директор школы |
| | | | | |

План работы с молодыми специалистами и вновь принятыми учителями на 2024/25 учебный год

| Проводимая работа | Ответственный | Примечание |
|---|---|------------|
| Сентябрь | | |
| Знакомство с правилами внутреннего распорядка и планом работы школы, должностными инструкциями; посещение уроков; подбор наставников | Директор | |
| Знакомство с программами; инструктаж о ведении журналов (контроль ведения журналов), проверке дневников и тетрадей учащихся; контроль тематического планирования; посещение уроков | Заместитель директора по УР | |
| Инструктаж классных руководителей; составление планов воспитательной работы; проведение родительских собраний; организация предметных кружков и факультативов; учет трудных детей, детей «группы риска», детей из социально незащищенных семей | Заместитель директора по ВР | |
| Помощь в выборе темы самообразования; организация работы молодых специалистов; посещение уроков; проведение микроисследования потенциальных возможностей педагогов Инструктаж о составлении планов уроков; подбор методической литературы, наглядных пособий | Заместитель директора по МР Наставники | |
| Октябрь | | |

| | | |
|---|-----------------------------|--|
| Проведение собеседования по итогам работы в сентябре, а также собеседования с наставником о результатах оказания помощи молодым специалистам; посещение уроков | Директор | |
| Контроль проверки тетрадей, дневников; инструктаж по индивидуальной работе с учащимися | Заместитель директора по УР | |
| Анализ воспитательных мероприятий; помощь в подборе тематических классных часов; знакомство с критериями и способами изучения эффективности воспитательной системы | Заместитель директора по ВР | |
| Помощь в работе над "трудными темами"; проведение бесед на темы "Поурочные планы: какими они должны быть?", "Проблемы профессионального становления молодого учителя" | Заместитель директора по МР | |
| Помощь в составлении планов уроков и их структуры; взаимопосещение уроков | Наставники | |
| Ноябрь | | |
| Контроль выполнения правил внутреннего распорядка; посещение уроков; анализ итогов контрольных срезов | Директор | |

| | | |
|---|-----------------------------|--|
| Контроль проведения контрольных работ и выполнения программ; посещение уроков | Заместитель директора по УР | |
| Помощь в организации работы с учащимися во время каникул; проведение беседы "Основы взаимопонимания учитель – ученик"; знакомство с методикой проведения классного часа и внеурочного мероприятия | Заместитель директора по ВР | |
| Проведение бесед "Методы и формы современного урока", "Как добиться дисциплины на уроке?" | Заместитель директора по УР | |
| Инструктаж по дозировке домашних заданий; помощь в разработке "трудных тем"; проведение бесед "Воспитательные задачи урока и методы их решения", "Способы организации работы учащихся с текстом учебника" | Заместитель директора по УР | |
| Январь | | |
| Инструктаж по работе с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися | Директор | |
| Контроль проведения контрольных работ и выполнения программ; посещение уроков | Заместитель по УР | |
| Знакомство с формами и методами работы с родителями; посещение уроков; внеурочная работа по предмету | Зам.директора по ВР | |
| Обучение использованию на уроках накопленного методического материала кабинета | Зам.директора по УР | |
| Помощь в составлении планов уроков и их структуры; помощь в разработке "трудных тем"; проведение беседы "Развивающие задачи урока и методы их решения"; внеурочная работа по предмету | Наставники | |

| Февраль | | |
|--|-----------------------------------|--|
| Проверка взаимопосещения уроков; посещение уроков | Директор | |
| Проверка тетрадей; проверка оказания индивидуальной помощи слабоуспевающим учащимся; посещение уроков | Зам.директора по УР Наставники | |
| Знакомство с системой мер, направленных на предупреждение асоциального поведения учащихся | Заместитель директора по ВР | |
| Проведение бесед "Межпредметные связи на уроках", "Создание на уроке ситуации совместной, продуктивной и творческой деятельности" | Заместитель директора по МР | |
| Проведение открытых уроков учителей; контроль работы с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися; обсуждение способов выхода из трудной ситуации на уроке | Наставники | |
| Март | | |
| Проведение беседы "О взаимоотношениях в коллективе"; посещение открытых уроков | Директор | |
| Ознакомление с приемами самостоятельной деятельности учащихся на уроке; контроль выполнения учебных программ, графика контрольных работ; посещение открытых уроков | Заместитель директора по УР | |
| Посещение классных часов; проведение беседы "Решение проблем семейного воспитания"; помощь в организации работы с учащимися во время каникул | Заместитель директора по ВР | |
| Проверка поурочных планов, помощь в подготовке отчета по темам самообразования; помощь в организации открытых уроков | Заместитель директора по МР | |
| Помощь в организации открытых уроков; проведение беседы "Работа с мотивированными учащимися" | Наставники | |
| Апрель | | |
| Посещение открытых уроков | Директор | |
| Проверка оказания индивидуальной помощи слабоуспевающим учащимся; посещение уроков | Заместитель директора по УР | |
| Проведение беседы "Как подготовить учащихся к общешкольному празднику" | Заместитель директора по ВР | |
| Помощь в организации открытых уроков; проведение микроисследования организации работы с начинающими педагогами в школе и уровня их профессиональной компетентности | Заместитель директора по МР | |
| Помощь в организации открытых уроков; подготовка молодых специалистов к отчету о работе за год | Наставники | |
| Май | | |

| | | |
|--|-----------------------------|--|
| Составление характеристик | Директор | |
| Подведение итогов работы; контроль выполнения программ, графика контрольных работ; составление характеристик | Заместитель директора по УР | |
| Подготовка информации о летнем отдыхе учащихся | Заместитель директора по ВР | |
| Составление характеристик; помощь в выборе тем по самообразованию на следующий учебный год; помощь в подготовке кабинета к новому учебному году. | Заместитель директора по МР | |

Ожидаемые результаты

для молодого педагогического работника:

активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков профессиональной деятельности; повышение профессиональной компетентности в вопросах педагогики и психологии; появление собственных продуктов педагогической деятельности (публикаций, методических разработок, дидактических материалов и т.д.);

эффективное участие молодых педагогов в профессиональных конкурсах, фестивалях; наличие портфолио у каждого молодого педагога; успешное прохождение процедуры аттестации;

для наставника: эффективный способ самореализации; рост педагогического мастерства; достижение высоких результатов в области аттестации;

для Школы:

успешная адаптация молодых педагогических работников; стабильно развивающийся, высокопрофессиональный, обеспечивающий достижение высоких образовательных результатов педагогический коллектив.