

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

«ПЕДАГОГ- ПЕДАГОГ»

2024/2025 учебный год

Содержание программы

I. Пояснительная записка

Актуальность разработки программы наставничества

Взаимосвязь с другими документами организации

Цель и задачи программы наставничества

Срок реализации программы

Применяемые формы наставничества и технологии

II. Содержание программы

Основные участники программы и их функции

Механизм управления программой наставничества

III. Оценка результатов программы и ее эффективности

Организация контроля и оценки

Показатели и критерии оценки результативности программы

наставничества

IV. План реализации мероприятий программы наставничества на учебный год

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Актуальность разработки программы наставничества

Создание программы наставничества продиктовано велением времени. На сегодняшний день не только национальный проект «Образование» ставит такую задачу, как внедрение целевой модели наставничества во всех образовательных организациях, но и сама жизнь подсказывает нам необходимость взаимодействия между людьми для достижения общих целей.

Поддержка молодых специалистов, а также вновь прибывших специалистов в конкретное образовательное учреждение – одна из ключевых задач образовательной политики.

Современной школе нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психологически и технологически готовый к реализации гуманистических ценностей на практике, к осмысленному включению в инновационные процессы. Овладение специальностью представляет собой достаточно длительный процесс, предполагающий становление профессиональных компетенций и формирование профессионально значимых качеств.

Начинающие педагоги слабо представляют себе повседневную педагогическую практику. Проблема становится особенно актуальной в связи с переходом на ФГОС, так как возрастают требования к повышению профессиональной компетентности каждого специалиста. Новые требования к учителю предъявляет и Профессиональный стандарт педагога, вступивший в силу с 01 января 2017 года.

Начинающим учителям 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.

Профессиональная помощь необходима не только молодым, начинающим педагогам, но и вновь прибывшим в конкретное образовательное учреждение учителям. Нужно помочь им адаптироваться в новых условиях, ознакомить их с учительской документацией, которую им необходимо разрабатывать и вести в данном учреждении, а также оказывать методическую помощь в работе.

Решению этих стратегических задач будет способствовать создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального становления молодого педагога и вновь прибывшему учителю, сформировать у них мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе должна быть отражена жизненная необходимость молодого специалиста и вновь прибывшего специалиста получить поддержку опытных педагогов-наставников, которые готовы оказать им теоретическую и практическую помощь на рабочем месте, повысить их профессиональную компетентность.

Настоящая программа призвана помочь в организации деятельности наставников с молодыми и вновь прибывшими педагогами на уровне образовательной организации.

Данная программа очень актуальна для нашей школы, так как у нас работают два вновь прибывших учителей, один из которых еще является студентом.

Взаимосвязь с другими документами организации

Составленная нами программа тесно связана с действующими документами школы: АООП, рабочими программами по предметам и внеурочной деятельности, планом воспитательной работы, классным электронным журналами и журналом по технике безопасности, планом социально-психологической службы.

Цель и задачи программы наставничества

Программа наставничества направлена на достижение следующей цели: максимально полное раскрытие потенциала личности

наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации молодых и вновь прибывших специалистов, проживающих на территории РФ.

Задачи:

- 1) Адаптировать вновь прибывших специалистов для вхождения в полноценный рабочий режим школы через освоение норм, требований и традиций школы и с целью закрепления их в образовательной организации.
- 2) Выявить склонности, потребности, возможности и трудности в работе наставляемых педагогов через беседы и наблюдения.
- 3) Спланировать систему мероприятий для передачи навыков, знаний, формирования ценностей у педагогов с целью повышения личностного и профессионального уровня наставляемых, а также качества обучения младших школьников.
- 4) Отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого наставляемого педагога.
- 5) Оценить результаты программы и ее эффективность.

Срок реализации программы

Данная программа наставничества рассчитана на 1 год. Это связано с тем, что план ШМО естественного цикла составляется на год, в котором назначаются наставники для новых специалистов, а так же по причине того, что через год может поменяться кадровый состав школы, опытные наставники могут уйти на заслуженный отдых, молодые и новые педагоги поменять место работы и так удобнее будет сделать анализ о проделанной работе наставников с наставляемыми. Поэтому срок реализации данной программы наставничества удобнее сделать на год, чтобы её можно было скорректировать под сложившуюся ситуацию, добавить новую или удалить устаревшую информацию, так как мы в настоящее время находимся в современных условиях неопределенности.

Начало реализации программы наставничества с 02.09.2024 г., срок окончания 24.05 2025 года.

Применяемые формы наставничества и технологии

Основной формой наставничества данной программы является «педагог-педагог». Данная форма предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Технологии, которые будут применяться в данной программе на 2024 – 2025 учебный год, подобраны исходя из практики работы опытных учителей школы с наставниками, с учётом нехватки времени наставников и в связи со сложившейся эпидемиологической ситуацией в регионе и стране.

Применяемые в программе элементы **технологий**: традиционная модель наставничества, ситуационное наставничество, партнёрское, саморегулируемое наставничество, медиация, проектная.

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 педагога, 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

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1 Основные участники программы и их функции

Наставляемые:

1) **Девяткина Н.В.** - специалист, имеющий малый опыт работы после длительного перерыва, испытывающий трудности с организацией учебно-воспитательного процесса, взаимодействием с учениками, другими педагогами, администрацией или родителями.

Наставник:

Фролова Н.В., учитель географии и биологии.

2) **Девяткина И.Н.** – опытный специалист, испытывающий трудности во владении ИКТ-компетенциями

2.2. Механизм управления программой

Основными **принципами** работы с вновь прибывшими специалистами и испытывающими затруднения 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.

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:

- 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.

Формы и методы работы с молодыми, новыми специалистами и испытывающими затруднения:

беседы;

собеседования;

тренинговые занятия;
встречи с опытными учителями;
открытые уроки, внеклассные мероприятия;
тематические педсоветы, семинары;
методические консультации;
посещение и взаимопосещение уроков;
анкетирование, тестирование;
участие в различных очных и дистанционных мероприятиях;
прохождение курсов.

III. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОГРАММЫ И ЕЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ

Организация контроля и оценки

Контролировать и оценивать работу наставляемых будет наставник и руководитель ШМО.

Оценка будет происходить в качестве **текущего контроля и итогового контроля.**

Текущий контроль и итоговый контроль будет происходить по итогам составленного наставляемыми и наставником отчёта на заседании ШМО учителей, как один из рассматриваемых вопросов.

IV. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Ожидаемые результаты. Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности новых (испытывающих затруднения) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов. Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в образовательной организации. Педагоги - наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.

Среди оцениваемых результатов:

- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе / образовательной организации;
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемым классах;
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

План работы
педагога-наставника, учителя биологии и географии Фроловой Нины
Васильевны,
с наставляемым учителем начальных классов Девяткиной Н.В.
на 2024-2025 учебный год

Цель - создание организационно-методических условий для успешной адаптации специалиста в условиях современной школы и **организация помощи по воспитательной работе с классным коллективом.**

Задачи:

- помочь адаптироваться учителю в коллективе;
- определить уровень его профессиональной подготовки на 2-й год сотрудничества;
- выявить затруднения в педагогической практике и оказать методическую помощь;
- создать условия для развития профессиональных навыков педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями;
- развивать потребности у педагога к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.

Содержание деятельности:

1. Диагностика затруднений педагога и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.
2. Посещение уроков педагога.
3. Планирование и анализ деятельности.
4. Помощь специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеурочное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).

6. Создание условий для совершенствования педагогического мастерства педагога.

7. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными учителями.

8. Организация мониторинга эффективности деятельности.

Ожидаемые результаты:

- успешная адаптации педагога в учреждении;
- активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;
- повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах педагогики и психологии;
- обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания;
- совершенствование методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
- использование в работе начинающих педагогов современных педагогических технологий;
- умение проектировать воспитательную систему, работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу

Мероприятия
по планированию, организации и содержанию деятельности
индивидуальной работы с Девяткиной Н.В.

<i>Планирование и организация работы по предмету</i>	<i>Планирование и организация воспитательной работы</i>	<i>Работа со школьной документацией</i>	<i>Контроль за деятельностью молодого специалиста</i>	<i>Формы и методы</i>	<i>Форма отчетности молодого специалиста</i>
сентябрь					
<p>Организационные вопросы. Ознакомление со школой, правилами внутреннего трудового распорядка. Изучение программ, методических записок, пособий. Составление рабочих программ и календарно-тематического планирования. <i>Собеседование.</i></p>	<p>Рассмотрение ближайших и перспективных планов школы. Изучение плана воспитательной работы школы, составление плана воспитательной работы класса. Консультации по вопросу возрастных особенностей младших школьников. Посещение наставляемых классных часов, внеклассных мероприятий учителя - наставника. Самоанализ мероприятий наставником. Планирование внеурочных занятий. Построение</p>	<p>Изучение нормативно – правовой базы школы (должностная инструкция учителя, календарный учебный график, учебный план, ООП НОО, план работы лица на 2024-2025уч. 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.</p>	<p>Оформление классного журнала. Оформление календарно-тематического планирования. Контроль ведения личных дел учащихся. Взаимное посещение уроков. Плана внеурочной деятельности, контроль качества составления бесед, классных часов, мероприятий.</p>	<p>Наставничество, самообразование, посещение уроков, классных часов, внеурочных мероприятий.</p>	<p>Индивидуальные консультации по проблемным вопросам. Посещение уроков с целью оказания методической помощи. Методическая помощь при составлении календарно-тематического планирования по предметам.</p>

	<p>эффективного общения и взаимодействия с родителями. <i>Собеседование.</i></p>	<p>Оформление рабочих программ, пояснительных записок, личных дел учащихся и классного журнала.</p>			
октябрь					
<p>Современный урок и его анализ. Мотивация к обучению. Математика в 4 классе по программе «Школа России». Составление технологических карт уроков. Урок литературного чтения в УМК «Школа России».</p>	<p>Практическое занятие: «Организация работы с родителями. Методика проведения родительских собраний. Тематика родительских собраний. Беседа с родителями. Построение эффективного общения и взаимодействия с родителями». Вопросы организации дисциплины. Требования к плану воспитательной работы. Совместная разработка программы внеурочной деятельности, календарного планирования. Методы познания личности. План – характеристика класса. Совместная разработка планов-конспектов занятий по внеурочной деятельности, внеклассного мероприятия.</p>	<p>Практическое занятие «Как работать с тетрадями учащихся. Выполнение единых требований к ведению тетрадей». (изучение инструкции, советы при проверки тетрадей)</p>	<p>Контроль ведения личных дел учащихся. Посещение уроков. Ведение тетрадей. Контроль составления плана внеурочной деятельности, контроль качества составления бесед, классных часов, мероприятий. Посещение мероприятий молодого учителя с целью выявления затруднений, оказания методической помощи.</p>	<p>Наставничество, самообразование, посещение классных часов, внеурочных мероприятий. Взаимопосещение уроков.</p>	<p>Посещение уроков. Ведение тетрадей. Методические рекомендации, советы наставника при проведении урока. Предъявление плана. План – характеристика класса.</p>
ноябрь					

<p>Формы и методы работы на уроке. Система опроса учащихся. Развитие речи и письма. Виды диагностики результатов обученности</p>	<p>Занятие: «Методика проведения классного часа, внеклассного мероприятия». Занятие: «Способы контроля учебных успехов учащихся (комплексные работы)». Совместная разработка макета что должен знать обучающийся в конце 4 класса. Анкетирование: Профессиональные затруднения. Степень комфортности нахождения в коллективе. Регулярно в течение года работать на различных Internet-сайтах.</p>	<p>Собеседование по итогам четверти. Практикум: «Обучение составлению отчетности по окончании четверти. Составление аналитических справок». Рассылки «Современный Учительский портал».</p>	<p>Проверка выполнения программы. Посещение уроков, классного часа.</p>	<p>Взаимопосещение уроков. Контроль качества составления поурочных планов, посещение уроков, внеурочных занятий, внеклассных мероприятий. Посещение мероприятий молодого учителя с целью выявления затруднений, оказания методической помощи.</p>	<p>Технологические карты уроков по предметам. Проверка выполнения программы. Портфолио класса.</p>
<p>декабрь</p>					
<p>Самоанализ урока. Организация индивидуальной работы с учащимися. Выявление одаренных и неуспевающих детей, построение системы</p>	<p>Тренинг: «Учусь строить отношения. Анализ педагогических ситуаций. Общая схема анализа причин конфликтных ситуаций». Беседа: «Индивидуальный подход в организации</p>	<p>Как вести протоколы родительских собраний. Составление аналитических справок. Структура учебного проекта.</p>	<p>Поурочные планы. Проверка выполнения программы.</p>	<p>Проверка выполнения программы. Взаимопосещение уроков. Поурочные планы.</p>	<p>Технологические карты уроков по предметам. Проверка выполнения программы. Устранение</p>

<p>работы с данными категориями детей. Окружающий мир. Промежуточный анализ результатов деятельности по самообразованию. Урок русского языка в УМК «Школа России». Организация проектно-исследовательской деятельности учащихся.</p>	<p>внеурочной деятельности» Методика проведения внеклассных мероприятий, праздников.</p>			<p>Посещение классного часа. Контроль ведения школьной документации.</p>	<p>замечаний по факту проверки.</p>
<p>январь</p>					
<p>Работа со слабоуспевающими учащимися. Мотивация к обучению. Посещение уроков. Урок математики в УМК «Школа России» Участие учащихся в дистанционных олимпиадах, конкурсах, фестивалях.</p>	<p>Предупреждение педагогической запущенности учащихся. Индивидуальные беседы с родителями. Самообразование - лучшее образование. Оказание помощи в выборе методической темы по самообразованию. Предупреждение педагогической запущенности учащихся; О школьном Совете профилактики. Посещение мероприятий, классных часов, праздников у опытных учителей школы.</p>	<p>Самообразование педагога: курсы повышения квалификации, вебинары, конференции, семинары, дистанционные конкурсы. Изучение документов по ФГОС НОО. Мониторинг процесса формирования УУД у младших школьников в урочной деятельности.</p>	<p>Ведение тетрадей учащихся.</p>	<p>Наставничество, самообразование, Посещение уроков.</p>	<p>Ведение тетрадей учащихся. Самоанализ.</p>

февраль					
<p>Методы активизации познавательной деятельности учащихся. Уроки окружающего мира и технологии в УМК «Школа России». Видеоуроки.</p>	<p>Занятие «Содержание, формы и методы работы педагога с родителями». Дискуссия: Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё; Анализ педагогических ситуаций. Анализ различных стилей педагогического общения (авторитарный, либерально-попустительский, демократический). Преимущества демократического стиля общения. Структура педагогических воздействий (организующее, оценивающее, дисциплинирующее)</p>	<p>Самообразование педагога. Изучение нормативных документов школы по ведению профессионального портфолио. Самообразование педагога: сетевое взаимодействие, сообщества учителей. Изучение документов по ФГОС. Мониторинг процесса формирования УУД у младших школьников во внеурочной деятельности</p>	<p>Взаимопосещение уроков. Контроль ведения портфолио класса.</p>	<p>Наставничество, самообразование, Посещение уроков.</p>	<p>Взаимопосещение уроков. Самоанализ. Устранение замечаний по факту проверки.</p>
март					
<p>Инновационные технологии и процессы в обучении. Технологии деятельностного обучения в урочное и внеурочное время. Использование ИКТ технологий на уроке. Литературное чтение и окружающий мир.</p>	<p>Внедрение молодым специалистом результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы. Анкетирование: Профессиональные затруднения. Анкетирование: Оценка собственного</p>	<p>Внедрение результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы.</p>	<p>Проверка выполнения программы. Контроль ведения школьной документации.</p>	<p>Наставничество, самообразование, посещение уроков, классных часов, внеурочных мероприятий.</p>	<p>Проверка выполнения теоретической и практической части программы. Самоанализ.</p>

	<p>квалификационного уровня молодым специалистом.</p> <p>Внеурочная деятельность</p> <p>Работа над проектами.</p> <p>Вовлечение общественности, социальных партнеров в воспитательную деятельность с классом.</p>			<p>Контроль ведения школьной документации.</p>	
апрель					
<p>Организация повторения. Подготовка к годовым контрольным работам.</p> <p>Неделя молодого специалиста: открытый урок; выступление по теме самообразования.</p>	<p>Поддержание психического здоровья детей.</p> <p>Методическая выставка достижений учителя.</p> <p>Составление характеристики классного коллектива.</p>	<p>Саморазвитие педагога.</p> <p>Работа со школьной документацией. Составление КИМов к итоговым контрольным работам.</p> <p>Обучение составлению отчетности по окончании четверти.</p>	<p>Посещение уроков.</p> <p>Контроль ведения школьной документации.</p>	<p>Наставничество, самообразование, посещение уроков, классных часов, внеурочных мероприятий.</p> <p>Контроль ведения школьной документации.</p>	<p>Посещение уроков.</p> <p>Собеседование по итогам года. (наставник, учитель, руководитель МО, зам. директора.)</p>
май					
<p>Организация проверки ЗУН учащихся.</p> <p>Составление учебно-методической базы на следующий год. Итоги работы по</p>	<p>Оказание помощи в составлении анализа воспитательной работы за год. Подведение итогов работы за год.</p> <p>Анкетирование. Оценка собственного</p>	<p>Составление отчета.</p> <p>Помощь в оформлении и заполнении отчетной документации: электронный классный журнал, журнал внеурочной деятельности,</p>	<p>Собеседование по итогам за год (успеваемость, качество, выполнение программы) Отчет</p>	<p>Наставничество, самообразование, посещение уроков,</p>	<p>Отчет о результатах наставнической работы.</p> <p>Собеседование по итогам за год</p>

самообразованию за год.	<p>квалификационного уровня молодым учителем и педагогом наставником. 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.</p>	<p>протоколы итоговой промежуточной аттестации. Составление годового отчета по движению учащихся, выполнению теоретической и практической части программ, общей и качественной успеваемости учащихся. Работа с личными делами учащихся класса.</p>	о результатах наставнической работы.	<p>классных часов, внеурочных мероприятий. Контроль ведения школьной документации.</p>	<p>(успеваемость качество, выполнение программы). Самоанализ. Устранение замечаний по факту проверки.</p>
-------------------------	--	--	--------------------------------------	--	---

План реализации этапов программы наставничества Петрова В.С.

№ п/п	Форма мероприятия	Дата	Цель	Планируемый результат	Форма отчетности	Срок отчетности
1.	Анкетирование наставляемых.	06 сентября	Выявить запросы.	Получение информации для формирования программы наставничества.	Анкеты	Сентябрь
2.	Согласие на участие в программе.	13 сентября	Получение согласия.	Получение согласия.	Согласия	Сентябрь
3.	Консультация.	06 октября	Диагностирование (проверка первичных ЗУНов)	Практическая работа.	Дневник	Октябрь
4.	<i>Консультация по теме «Знакомство с операционной системой Windows, файловой системой».</i>	11 октября	<i>Научить</i> работать с файловой системой. <i>Познакомить</i> с настройками ОС Windows.	Создание папок, ярлыков и фалов различных форматов.	Дневник	Октябрь
Обработка текстовой информации средствами текстового редактора MsWord						
5.	<i>Практическая работа:</i> 1. Изучение и настройка пользовательского интерфейса MS Word. 2. Настройка панели	18 октября	<i>Научить</i> настраивать рабочее окно MsWord. Добавлять команды на панель быстрого доступа.	Создание и настройка окна текстового документа.	Дневник	Октябрь

	быстрого доступа.					
6.	<i>Практическая работа:</i> Создание, редактирование и сохранение текстового документа.	25 октября	Научить редактировать текстовый документ.	Редактирование текстового документа.	Дневник	Октябрь
7.	<i>Практическая работа:</i> Настройка полей, разрыв страницы. Подготовка к печати.	01 ноября	Научить настраивать поля, создавать и удалять страницы.	Подготовить к печати методическую разработку занятия.	Дневник	Ноябрь
8.	<i>Практическая работа:</i> Форматирование текста.	08 ноября	Научить применять форматирование текста (группа кнопок Шрифт). Научить удалять форматирование текста, использовать формат по образцу.	Форматирование текста.	Дневник	Ноябрь
9.	<i>Практическая работа:</i> Форматирование текста. Работа с абзацами.	15 ноября	Научить применять форматирование абзацев (группа кнопок Абзац)	Форматирование текста на примере методической разработки занятия.	Дневник	Ноябрь
10.	<i>Практическая работа:</i> Создание списков. Оформление текста колонками.	22 ноября	Научить создавать и работать со списками (маркированный, нумерованный, многоуровневый). Научить создавать колонки в текстовом документе.	Составить перечень определений и разделить на колонки.	Дневник	Ноябрь
11.	<i>Практическая работа:</i> Повторение пройденного материала.	29 ноября	Закрепить полученные знания и умения при редактировании и форматировании текстового документа.	Оформить методическую разработку занятия.	Дневник	Ноябрь
12.	<i>Практическая работа:</i> Работа с вкладкой Вставка.	06 декабря	Научить вставлять рисунки и изображения из Интернета. Расположение в тексте. Научить подписывать рисунки.	Вставить в текстовый документ рисунок. Найти и вставить изображение из Интернета.	Дневник	Декабрь

13.	<i>Практическая работа:</i> Форматирование рисунка.	13 декабря	Научить работа с вкладкой Работа с рисунками Формат – форматировать рисунок.	Подготовить дидактический материал к занятию (рисунок с подписями).	Дневник	Декабрь
14.	<i>Практическая работа:</i> Работа с вкладкой Вставка.	20 декабря	Научить создавать и форматировать схемы с помощью графического элемента SmartArt.	Создать и отформатировать схему с помощью графического элемента SmartArt по учебному предмету.	Дневник	Декабрь
15.	<i>Промежуточный контроль *</i>	27 декабря	Диагностика (проводит КИРО).	Динамика удовлетворенности участников программы.	Аналитическая справка	Декабрь
16.	<i>Практическая работа:</i> Вставка и редактирование таблиц.	17 января	Научить вставлять таблицы разными способами (быстрая вставка, нарисовать таблицу, вставка таблицы).	Заполнить и отредактировать таблицу по образцу. Составление структурно-логической схемы занятия.	Дневник	Январь
17.	<i>Практическая работа:</i> Работа с таблицами.	24 января	Научить заполнять и редактировать таблицы (работа с вкладкой Работа с таблицами Макет).	Составление структурно-логической схемы занятия.	Дневник	Январь
18.	<i>Практическая работа:</i> Работа с таблицами.	31 января	Заполнение и форматирование таблицы (работа с вкладкой Работа с таблицами Конструктор).	Работа со структурно-логической схемой занятия.	Дневник	Январь
19.	<i>Практическая работа:</i> Работа с таблицами.	7 февраля	Закрепление полученных умений и навыков по работе с таблицами.	Подготовить дидактический материал в виде таблицы.	Дневник	Февраль
20.	<i>Практическая работа:</i> Работа с таблицами. Построение диаграмм.	14 февраля	Научить на основе данных таблицы создавать диаграммы.	Создать диаграмму.	Дневник	Февраль
21.	<i>Практическая работа:</i> Работа с таблицами. Построение диаграмм.	21 февраля	Научить редактировать и форматировать диаграммы.	Работа с диаграммами.	Дневник	Февраль

Создание мультимедийных презентаций в программе PowerPoint						
22.	<i>Практическая работа:</i> Знакомство с основными понятиями и приемами создания презентаций.	28 февраля	Научить создавать и редактировать презентацию.	Создать презентацию к занятию по преподаваемой дисциплине.	Дневник	Февраль
23.	<i>Практическая работа:</i> Правила оформления презентаций. Базовые основы дизайна.	07 марта	Научить оформлять презентации Power Point в соответствии правилами.	Оформить презентацию к занятию по преподаваемой дисциплине.	Дневник	Март
24.	<i>Практическая работа:</i> Навыки работы с разными типами объектов на слайде: от текстов - до изображений, видео и звука.	14 марта	Научить вставлять и редактировать разные типы объектов на слайдах.	Вставить различные объекты в презентацию по преподаваемой дисциплине.	Дневник	Март
25.	<i>Практическая работа:</i> Речевое сопровождение презентации.	21 марта	Научить добавлять речевое сопровождение в презентации.	Озвучить подготовленную презентацию по преподаваемой дисциплине.	Дневник	Март
26.	<i>Практическая работа:</i> Настройка анимации и смены слайдов.	28 марта	Научить настраивать смену слайдов и анимацию в презентации.	Настроить переходы слайдов в презентации к занятию.	Дневник	Март
Использование возможностей сети Интернет и онлайн-сервисов в педагогической практике						
27.	<i>Практическая работа:</i> Создание тестовых заданий на платформе Moodle.	04 апреля	Научить создавать тестовые задания на платформе Moodle.	Создать свой тест на платформе Moodle к учебному занятию.	Дневник	Апрель
28.	<i>Консультация:</i> Разработка и создание интерактивных упражнения для	11 апреля	Познакомить с различными видами интерактивных заданий на примере опыта других преподавателей.	Разработать задание для работы в онлайн сервисе LearningApps.	Дневник	Апрель

	проверки знаний с помощью онлайн-сервиса LearningApps.					
29.	<i>Практическая работа:</i> Создание интерактивного упражнения для проверки знаний с помощью онлайн-сервиса LearningApps.	18 апреля	Научить создавать интерактивные задания с помощью онлайн-сервиса LearningApps.	Создать интерактивные задания с помощью онлайн-сервиса LearningApps.	Дневник	Апрель
30.	<i>Практическая работа:</i> Правила поиска информации в сети Интернет и ее применение в профессиональной деятельности.	25 апреля	Научить правильно, формулировать запросы для поиска информации в сети Интернет.	Найти информацию в сети Интернет и оформить в текстовом редакторе MwWord.	Дневник	Апрель
31.	<i>Консультация:</i> Применение сервисов Google в образовательном процессе.	02 мая	Познакомить с возможностями использования сервисов Google в педагогической деятельности.	Зарегистрироваться в сервисе Google.	Дневник	Май
32.	<i>Практическая работа:</i> Использование сервиса «Google Формы» и «Google Диск» в образовательном процессе.	10 мая	Научить работать с Google Формой и Google Диском.	Создать опросник с помощью Google Формы, загрузить информацию на Google Диск.	Дневник	Май
33.	<i>Консультация:</i> Создание сайта-страницы преподавателя на	16 мая	Рассмотреть (на примере других пользователей) и показать, как можно создавать собственную страницу на образовательной	Разработать план создания и внесения данных для создания сайта.	Дневник	Май

	образовательной площадке Мультиурок.		площадке Мультиурок.			
34.	<i>Практическая работа:</i> Наполнение сайта-страницы преподавателя.	23 мая	Научить заполнять сайт-страницы преподавателя.	Страница преподавателя на Мультиуроке.	Дневник	Май
35.	<i>Итоговый контроль**1</i>	30 мая	Выявить уровень результативности программы наставничества (проводит КИРО)	Обмен инновационным опытом в сфере практик наставничества педагогических работников	Аналитическая справка, обобщение передового педагогического опыта	Май
