

XV Юбилейная Ярмарка социально-педагогических инноваций
в Ростове Великом

**Модель реверсивного наставничества в образовательной
организации как средство профессионального роста педагога:
«Как достичь цели: конструктор успеха»**

Долганова Д.М., заместитель директора по
УВР (наставник), тел. (4852)72-86-11

эл.адрес: darya-dolganova@mail.ru

- Волкова И.В., учитель немецкого языка
(молодой специалист)

эл.адрес: Lemanskaya@mail.ru

муниципального общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 43 им. А.С.
Пушкина с углубленным изучением
немецкого языка»

Отчет проверки на антиплагиат
[https://users.antiplagiat.ru/report/print/5?v=1
&c=0&short=true](https://users.antiplagiat.ru/report/print/5?v=1&c=0&short=true)

*«Человек не может по-настоящему
усовершенствоваться, если не помогает
усовершенствоваться другим»
(Чарльз Диккенс)*

В знак высочайшей общественной значимости профессии учителя 2023 год – год 200-летия со дня рождения, выдающегося педагога и детского писателя, имя которого носит ЯГПУ, одного из основателей российской педагогики К.Д. Ушинского Указом Президента России Владимира Путина объявлен Годом педагога и наставника [1].

К 2024 году не менее 70% обучающихся и педагогических работников общеобразовательных организаций должны быть вовлечены в различные формы наставничества и сопровождения.[2].

Каждый человек, начиная свою профессиональную деятельность, испытывает определенные трудности. Сегодня, в эпоху реформы системы образования, вопрос о работе в образовательных учреждениях молодых специалистов поднимается на разных уровнях. А между тем проблема, как привлечь грамотных молодых специалистов, и что еще существеннее того, как удержать их там, существует. Известно, что по окончании вуза, начинающий учитель еще не является профессионалом. Ему предстоит определенный путь профессионального становления, первоначальной частью которого является период адаптации – «вживания» в профессию. Становление учителя – самый трудный профпроцесс, для этого недостаточно иметь багаж знаний, полученных в ВУЗе. Как говорил известный немецкий педагог и либеральный политик Адольф Дистервег: «Не в количестве знаний заключается образование, но в полном понимании и искусном применении всего того, что знаешь». В этот момент молодому специалисту необходима помощь опытного педагога, педагога-наставника.

Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве [3].

Согласно положению о наставничестве МОУ «Средней общеобразовательной школы № 43 им. А.С. Пушкина с углубленным изучением немецкого языка», главная задача наставника – успешное закрепление на месте работы в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри учебного заведения, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Главными критериями формирования наставнической пары являются:

1. Взаимный интерес и доверие; 2. Профессиональный и личный опыт наставника; 3. Совместный интерес к технологии предметно – языкового интегрированного обучения CLIL; 4. Взаимодействие на уровне классный

руководитель – родитель ученика наставляемого педагога. За счёт большого количества точек соприкосновения, нам удалось найти контакт и выстроить систему внедрения молодого специалиста в педагогическую деятельность школы.

В нашей совместной деятельности мы реализуем реверсивную модель, которая подразумевает под собой двустороннее влияние наставника и молодого специалиста друг на друга, способствует открытию новых возможностей для обоих сотрудников. В своей работе в роли наставника я опираюсь на следующие документы:

1. Приказ о «Об организации работы с молодым специалистом»
2. Положение о наставничестве
3. План работы с молодыми специалистами
4. Методические рекомендации наставнику

Главный лайфхак – девиз нашего сотрудничества: «Расскажи, покажи, сделай», который предполагает прохождение пяти шагов на пути к профессиональному успеху:

Алгоритм работы наставника с молодым специалистом:

<p>Адаптационный этап «Расскажи»</p>	<p>Беседа: Знакомство с молодым педагогом, с достижениями молодого педагога, оценка портфолио (при наличии), резюме, материалов личного дела - образование, курсы и Совместное изучение регламентирующих наставничество документов (приказа о закреплении наставника, положения о наставничестве, понимание сущности и задач совместной деятельности).</p> <p>Входная диагностика: Выявление уровня профессиональной компетентности, запросов, затруднений (через анкетирование, собеседование, изучение документов)</p> <p>Мотивация подопечного через представление достижений коллектива, знакомство с традициями и опытом коллектива;</p>
<p>Проектировочный</p>	<p>Совместное планирование: Составление план индивидуального развития и путей совместных действий, анализ</p>
<p>Основной этап «Дай попробовать самому» и «Наблюдай за выполнением»</p>	<p>Текущая совместная работа</p>
<p>Контрольно-</p>	<p>Итоговая диагностика. Совместный анализ результативности индивидуального плана развития</p>

оценочный «Дай обратную связь»	молодого специалиста путем сопоставления поставленных и достигнутых целей. Рефлексия.
--	---

На начальном этапе нашего сотрудничества была проведена входная диагностика, с помощью анкетирования, тестирования, беседы по выявлению уровня методической, педагогической, профессиональной грамотности педагога, наиболее выраженных затруднений в работе на данном этапе и пр. Диагностика проводилась по трем направлениям: планирование работы; организация деятельности преподавателя, контроль деятельности самого преподавателя и обучающихся. В ходе диагностики у молодого педагога, Волковой Ирины Викторовны, были выявлены следующие затруднения: недостаток практических навыков в учебно-воспитательной работе; взаимоотношения с родителями, обучающимися, коллегами; нехватка учебно-методических материалов; заполнение документации строгой отчетности.

Результат диагностики показал, что Ирина Викторовна - коммуникабельна, профессионально грамотна, активна, самоорганизованна, инициативна, доброжелательна, владеет современными средствами ИКТ. Но, вместе с тем, имеет трудности в разработке учебно-методической и программной документации по ФГОС, в методике преподавания, знания современных инновационных технологий.

Моей задачей как наставника, на данном этапе было рассказать о путях устранения имеющихся дефицитов путем проведения **методического коучинга**, ключевая идея которого заключается в том, что наставник НЕ анализирует занятие и НЕ подводит итоги сам. Его роль состоит в стимулировании процесса рефлексии и анализа учебного занятия молодым специалистом посредством грамотно подобранных вопросов. [4]

Совместно с молодым специалистом была разработана и апробирована программа собственного профессионального роста, которая направлена на решение следующих задач:

Задача 1. Включение в систему школьных мероприятий;

Задача 2. Формирование профессиональных компетенций в области ведения школьной нормативной и отчетной документации;

Задача 3. Отработка методики проведения уроков и оценивания обучающихся

Задача 4. Повышение профессиональной компетентности через участие в методических мероприятиях и конкурсах различного уровня;

Задача 4. Отработка системы работы с одаренными учащимися;

Задача 5. Формирование качеств «успешного классного руководителя»;

Следующий этап взаимодействия – совместная работа с наставником по всем направлениям. Отправной точкой в работе стало овладение технологией предметно-языкового интегрированного обучения, посредством которой происходило знакомство педагога с коллективом школы

(благодаря проведению интегрированных уроков), с формами и методами организации внеурочной деятельности и внеклассной работы учащихся:

- совместная разработка сценария, организация и проведение предметных недель;
- совместная разработка и проведение открытых уроков в рамках панорамы педагогического опыта «Применение технологии решения проектных задач как способа формирования функциональной грамотности обучающихся на уроках иностранного языка»;
- создание постоянно действующей виртуальной методической выставки «Функциональная грамотность: учимся для жизни» на сайте школы.
- совместное выступление на всероссийской он-лайн конференции преподавателей иностранного языка».
- Эффективные методы внедрения CLIL в процесс преподавания иностранных языков».

На данном этапе важнейшей задачей наставника стало не только рассказать «**как нужно сделать**», но и «**сделать вместе с наставляемым**». Особое на данном этапе обращалось на требования к организации учебного процесса; к ведению школьной документации; на механизм использования дидактического, наглядного и других материалов; использование инновационных технологий. Главные лайфхаки моей работы с молодым специалистом – «Не бояться ошибаться! Не критиковать, а изучать ситуацию! Не обвинять, а поддерживать!» Ошибки – это нормально. Нужно воспринимать их как опыт, анализировать и делать работу над ошибками. Быть готовым, что за время обучения в школе сама профессия «учитель» может измениться, так как мир стремительно развивается, поэтому необходимо быть гибким и развивать в себе как *hardskills*, так и *softskills*. Хороший контакт педагога и учеников, позволил вовлечь их во внеурочную деятельность [7].

Заключительным этапом реализации программы профессионального роста молодого педагога – самостоятельные шаги в профессии и первые успехи: абсолютный победитель X городского конкурса профессионального мастерства молодых педагогов МСО г. Ярославля «Педагогические надежда»; абсолютный победитель регионального полуфинала Всероссийского профессионального конкурса «Флагманы образования»; стипендиат именной стипендии им. А.С. Фотина; призер городского командного конкурса педагогических команд по формированию, диагностики и оцениванию функциональной грамотности «Перекрёсток», участник Всероссийского конкурса «Лучшие педагогические практики».

Ученики Ирины Викторовны стали победителями и призёрами в малой областной олимпиаде по немецкому языку, Всероссийской олимпиаде школьников по немецкому языку, победителями городского творческого конкурса «Рождественский календарь». Создано портфолио молодого педагога – сборник документов, который позволяют судить о становлении учителя, оценить его достижения и профессиональный рост, которое

включает в себя результаты диагностик молодого специалиста, технологические карты уроков, занятий по внеурочной деятельности, сертификаты о прохождении курсов повышения квалификации, грамоты за участие в конкурсах и фестивалях; на данный момент ведётся совместная плодотворная работа по подготовке к аттестации.

В ходе совместной деятельности с использованием реверсивной модели наставничества осуществляется тесный межличностный контакт наставника и воспитанника. Опыт взаимодействия с молодым педагогом помогает мне как наставнику в развитии педагогической и административной карьеры, повышения квалификации в области методического коучинга и психологии, способствует росту доверия к в педагогическом коллективе школы [5]. В нашем коллективе, где опора на оценку качества образования сочетается с высокой требовательностью к нему, живут хорошие традиции. В таких условиях начинающий педагог быстро и безболезненно входит в педагогический коллектив. Разнообразные формы работы с молодыми специалистами способствуют развитию познавательного интереса к профессии, активному усвоению приемов работы с детьми и их родителями, оказывают положительное влияние на совершенствование профессиональной деятельности. [8] Администрация школы совместно с наставниками каждый триместр организует «круглые столы», где молодые специалисты откровенно рассказывают о своей работе, презентуют себя, проводят рефлексию своей деятельности, обмениваются опытом, демонстрируют лайфхаки, участвуют в «мозговых штурмах», решают методические кейсы, что благоприятным образом способствует выстраиванию коммуникации.

Обучая, мы учимся сами. Наше взаимодействие выстроено на принципах «взаимоподдержки», «взаимообучения», «взаимовыручки». Вместе мы осваиваем современные образовательные технологии и методики, анализируем результаты их применения на уроке. Для более продуктивной работы с обучающимися активно работаем на образовательном портале «Сдам ГИА: Решу ВПР», для мотивации детей к изучению немецкого языка используем платформы «Учи.ру», Skysmart.

Мы разделяем мнение великого художника, сказавшего, что плох тот ученик, который не превосходит своего учителя. Каждый из нас дополняет друг друга. Ирина Викторовна, владея ИКТ компетенциями, является участником одного из проектов «Программы развития школы» по внедрению Цифровой образовательной среды: транслировала опыт работы на платформе «Сферум», активно вовлекает меня в данную работу. Сейчас мы совместно изучаем платформу «ФГИС МОЯ ШКОЛА». Наставничество стимулирует потребности в самосовершенствовании, способствует профессиональной и личностной самореализации и наставника и наставляемого [9]. Мы стремимся к развитию, много работаем и верим, что у нас получится все, что задумали, все в наших руках!

Библиографический список:

- [1] Указ Президента РФ о проведении в РФ года педагога и наставника.
<http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202206270003>
- [2] Национальный проект «Образование» (целевой показатель Федерального проекта «Современная школа»
https://edu.gov.ru/application/frontend/skin/default/assets/data/national_project/main/Паспорт_национального_проекта_Образование.pdf
- [3] Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 21.12.2021 № АЗ-1128/08 с Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях.
- [4] Гафнер, Ю.А. Опыт реализации целевой модели наставничества в форме «преподаватель-преподаватель» [Электронный ресурс] / Ю. А. Гафнер // Академический вестник. Вестник СПб АППО. - 2022. - №2. - С.71-74.
- [5] Журавлева, Н.Н. Организация наставничества как необходимое условие управления качеством образования [Электронный ресурс] / Н. Н. Журавлева, И. А. Талышинская // Вестник педагогических инноваций. - 2022. - №2. - С.14-22.
- [6] Организационно-методическое обеспечение наставничества в профессиональной подготовке будущих педагогов [Электронный ресурс] / В. А. Адольф [и др.] // Народное образование. - 2022. - №3. - С.115-120.
- [7] Сасарина, Е. Целевая модель наставничества педагога в школе: с чего начать? [Электронный ресурс] / Е. Сасарина // Директор школы. - 2022. - №8. - С.15-22.
- [8] Шестакова, Т.В. Рефлексия: моё методическое продвижение в проекте "Наставник 3.0" [Текст] / Т. В. Шестакова // Методист. - 2022. - №8. - С.30-37.
- [9] Ширяева, Г.Н. Проектный воркшоп как модель образовательного пространства для наставников [Текст] / Г. Н. Ширяева, М. Н. Понкротова // Методист. - 2022. - №8. - С.38-40

**Положение о наставничестве
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа №43 им. А.С. Пушкина с углубленным изучением
немецкого языка»**

1. Назначение и область применения

1.1. Положение о наставничестве разработано в целях систематизации индивидуальной работы в паре педагогов и формирования необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности (далее - Положение).

1.2. Положение МОУ «Средняя школа им. А.С. Пушкина с углубленным изучением немецкого языка» (далее – школа) определяет условия и перечень необходимого функционала при использовании школой системы наставничества.

1.3. Наставничество в школе – разновидность индивидуальной работы с молодыми, а также вновь принятыми на работу преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 26.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования”, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014г. № 276 «О порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Письмо Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального

образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися");

- Распоряжение Минпросвещения России от 25.12.2019 N P-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;

- Приказ Минтруда России от 18.10.2013 N 544н(с изм. от 25.12.2014)"Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)";

- Устав средней школы №43.

3. Общие положения

3.1. Настоящее Положение определяет порядок реализации механизма наставничества в школе (далее наставничество) и условия стимулирования педагогов школы, осуществляющих наставничество (далее – Наставник), с учетом оценки результативности их деятельности.

3.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу Наставника по развитию у Наставляемого лица необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности и призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у Наставляемого лица знания в области предметной специализации и методики преподавания.

3.3. Наставник – опытный преподаватель, обладающий высокими профессиональными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Наставники назначаются из числа высококвалифицированных сотрудников, уполномоченных в индивидуальном порядке вести работу по адаптации молодых специалистов и коллег к профессиональной деятельности и профессиональному развитию.

3.4. Наставник назначается приказом по школе из числа авторитетных сотрудников школы.

3.5. Наставляемый – начинающий педагог, проявивший желание к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений, а также вновь принятый на работу педагог, не имеющий трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях, или специалист, назначенный на должность, по которой он не имеет опыта работы.

3.6. Наставляемый повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника.

4. Цели и задачи наставничества

4.1. Цель педагогического наставничества –сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в школе и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;

4.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие педагогам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательной организации;
- оказание помощи в изучении законодательства в сфере образования, действующих образовательных стандартов, учебных планов, образовательных программ, локальных актов школы;
- ускорение процесса профессионального становления педагога, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы, правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей;
- помощь в составлении рабочей учебно-планирующей документации (рабочая программа учебного предмета, календарно-тематическое планирование), в подборе тематики и методического оснащения организации самостоятельной работы учащихся, лабораторных и практических работ;
- оказание методической помощи в подготовке уроков, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, контрольных работ и т.п.

5. Основы организации наставничества

5.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации.

5.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет методический совет и школьные методические объединения (далее - ШМО).

5.3. ШМО совместно с методическим советом подбирают кандидатуры педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, стаж педагогической деятельности которых не менее трех лет, имеющих первую или высшую квалификационную категорию.

5.4. Кандидатуры наставников рассматриваются, и утверждаются на заседании методического совета школы.

5.5. Приказ о закреплении наставника издается директором школы на основании утверждения кандидатуры наставника на заседании методического совета. Наставничество включается в индивидуальный план работы (ИПРН) наставника.

5.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:

- впервые принятыми педагогами, не имеющими стажа педагогической деятельности в школе;
- педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке к проведению занятий в определенной группе (по определенной тематике).

5.7. Формы наставничества:

- «Опытный педагог-молодой специалист»;
- «Лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы»;
- «Педагог-новатор - консервативный педагог»;
- «Опытный предметник – неопытный предметник».

5.8. Наставник может иметь одновременно не более двух наставляемых.

5.9. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу наставляемого или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

5.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является формирование необходимых профессиональных компетенций у наставляемого, участие его в профессионально-ориентированных мероприятиях в период наставничества.

6. Обязанности и права наставника

6.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, локальные нормативные акты школы;
- разрабатывать совместно с наставляемым *индивидуальный план работы наставника (ИПРН)* с учетом уровня интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки наставляемого;
- изучать деловые и нравственные качества наставляемого, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности;
- проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение наставляемым учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью наставляемого, вносить предложения о его

поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- подводить итоги профессиональной адаптации наставляемого, составлять отчет по итогам наставничества с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

6.2. Наставник имеет право:

- с согласия заместителя директора по УВР, председателя методического совета, руководителя ШМО, подключать для дополнительного обучения наставляемого других педагогических работников школы;
- требовать рабочие отчеты у наставляемого.

7. Обязанности и права наставляемого

7.1. Кандидатура наставляемого для закрепления наставника рассматривается на заседании методического совета с указанием срока наставничества и утверждается приказом директора школы.

7.2. Наставляемый обязан:

- изучать нормативные правовые акты в сфере образования, структуру, 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;
- отчитываться о своей работе перед наставником и председателем методического совета.

7.3. Наставляемый имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинств
- знакомиться с замечаниями и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать другие образовательные организации по вопросам педагогической деятельности;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно или через представителя.

8. Документы, регламентирующие наставничество

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- план методической работы школы, методического совета;

- протоколы заседаний методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- план-график работы с наставнической пары (Приложение 1);
- план профессионального становления (Приложение 4)

8.2. По окончании учебного года наставляемый должен сдать следующие документы:

- план профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе.

9. Порядок внесения изменений и срок действия положения

9.1. Все изменения в настоящее Положение вносятся в рабочем порядке, обсуждаются в составе рабочей группы и утверждаются приказом директора школы.

9.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность школы, поправки в Положение вносятся в соответствии с установленными процедурами.

Приложение 2.

Примерный план-график работы наставника с молодым педагогом

№	Мероприятие	Примерные сроки выполнения
1	Встреча наставника с наставляемым в неформальной обстановке с целью более тесного общения и улучшения взаимоотношений	сентябрь
2	Заполнение анкеты на выявление потребностей специалиста	сентябрь
3	Разработка индивидуального плана профессионального становления	сентябрь
4	Посещение учебных занятий наставляемого. Анализ учебного занятия и методический коучинг.	сентябрь, октябрь, ноябрь
5	Посещение учебных занятий наставника	октябрь
6	Встреча «Секреты мастерства: как подготовить современный урок»	ноябрь
7	Встреча «Имидж педагога. Вопросы педагогической этики, риторики, культуры и т.п.»	декабрь
8	Работа с основными документами	в течение года
9	Курсы повышения квалификации	апрель
10	Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников. Оформление папки достижений педагога – «Портфолио»	декабрь март
11	Получение обратной связи от наставляемого по реализации программы наставничества	май
12	Получение обратной связи от директора (замдиректора) по реализации программы наставничества	май
13	Заключительная встреча наставника со своим подопечным	июнь

АНКЕТА № 1. Выявление затруднений молодого/ вновь принятого на работу педагога

ФИО

педагога _____ Должность _____

1. Какой предмет Вы преподаете?

2. Что в наибольшей степени повлияло на выбор профессии учителя?

1. Собственное желание
2. Совет родителей
3. Пример любимого учителя
4. Мнение друзей
5. Гарантированная оплата труда
6. Престиж профессии учителя

3. Какие мотивы побудили Вас прийти работать в образовательное учреждение?

1. Ежегодный оплачиваемый отпуск 56 дней
2. Перспектива профессионального роста
3. Повышенная заработная плата
- 4.

Другое _____

4. Что Вам нравится в педагогической работе?

1. Учить и воспитывать детей
2. Преподавать любимый предмет
3. Творческий характер труда
4. Большой отпуск
5. Другое

5. Удовлетворяет ли Вас уровень вашей профессиональной подготовки?

1. Да
2. Нет
3. Частично

6. Укажите, какие педагогические проблемы Вас волнуют?

1. Старение педагогических кадров
2. Большая учебная нагрузка педагогов
3. Уход из учреждения учителей (воспитателей) пенсионного возраста
4. Наличие в школе, детском саду вакансий
5. Безразличное отношение коллег
6. Другое

7. Что Вы испытываете в период адаптации на новом рабочем месте?

1. Тревожность, неуверенность в своих силах
2. Пессимизм, чувство собственной неполноценности
3. Снижение интереса к работе
4. Боязнь класса (группы) и страх перед учениками или воспитанниками
5. Отношения с коллегами
- 6.

Другое _____

8. Обращаетесь ли Вы за помощью к коллегам?

1. Да
2. Нет

9. Как Вы считаете, что главное для Вас в вашем отношении к работе?

1. Делать всё точно, аккуратно, добросовестно
2. Не слишком много брать на себя, не очень утомляться
3. Нормально работать, не быть в числе отстающих
4. Работать с интересом, увлечённо и с полной отдачей
- 5.

Другое _____

10. Что вы считаете наиболее важным в работе?

1. Точное следование правилам, нормам, инструкциям
2. Отточенное мастерство, высокий профессионализм
3. Соответствующее материальное вознаграждение
4. Профессиональное лидерство
5. Высокая оценка со стороны руководства
- 6.

Другое _____

11. С каким настроением Вы обычно идёте на работу?

1. С хорошим
2. С плохим
3. Без особых эмоций
4. Когда как, бывает по-разному

12. Какие трудности есть у Вас в подготовке и проведении урока или учебного занятия.

1. Определение структуры урока, занятия
2. Отбор материала
3. Выбор форм и методов
4. Отсутствие наглядных пособий
- 5.

Другое _____

13. Необходимы ли, на Ваш взгляд, встречи с коллегами молодыми специалистами.

1. Да
2. Нет

14. Назовите интересную для Вас форму проведения таких встреч; укажите 3 наиболее полезных.

1. «Круглый стол»
2. Открытые уроки (занятия) коллег
3. Практические занятия
4. Консультации
5. Укажите свои варианты

15. В каких направлениях организации образовательного процесса Вы испытываете трудности?

Укажите 2 самых проблемных направления:

1. Составление календарно-тематического планирования учебного предмета
2. Проведение уроков (учебных занятий)
3. Проведение внеклассных мероприятий
4. Общение с коллегами, администрацией
5. Общение с учащимися, их родителями

**АНКЕТА №2. Определение степени эмоциональной комфортности
молодого/вновь принятого на работу педагога.**

Проводится на школьном уровне в конце учебного года.

1. Трудно ли Вам было привыкнуть к работе учителя?

- 1) да, процесс адаптации был трудным и долгим
- 2) нет, процесс адаптации был не трудным и не долгим
- 3) никакая адаптация не требовалась, сразу почувствовал себя педагогом
- 4) затрудняюсь ответить

2. Какова Ваша общая удовлетворенность профессией?

- 1) полностью удовлетворен
- 2) скорее удовлетворен, чем нет
- 3) затрудняюсь ответить
- 4) скорее не удовлетворен, чем удовлетворен
- 5) полностью не удовлетворен

3. Что помогло адаптироваться в новой социальной роли?

- 1) наставник
- 2) коллеги
- 3) руководитель образовательного учреждения
- 4) заместители руководителя образовательного учреждения
- 5) руководитель методического объединения
- 6) мероприятия, проводимые в образовательном учреждении

4. Что вызвало наибольшие проблемы в адаптационный период?

- 1) недостаток свободного времени
- 2) перегруженность учебными занятиями, неудобное расписание
- 3) недостаточный уровень профессиональной подготовки
- 4) неумение организовать себя
- 5) особых проблем не было

5. Как Вы оцениваете отношения к Вам в коллективе?

- 1) коллектив доброжелателен ко мне
- 2) всем все равно
- 3) настороженное отношение
- 4) отношение враждебное

**ПЛАН
профессионального становления**

(ФИО педагога)

на _____ учебный год

должность _____

Педагог- наставник

(ФИО педагога)

Цель: успешная адаптация к работе в школе, принятие организационной культуры средней школы № 43

Задачи:

1. Включение в систему школьных мероприятий (событий).
2. Формирование профессиональных компетенций в области ведения школьной нормативной и отчетной документации.
3. Отработка методики проведения уроков и оценивания обучающихся.
4. Повышение профессиональной компетентности через участие в методических мероприятиях и конкурсах различного уровня.
5. Формирование системы работы с одаренными учащимися.
6. Формирование качеств «успешного классного руководителя» (при наличии).

Планируемые мероприятия	Сроки проведения, результат
-------------------------	-----------------------------

Задача 1. Включение в систему школьных мероприятий (событий)

Участие в проведении предметной недели _____ (название предмета)	_____ (время проведения)
--	-----------------------------

Задача 2. Формирование профессиональных компетенций в области ведения школьной нормативной и отчетной документации

Экспертиза календарно-тематического планирования по предмету/предметам Сентябрь 20... г.	
Контроль за своевременным ведением электронного журнала, накаляемостью отметок, качеством знаний по предмету	В течение года (замечания или их отсутствие по результатам справок администрации) 1 триместр _____ 2 триместр _____ 3 триместр _____

Задача 3. Отработка методики проведения уроков и оценивания обучающихся

Консультация по системе оценивания на уроках _____ (название предмета)	Дата и тема консультации
Посещение уроков у педагога наставника и учителей других предметов наставляемым.	В течение года (не реже 1 раза в триместр)
Динамика обученности на уроках у наставляемого (анализ текущей и итоговой успеваемости, накопляемости отметок, работа с учащимися с низкими образовательными результатами, работа с одаренными учащимися)	
Посещение уроков педагогом наставником (дата, тема, класс)	

Задача 4. Повышение профессиональной компетентности через участие в методических мероприятиях и конкурсах различного уровня

Участие в работе школьного МО учителей (участие, выступление и т.д.) №1 (август) №2 _____ №3 _____ №4 _____	
Участие в работе педагогических советов школы (участие или тема выступления, №педсовета) №2 _____ №3 _____ №4 _____	
Участие в конференциях, семинарах, мастер классах различного уровня в качестве спикера	
Участие в профессиональных конкурсах различного уровня (дата проведения, название, результат)	

Задача 5. Формирование системы работы с одаренными учащимися

Обсуждение перечня мероприятий различного уровня по предмету на текущий учебный год (перечислить обязательные мероприятия и сроки проведения)	
Участие учащихся в мероприятиях различного уровня по предмету (сроки, название, результат)	
Внеурочная деятельность по предмету (название кружка, объединения, результат)	

по итогам года)	
-----------------	--

Задача 6. Формирование качеств «успешного классного руководителя» (при наличии)

Участие в работе МО классных руководителей	
Участие в организации дежурства по школе (день недели, дежурный администратор, выводы)	
Проведение внеклассных мероприятий по каждому триместру: название классных часов, мероприятий	
Контроль успеваемости учащихся класса (по итогам четверти: динамика качества знаний, обученности, сохранение хорошистов и т.д.) 1 триместр 2 триместр 3 триместр	
Работа с родителями (дата, тема)	

Краткий обзор профессиональных успехов и затруднений наставляемого:

Наставник _____ /

подпись

расшифровка

Молодой _____

специалист _____ /

подпись

расшифровка

