

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Берёзовская начальная общеобразовательная школа»

Утверждаю

директор МАОУ «Берёзовская НОШ»

Обухов

Л.Л.Обухович

приказ № 139/1-од от «5» ноября 2024г.



**ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА
НАСТАВНИЧЕСТВА
(учитель–учитель)
на 2024-2025 учебный год**

Наставник: М.В. Банникова

Наставляемый: Е.Р.Емельянова

п. Берёзово, 2024г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Берёзовская начальная общеобразовательная школа»

Утверждаю
директор МАОУ «Березовская НОШ»
_____ Л.Л.Обухович

приказ № 139/1-од от «5» ноября 2024г.

**ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА
НАСТАВНИЧЕСТВА
(учитель–учитель)
на 2024-2025 учебный год**

Наставник: М.В. Банникова

Наставляемый: Е.Р.Емельянова

п. Берёзово, 2024г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Актуальность разработки программы наставничества

В условиях модернизации системы российского образования приоритетом является развитие кадрового потенциала, непрерывный рост профессионального мастерства педагогических работников. Наставничество - составная часть методической работы образовательной организации по совершенствованию педагогического мастерства работников, включающую работу с молодыми специалистами; деятельность по адаптации педагогических кадров в новой организации; работу с педагогическими кадрами при вхождении в новую должность; организацию работы с кадрами по итогам аттестации; обучение при введении новых технологий и инноваций; обмен опытом между членами педагогического коллектива.

Целью наставничества является 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.

Основные задачи наставничества:

- Оказание методической помощи молодому специалисту в повышении общедидактического и методического уровня организации учебно-воспитательной деятельности;
- ускорение процесса становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- формировать у начинающего учителя потребность в непрерывном самообразовании;
- способствовать овладению новыми формами, методами и приёмами обучения и воспитания учащихся;
- способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности начинающего учителя.

Форма наставничества: «учитель – учитель».

Модель взаимодействия: «опытный учитель – молодой специалист»,

Виды наставничества: традиционное наставничество, ситуационное наставничество

Основные виды деятельности:

1. Диагностика затруднений наставляемого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе его потребностей.
2. Посещение уроков наставляемого специалиста и организация взаимопосещений
3. Планирование и анализ педагогической деятельности
4. Помощь наставляемому специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время.
6. Привлечение наставляемого специалиста к участию в работе МО учителей школы.
7. Демонстрация опыта успешной деятельности опытными учителями
8. Организация мониторинга деятельности Наставляемого лица.

Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемым:

- Индивидуальное консультирование
- Активные методы (взаимопосещение уроков, собеседование, мастер-классы и т.д.)

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

1. Высокий уровень включенности специалиста в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации;
2. Усиление уверенности педагога в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала;
3. Повышение уровня образовательной подготовки и комфортности психологического климата в школе;
4. Создание благоприятной психолого-педагогической атмосферы для разрешения ситуаций кризиса профессионального роста методических практик молодого специалиста и т.д.)

Участники программы

| Сведения | О молодом специалисте | Об учителе наставнике |
|---------------------------------|--|--|
| Ф.И.О | Емельянова Ева Руслановна | Банникова Мария Викторовна |
| Образование | Среднее-специальное | высшее |
| Какое учебное заведение окончил | ГАПОУ «Волгоградский социально – педагогический колледж». 2021 г. | Институт специальной педагогики и психологии им. Р. Валленберга. Государственное педагогическое училище г. Бугуруслана |
| Педагогический стаж | Молодой специалист | 31 год |
| Должность | учитель начальных классов | учитель начальных классов |
| Предмет | Русский язык, математика, литературное чтение, окружающий мир, технология, изобразительное искусство | Русский язык, математика, литературное чтение, окружающий мир, технология, изобразительное искусство |
| Класс | 2 «Б» | 3 «Б» |
| Классное руководство | 2 «Б» | 3 «Б» |
| Квалификационная категория | Без категории | высшая |

ПЛАНИРУЕМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

| Содержание мероприятий | | | Контроль |
|--|--|--|---|
| Работа по предмету | Воспитательная работа | Работа с нормативной документацией | |
| Сентябрь-октябрь | | | |
| 1. Изучение ФГОС НОО; ФОП; рабочих программ, календарно-тематического планирования. 2. Оказание помощи в разработке поурочных | 1. Изучение плана воспитательной работы школы, составление плана воспитательной работы класса. 2. Консультации по | 1. Изучение нормативно-правовой базы школы. 2. Практическое занятие «Ведение школьной | Контроль ведения личных дел учащихся, учебного плана, контроль качества составления поурочных планов. |

| | | | |
|---|---|--|--|
| планов. 3. Практикум «Цель урока и его конечный результат». 4. Взаимопосещение уроков с последующим анализом. | вопросу возрастных особенностей младших школьников. | документации» (личные дела учащихся, журналы инструктажей, ученические тетради, дневники). | |
| 1. Посещение занятий внеурочной деятельности, оказание методической помощи. 2. Оказание помощи в работе над методической темой по самообразованию. 3. Совместная разработка планов-конспектов занятий по внеурочной деятельности. | Занятие «Методика проведения классного часа, внеклассного мероприятия». | 1. Изучение документации об организации внеурочной деятельности. 2. Практическое занятие «Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей». | Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого орфографического режима. |
| ноябрь | | | |
| 1. Занятие «Современный урок и его организация. Использование современных педагогических технологий». 2. Окружающий мир в УМК «Школа России». Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС. | Практикум «Совместная разработка внеклассного мероприятия». | Практикум «Обучение составлению отчётности по окончанию четверти». | Контроль качества составления поурочных планов, посещение уроков, внеурочных занятий, внеклассных мероприятий. |
| декабрь | | | |
| 1. Беседа «Дифференцированный подход в организации учебной деятельности». 2. Практикум «Формы и методы работы на уроке». 3. Уроки математики в УМК «Школа России». 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. 2. Выступление молодого специалиста на ШМО. | Оказание помощи в составлении анализа воспитательной работы за год. | Отчёт о результатах наставнической работы. | Собеседование по итогам года (успеваемость, качество, выполнение программы). |