



Российская Федерация
Тверская область
Оленинский муниципальный округ

**УПРАВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ**

✉ Россия, Тверская область
172400, пгт. Оленино
ул. Октябрьская, 7
«15» января 2023г.
№15

Руководителям ОО
Оленинского
муниципального
округа

О направлении методических рекомендаций

Управление образования Оленинского муниципального округа на основе письма Министерства просвещения Российской Федерации от 21.12.2021 г. № АЗ-1128/08 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации» разработаны рекомендации по подготовке и оформлению персонализированной программы наставничества.

Персонализированная программа наставничества содержит отчет-анкету наставляемого о процессе прохождения наставничества и работе наставника, а также отчет педагога-наставника о проделанной работе.

Приложение: *Персонализированная программа наставничества.*

Начальник Управления образования

А.А. Соболева

Наименование ОО в соответствии с Уставом

УТВЕРЖДАЮ:

Директор _____ ФИО

**ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА
НАСТАВНИЧЕСТВА**

Учителя-наставника _____

ФИО

на (указать срок действия программы)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка 2
- 1.1. Цель и задачи Программы
- 1.2. Содержание деятельности
- 1.3. Планируемые результаты
- 1.4. Сроки реализации
- 1.5. Режим работы
2. План мероприятий

Пояснительная записка

Персонализированная программа наставничества разработана в соответствии с письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.12.2021 г. № АЗ-1128/08 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации».

Структурное построение Программы как документа планирования определяется процессом ее разработки, который предполагает выполнение следующих содержательных этапов:

- целеполагание (определение и согласование со всеми участниками системы наставничества в ОО цели и задач);
- описание проблемы;
- содержание деятельности наставника и наставляемого;
- определение форм и видов наставничества в рамках Программы;
- разработку индивидуальных планов развития наставляемых под руководством наставника в контексте форм наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают план мероприятий с указанием форм и сроков проведения мероприятий;
- условия обучения.

1. 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Цель программы – *создание условий и механизмов в образовательной организации, направленных на обеспечение непрерывного профессионального роста педагога, самореализации и закрепления в профессии.*

или

- создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста к работе в школе и осуществления воспитательной работы с классным коллективом.

Возможен свой вариант

Задачи: (возможные варианты: выбрать или составить свои)

- *диагностика(самодиагностика) профессиональных затруднений и дефицитов у педагога;*
- *оказание методической помощи педагогу, направленной на устранение выявленных профессиональных затруднений;*
- *сопровождение индивидуального образовательного маршрута педагога;*
- *улучшение образовательных результатов у наставляемого;*
- *повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования;*
- *способствовать включенности наставляемого в инновационную деятельность;*
- *выявить затруднения молодого специалиста в педагогической практике и оказать необходимую помощь по их преодолению;*
- *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;*

- мотивировать педагога к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.

- оказание помощи в ведении документации учителя.

1.2. Содержание деятельности:

- Диагностика затруднений педагога и выбор форм организации обучения и воспитания и оказание необходимой помощи на основе анализа выявленных потребностей.*
- Посещение уроков педагога и определение способов повышения их эффективности.*
- Ознакомление педагога с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеурочное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).*
- Демонстрация педагогу опыта успешной педагогической деятельности.*
- Организация мониторинга и рефлексии эффективности совместной деятельности.*

1.3. Планируемые результаты:

- успешная адаптация педагога в учреждении;*
- повышение профессиональной компетентности педагога в вопросах организации образовательного процесса;*
- обеспечение непрерывного повышения качества преподавания;*
- совершенствование методов работы молодого педагога по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;*
- использование в работе педагогов современных педагогических технологий;*
- умение проектировать воспитательную систему, работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу с обучающимися.*

1.4. Сроки реализации

1.5. Режим работы

2. План мероприятий (дорожная карта)

Содержание	Сроки	Форма работы	Планируемые результаты	Привлекаются к решению вопроса	Анализ результатов выполнения направления наставничества
Составление и согласование индивидуального плана работы		<i>Методический совет, педсовет, совет наставников</i>		<i>Директор, заместитель директора, школьный координатор, методист, Сетевое взаимодействие в других ОО, учителями</i>	
		<i>Консультации, собеседование, моделирование Наблюдение, анализ Практикум Групповая работа Практические занятия Собеседование и другие</i>			
Подведение итогов работы. Анализ качества успеваемости учащихся. Отчёт о результатах работы по теме самообразования.		Собеседование			
Отчет наставника о работе					

ОТЧЕТ-АНКЕТА НАСТАВЛЯЕМОГО О ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА И РАБОТЕ НАСТАВНИКА

Уважаемый педагог!

Предлагаем вам принять участие в оценке наставничества _____ (ФИО наставника) в отношении _____ (ФИО наставляемого).

Ваши ответы помогут при выявлении наиболее типичных трудностей при организации наставничества. В результате ваших искренних ответов на вопросы этой анкеты будут определены лучшие наставники, а также выявлены проблемы адаптации в процессе наставничества сотрудника, на которые администрации следует обратить внимание.

Используя шкалу от 1 до 10 (где 10 – максимальная оценка, 1 – минимальная оценка), проведите оценку по нижеследующим параметрам.

1. Достаточно ли было времени, проведенного с вами наставником, для получения необходимых знаний и навыков?

2. Как бы вы оценили требовательность наставника?

3. Насколько полезными в работе оказались полученные в ходе наставничества теоретические знания по вашей специализации?

4. Насколько полезными в работе оказались полученные в ходе наставничества практические навыки по вашей должности?

5. Насколько быстро вам позволили освоиться на новом месте работы знания об истории, культуре, принятых нормах и процедурах работы внутри образовательной организации?

6. Являются ли полученные в ходе наставничества знания и навыки достаточными для самостоятельного выполнения обязанностей, предусмотренных вашей должностью?

7. Расставьте баллы от 1 до 10 для каждого из методов при оценке времени, потраченного наставником на различные способы обучения при работе с вами (1 — метод почти не использовался, 10 — максимальные затраты времени)

a) В основном самостоятельное изучение материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте

b) В основном самостоятельное изучение материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону

c) Личные консультации в заранее определенное время

d) Личные консультации по мере возникновения необходимости

e) Поэтапный совместный разбор практических заданий

8. Какой из перечисленных или иных использованных методов вы считаете наиболее эффективным и почему?

9. Какие наиболее важные, на ваш взгляд, знания и навыки для успешного выполнения должностных обязанностей вам удалось освоить благодаря прохождению наставничества?

10. Кто из Ваших коллег кроме наставника, особенно помог вам в период адаптации?

11. Какой из аспектов адаптации показался вам наиболее сложным?

12. Кратко опишите ваши предложения и общие впечатления от работы с наставником.

Номер вопроса	Ответ / баллы
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
a)	
b)	
c)	
d)	
e)	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	

Дата

_____ / ___ ФИО _____

Подпись

**Отчёт педагога наставника о проделанной работе
за (указать период)**

Ф.И.О. наставляемого:

Предмет: _____

Общий педагогический стаж _____

Стаж в данном учреждении _____

Квалификация _____

Ф.И.О. наставника:

Основание существования функций наставника (указать реквизиты приказа) _____

Цель: _____

Задачи: _____

Содержание деятельности: _____

Планируемые результаты: _____

Формы работы: _____

Работа строилась в три этапа:

1й этап – диагностический.

(На данном этапе наставник выявляет недостатки в умениях и навыках молодого специалиста, чтобы выработать программу адаптации. Дать краткое описание выполненной работы).

2й этап – основной (самостоятельный творческий поиск).

(На данном этапе наставник разрабатывает и реализует программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных умений молодого педагога, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования. Дать описание проведенным мероприятиям).

3й этап – контрольно-оценочный.

(Наставник проверяет профессиональный уровень наставляемого, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей, делает анализ выполнения персонализированной программы).

Были проведены консультации и беседы *(по указать по каким вопросам)*.

Количество консультаций _____.

Оказана помощь *(указать какая)*.

Информация о посещенных наставником открытых уроков:

Дата	Предмет	Класс	Цель посещения урока	Анализ уроков и деятельности учителя

Совместно с наставляемым анализировались проведенные им уроки, давались методические рекомендации (указать какие).

В рамках реализации персонализированной программы было организовано участие наставляемого в методических мероприятиях (семинары, мастер-классы, педагогические мастерские, конференции и другое), а также представление собственного опыта наставляемого в рамках различных методических мероприятий, организация участия наставляемого в проектной или инновационной, экспертной, аналитической деятельности.

Информация о методических мероприятиях, в которых участвовал наставляемый:

№ пп	Дата	Содержание	Уровень и форма проведения или участия	Подтверждающий документ

Вывод:

Дата

Наставник

ФИО

подпись