

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2» пгт. Кировский
Кировского района Приморского края**

СОГЛАСОВАНО

куратор реализации программы наставничества,
Заместитель директора по учебной работе Бурцева И.Н.

**Персонализированная программа наставничества
«педагог - педагог»
на 2022/2023 учебный год**

Наставник: Позднякова Я.В.
Наставляемый: Гаврилова С.Е.

Цель реализации наставнической программы: непрерывный профессиональный рост и самоопределение, личностное и социальное развитие педагогического работника, самореализация и закрепление молодого специалиста в педагогической профессии.

Задачи: - оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности в МБОУ СОШ № 2, ознакомление с традициями и укладом учреждения, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

- помочь педагогу, опираясь в своей деятельности на достижения педагогической науки и передового педагогического опыта, творчески внедрять свои идеи в воспитательно - образовательный процесс;
- отслеживать динамику развития профессиональной деятельности;
- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество.

Этапы реализации программы

1 этап - адаптационный (диагностический). Выявление профессиональных затруднений молодого педагога, разработка основных направлений работы с педагогом.

2 этап - основной (проектировочный). Реализация программы наставничества, осуществление корректировки профессиональных умений наставляемого, оказание методической помощи.

3 этап - контрольно-оценочный. Подведение итогов работы и анализ эффективности реализации этапов программы.

Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемым: консультирование, открытые занятия наставника, взаимопосещение занятий.

Форма наставничества: традиционная.

В рамках проектировочного этапа реализации персонализированной программы наставничества определяются ресурсы и дефициты наставляемого Гавриловой С.Е.

Исходя из модели взаимодействия, разработан индивидуальный план профессионального становления молодого педагога на срок реализации программы. Результативность и эффективность реализации индивидуального плана анализируется педагогом-наставником и молодым педагогом не реже 1 раза в 3 месяца. На основании результатов анализа в индивидуальный план профессионального становления молодого педагога могут вноситься изменения и дополнения.

План мероприятий и содержание деятельности индивидуальной работы с наставляемым на 2022-2023 учебный год

| № | Мероприятие программы | Срок выполнения | Оценка выполнения | Заключение наставника по результатам мероприятия программы |
|-----|--|---|--------------------------|--|
| 1. | Проведение мероприятий по ознакомлению наставляемого с рабочим местом и коллективом. | в течение 2-х дней со дня назначения на должность | выполнено / не выполнено | |
| 2. | Ознакомление с должностной инструкцией наставляемого | при приеме на работу | выполнено / не выполнено | |
| 3. | Ознакомление с нормативно-правовой базой, регламентирующей образовательную деятельность, в том числе одаренными детьми | при приеме на работу | выполнено / не выполнено | |
| 4. | Методическое сопровождение по изучению теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей | еженедельно (по согласованию) | выполнено / не выполнено | |
| 5. | Оказание методической помощи в освоении способов самообразования и саморазвития | постоянно | выполнено / не выполнено | |
| 6. | Методическое сопровождение по организации образовательной деятельности (открытые уроки, мастер – классы) | еженедельно (по согласованию) | выполнено / не выполнено | |
| 7. | Осуществление индивидуальной методической работы по: | по необходимости | выполнено / не выполнено | |
| | - разработке рабочих программ; | | выполнено / не выполнено | |
| | - составлению плана учащихся в олимпиадах, интеллектуальных конкурсах; | | выполнено / не выполнено | |
| | - составлению плана внеурочных мероприятий. | | выполнено / не выполнено | |
| 8. | Проведение супервизий по развитию профессиональной компетенции наставляемого. | <i>супервизии</i> ежемесячно | выполнено / не выполнено | |
| 9. | Оказание содействия в расширении общекультурного и профессионального кругозора, в том числе и на личном примере. | постоянно | выполнено / не выполнено | |
| 10. | Оказание содействия в участии наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах. | ежегодно | выполнено / не выполнено | |
| 11. | Проведение мероприятий по психолого – педагогической поддержке сопровождения наставляемого. | постоянно | выполнено / не выполнено | |

Итоговое заключение / отчет наставника по итогам реализации персонализированной программы.

Рекомендации по дальнейшему профессиональному развитию наставляемого.

Заключение по итогам проведения психолого – педагогической поддержке сопровождения наставляемого.

ФИО, подпись наставника

ФИО, подпись наставляемого