Расмотрено на заседании Утверждено:

Педагогического совета Врио директора МКОУ

МКОУ «Гуладтымахинская СОШ» «Гуладтымахинская СОШ»

Протокол № 2 от 10.01.2023г. Абубакарова У.И.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приказ № 7\1 от 12.01.2023г.

 **Положение**

 **О наставничестве**

 **МКОУ «Гуладтымахинская СОШ»**

1. **Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» . Правовой основой института наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных организаций.

1.2. Наставничество – социальный институт, осуществляющий передачу и ускорение профессионального опыта, форма преемственности поколений. Наставничество в образовательной организации является наиболее эффективной формой профессиональной адаптации, способствующей повышению престижа педагогической профессии и закреплению

педагогических кадров .

**Традиционная форма наставничества(один на один)**

*Наставник* – опытный педагог (учитель, воспитатель и др.), обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания, готовый к

передаче знаний, умений, навыков и личного опыта.

*Молодой специалист* – начинающий педагог (учитель, воспитатель и др.), имеющий опыт работы в должности менее 5 лет, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию

своих педагогических навыков и умений.

Наставничество предполагает повышение профессиональной педагогической компетентности молодого специалиста под непосредственным руководством наставника, по согласованному

индивидуальному плану профессионального становления (сопровождения). в течение 1-3 лет.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых компетенций для осуществления педагогической деятельности.

1.4. Основными принципами движения наставничества являются:

открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.5. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.

**Ситуационное наставничество**

Наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз,когда наставляемый нуждается в них.Как правило,роль наставника состоит в том,чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию,значимую для его подопечного.

**Наставничество в группе.**

Когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух или более человек).Непосредственно общение происходит переодически.

**2. Цель, виды и задачи наставничества.**

2.1. *Цели наставничества:*

оказание помощи специалистам образовательного учреждения в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного, высококвалифицированного коллектива.

2.2. Основными *задачами наставничества* являются:

- оказание всесторонней помощи и поддержки специалистам с целью его скорейшего вхождения в профессию;

- поддержание у всех специалистов интереса к педагогической деятельности;

- формирование индивидуального стиля творческой деятельности специалистов;

- развитие инициативы и рефлексивных навыков молодого специалиста;

- формирование у молодого специалиста потребности к самообразованию;

- развитие у специалистов сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей;

-воспитание молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива

образовательного учреждения;

- формирование положительного отношения у специалистов к педагогическому труду;

- содействие в профессиональном росте с учетом индивидуальных наклонностей молодого специалиста и закреплении его в образовательной организации;

- создание условий для повышения внешней и внутренней мотивации специалистов к дальнейшей педагогической деятельности, для формирования и развития его профессиональной педагогической компетентности;

- удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в области педагогических технологий, передовом отечественном и зарубежном

опыте;

- минимизация периода адаптации и профессионального становления молодых специалистов .

*2.3. Виды наставничества:*

*Наставник-консультант* – активный, опытный педагог, профессионально успешный занимающийся общественной работой, имеющий авторитет в образовательной организации.

Наставник-консультант сопровождает профессиональную самореализацию педагога.

*Наставник-предметник* – опытный педагог того же предметного направления, способный осуществить комплексное методическое сопровождение молодого специалиста.

Функции наставника-предметника и наставника-консультанта могут выполняться одним или несколькими педагогами образовательной организации.

2.3.1. *Задачи наставника-консультанта:*

согласовать с молодым специалистом индивидуальный план его профессионального становления; создавать условия для профессионального роста молодого специалиста, его созидания и научного

поиска, творчества в педагогическом процессе;

объяснять систему поощрения как внешнюю (материальную), так и внутреннюю (оценка результатов труда, признание со стороны коллег);

содействовать укреплению и повышению престижа), важности и нужности педагогической

деятельности в глазах специалистов;

содействовать адаптации молодого специалиста к корпоративной культуре, усвоению лучших

традиций коллектива и правил поведения в ОО, сознательному и творческому отношению к выполнению обязанностей педагога.

обеспечивать возможность для создания ситуации успеха.

2.3.2. *Задачи наставника-предметника:*

согласовать с молодым специалистом индивидуальный план его профессионального сопровождения;

сопровождать подготовку молодого учителя к урокам;

информировать о системе оценки качества;

осуществлять комплексное методическое сопровождение формирования и совершенствования блоков профессиональных компетенций педагога:

предметного, методического, психолого-педагогического , коммуникативного (включая ИКТ).

2.3.3 *Функции наставника:*

[2.3.3.1](https://2.3.3.1) *Социально-психологическая:*

создание благоприятной атмосферы, оказание помощи молодому специалисту в выстраивании отношений с коллективом, обучающимися и их родителями;

ознакомление с корпоративными традициями, приобщение к общественной жизни, вовлечение в мероприятия образовательной организации;

оказание помощи молодым специалистам в осмыслении и преодолении трудностей в работе, формировании позитивного отношения к своей деятельности и укрепление стремления к лучшим результатам;

оптимизация процесса адаптации молодого специалиста, с опорой на знание его профессиональных, деловых, нравственных качеств, особенностей его личности;

раскрытие творческого потенциала специалистов, привлечение их к экспериментальной, инновационной деятельности в школе.

[2.3.3.2](https://2.3.3.2) *Учебно-дидактическая:*

оказание помощи молодому специалисту в овладении профессией;

содействие формированию у молодого специалиста умений и навыков педагогического труда;

закрепление интереса к обучающемуся (студенту) как к главному объекту педагогической

деятельности;

осуществление руководства приобретением практических навыков молодым специалистом при: формировании молодым специалистом собственной системы работы с обучающимися;

использовании им новых педагогических технологий, разнообразных форм и методов учебно- воспитательной работы;

формировании организаторских, управленческих умений у молодого специалиста; осуществлении индивидуальной работы с обучающимися и их родителями;

взаимодействие со всеми структурными подразделениями образовательной организации;

содействие в создании для молодого специалиста необходимых условий труда для развития его творческих способностей и профессионального роста.

[2.3.3.3](https://2.3.3.3). *Организационная:*

- организация ознакомления молодого специалиста с образовательным учреждением и его нормативно-правовой базой;

- содействие в создании необходимых условий для работы специалистов.

 [2.3.3.4](https://2.3.3.4). *Информационная*

- обеспечение специалистов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников .

[2.3.3.5](https://2.3.3.5)***.*** *Методическая*

- разработка совместно с специалистами плана его саморазвития (или индивидуальная программа его самообразования) с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки;

- оказание молодому специалисту индивидуальной помощи в овладении избранной профессией, практическими приемами и навыками ведения учебных занятий и учебной документации;

- подведение итогов профессиональной адаптации специалистов по истечении срока наставничества.

**3. Организационные основы наставничества**

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет завуч по УВР и директор школы.

3.3. Директор подбирает наставников из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации педагогического совета приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к наставляемому на срок не менее одного года.

3.5. В качестве коллективного наставника может выступать часть и педагогического коллектива, учителя, имеющие стаж работы в образовательной организации не менее 5-х лет и стремление оказывать помощь и поддержку молодым учителям.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников

образовательного учреждения:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение по распределению;

- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

- учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.7. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу подшефного или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и подшефного .

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.9. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из фонда надбавок и доплат образовательного учреждения. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором ОУ по действующей системе поощрения.

**4. Обязанности наставника**

Наставник должен:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности специалиста по занимаемой

должности;

- разрабатывать совместно с специалистом индивидуальный план (карту) профессионального развития педагога с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

- изучать деловые и нравственные качества специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

- 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;

- 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 специалиста, вносить предложения о его поощрении или

применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- подводить итоги профессиональной адаптации специалиста, составлять отчет (не реже 1 раза в год) по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе специалиста;

- проводить все виды анализа урока;

- организовать взаимопосещение занятий (наставник – молодой специалист – опытные педагоги).

**5. Права наставника**

- Привлекать с согласия курирующего заместителя руководителя других работников образовательной организации для оказания помощи молодому специалисту;

- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме;

- ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о создании условий,

необходимых для нормальной трудовой деятельности своего подопечного;

- посещать занятия молодого специалиста;

- изучать документацию, которую обязан вести молодой специалист;

- с согласия непосредственного руководителя привлекать для дополнительного обучения специалиста других сотрудников образовательного учреждения;

- вносить предложения о поощрении специалиста или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;

**6. Обязанности специалиста**

6.1. В период наставничества специалист *обязан*:

- изучать ФЗ -273 «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;

- разработать и осуществлять работу по плану (карте) индивидуального профессионального развития, согласованную с наставником и представленную на заседании учебно-

воспитательного центра;

- 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 учебно- воспитательного центра.

**7. Права молодого специалиста**

 *Специалист имеет право:*

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию

работы, связанной с наставничеством;

- защищать профессиональную честь и достоинство;

- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать

по ним объяснения;

- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью; - повышать квалификацию удобным для себя способом;

- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе

адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с

нарушением норм профессиональной этики;

**8. Документы, регламентирующие наставничество**

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;

- приказ директора ОУ об организации наставничества;

- план работы школы, план методической работы школы, план работы педагога - наставника;

- план (карта) индивидуального профессионального развития педагогов;

- протокол заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых

рассматривались вопросы наставничества;

- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по

наставничеству.

по УВ

План работы педагога-наставника с молодым

специалистом(традиционное наставничество)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание | Сроки | Форма работы | Ответственные |
| Назначение наставника |  | Совещание при директоре | Зам. директора по УВР |
| Утверждение индивидуальных планов работынаставников и молодых специалистов |  | Заседаниеметодическихобъединений | Руководители школьных МО |
| 1 « Расскажи о себе» (определение круга вопросов, интересов, проблем в работе)2. Правила оформления школьнойдокументации, классных журналов (порядоквыставления оценок по итогам четверти; цифровые отчеты по итогам четверти.3. Помощь в составлении календарно-тематического планирования. Составление графика посещений уроков молодогоспециалиста. |  | консультацииРабота наставникаи молодогоспециалиста. | Зам. директора наставники |
| 1. Методы и организационные формы обучения. Рациональное применение методов обучения.2. Работа с родителями (содержание, формы и методы работы) .3. Выбор приоритетной методической темы для самообразования |  | Работа наставникаи молодогоспециалиста.Групповая | Наставники |
| 1. Анализ урока. Виды анализа.2. Индивидуализация и дифференциация в обучении: различия, формы,методы. |  | ПрактикумРабота наставникаи молодогоспециалиста. | Наставники |
| 1. «Методы и приемы развитияпознавательной мотивации учащихся»2. Методика проведения внеклассных мероприятий и праздников |  | Круглый столРабота наставникаи молодогоспециалиста. | Наставники |
| 1. Работа по организации развития и совершенствования кабинета.2. Работа с дневниками учащихся. Ознакомление с едиными требованиями по орфографическому режиму. |  | КонсультацияРабота наставникаи молодогоспециалиста. | Наставники |
| 1. Посещение уроков опытных учителей с целью наблюдения и последующиманализом.2. Подготовка к участию всоревнованиях оформление заявки и необходимых документов . | втечениеучебного года | Наблюдение,анализРабота наставникаи молодогоспециалиста | Наставники |
| 1. Проектная работа на уроках и во внеурочное время.2. Посещение уроков опытных учителей с целью наблюдения по предложенной | втечениеучебног | Работа в составе творческойгруппыСамостоятельно, | Наставники |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| схеме с последующим анализом.Наблюдение за коммуникативнымповедением учителя.3. Знакомство с новыми педагогическимитехнологиями | о года | заседания МО |  |
| Посещение уроков, внеклассных занятиймолодого специалиста Посещение учителем открытых уроков других учителей | Втечениеучебного годапографику | Взаимопосещение Работа наставникаи молодогоспециалиста. | Зам. директора по УР |
| 1.Организация самостоятельной работы на уроке.2. «Портфолио» учителя |  | Практическоезанятие | Наставники |
| Формы и методы организации внеурочной деятельности, досуга учащихся |  | ГрупповаяРабота наставникаи молодогоспециалиста. | Наставники |

План работы педагога-наставника с

специалистами( ситуационное наставничество)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание | Сроки | Форма работы | Ответственные |
| Назначение наставника |  | Совещание при директоре | Зам. директора по УВР |
| Утверждение индивидуальных планов работынаставников и специалистов |  | Заседаниеметодическихобъединений | Руководители школьных МО |
| 1. Методы и организационные формы обучения. Рациональное применение методов обучения.2. Работа с родителями (содержание, формы и методы работы) .3. Выбор приоритетной методической темы для самообразования |  | Работа наставникаи  специалиста.Групповая | Наставник |
| 1.Дискуссия: Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё.2.Анализ педагогических ситуаций. Анализ различных стилей педагогического общения (авторитарный, либерально-попустительский, демократический). Преимущества демократического стиля общения. Структура педагогических воздействий (организующее, оценивающее, дисциплинирующее).3.Беседа: Виды контроля, их рациональное использование на различных этапах изучения программного материала.4.Круглый стол «Использование инновационных технологий в учебно-воспитательном процессе» (встреча с педагогами-новаторами). |  | Практикум | Наставник |
| 1. «Методы и приемы развитияпознавательной мотивации учащихся»2. Методика проведения внеклассных мероприятий и праздников |  | Круглый стол. | Наставник |
| 1.Индивидуальная беседа: Психолого – педагогические требования к проверке, учету и оценке знаний учащихся.2.Практикум: Домашнее задание: как, сколько, когда.3.Обмен мнениями по теме «Факторы, которые влияют на качество преподавания».4.Анализ учебно-воспитательной и методической работы специалистов. |  |  | Наставник |
| 1. Посещение уроков учителей с целью наблюдения и последующиманализом.2. Подготовка к участию всоревнованиях оформление заявки и необходимых документов . | втечениеучебного года | Наблюдение,анализРабота наставникаи специалиста | Наставник |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| схеме с последующим анализом.Наблюдение за коммуникативнымповедением учителя.3. Знакомство с новыми педагогическимитехнологиями | о года | заседания МО |  |
| Посещение уроков, внеклассных занятиймолодого специалиста Посещение учителем открытых уроков других учителей | Втечениеучебного годапографику |  | Зам. директора по УР |
| Формы и методы организации внеурочной деятельности, досуга учащихся |  | ГрупповаяРабота наставникаиспециалиста. | Наставник |
| Выступление на заседании МО осостоянии работы по теме самообразования. |  | КонсультацияРабота наставникаи специалиста. | Наставник |
| Подведение итогов работы за год **.** Анализкачества успеваемости учащихся. Отчёт орезультатах работы по теме самообразования |  | Круглый столЗаседаниеметодическихобъединений | Руководитель школьных МО |

План работы педагога-наставника с

Специалистами (групповое наставничество)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание | Сроки | Форма работы | Ответственные |
| Назначение наставника |  | Совещание при директоре | Зам. директора по УВР |
| Утверждение индивидуальных планов работынаставников и специалистов |  | Заседаниеметодическихобъединений | Руководители школьных МО |
| 1. Методы и организационные формы обучения. Рациональное применение методов обучения.2. Работа с родителями (содержание, формы и методы работы) .3. Выбор приоритетной методической темы для самообразования |  | Работа наставникаи специалистов.Групповая | Наставник |
| 1.Занятие «Современные образовательные технологии в учебном процессе». |  | Групповая | Наставник |
| 1. Методика проведения внеклассных мероприятий и праздников (редактирование сценариев) |  | Круглый столРабота наставникаи специалистов. | Наставник |
| 1.Знакомство с методикой подготовки к конкурсам,олимпиадам (онлайн).2.Правильный подбор учебных сайтов . |  | КонсультацияРабота наставникаи специалистов. | Наставник |
| 1.Занятия по овладению компьютерной грамотности.2.Первичные практические навыки работы на персональном компьютере. | втечениеучебного года | Наблюдение,Анализ и практика.Работа наставникаиспециалистов. | Наставник |
| 1 Консультация на тему: «Что такое браузер?»2. Овладение приемами создания документа. | втечениеучебног | Работа в составе творческойгруппыСамостоятельно, | Наставник |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3. Знакомство с новыми педагогическимитехнологиями | о года | заседания МО |  |
| 1.Дать представление о значении электронной почты. | Втечениеучебного годапографику | Взаимопосещение Работа наставникаи молодогоспециалиста. | Наставник |
| 1.Сформировать представление о целесообразности использования ИКТ в различных видах образовательной деятльности. |  | Групповая. | Наставник |
| 1.Формы и методы организации внеурочной деятельности, досуга учащихся |  | Работа наставникаи специалистов. | Наставник |
| 1.Выступление на заседании МО осостоянии работы по теме самообразования ИКТ. |  | КонсультацияРабота наставникаи специалистов. | Наставник |
| 1.Обобщение опыта за год. |  | Групповая. |  |

индивидуального профессиорвития

молодого специалиста

предмет Математика

ФИО молодого специалиста Нухова Насихат Магомедовна.

на 2022-2023 учебный год

Образование: 4 курс ДГПУ. ;

Педагогический стаж: 0 ;

Общий стаж: 0 ;

Категория: нет ;

Курсы повышения квалификации (предшествующие данной работе) 0 20 год; Педагогическая нагрузка: 14 часов

Внеурочная деятельность: 0 часов .

Методическая тема самообразования Повышение вычислительных навыков на уроках математики.

**Цель самообразования:**

Повышение своего теоретического, научно-методического уровня, профессионального мастерства и компетентности учителя.

**Задачи самообразования:**

- продолжение работы над повышением научно-теоретического уровня в области теории и методики преподавания предмета;

- систематическое прохождение курсов повышения квалификации;

- использование технологии проектной деятельности с целью формирования УУД, академических знаний, умений, навыков;

- внедрение интерактивных форм организации учебного процесса с целью формирования ключевых компетентностей и повышения

мотивации

учащихся;

- повышение качества проведения учебных занятий на основе внедрения новых технологий;

- умение видеть проблемы и пути решения;

- посещение открытых занятий для анализа опыта коллег.

**Ожидаемый результат самообразования:**

- повышение качества преподавания предмета;

- наработка собственных методических и дидактических материалов, тестов, создание сайта, электронного комплекта педагогических разработок;

- участие в профессиональных конкурсах и конференциях, обобщение опыта коллег.

профессиорвития

Традиционного наставничества

на 2022-2023 учебный год

Образование: Н\В ;

Педагогический стаж: 34 ;

Общий стаж: 34 ;

Категория: нет ;

Курсы повышения квалификации (предшествующие данной работе) ДИРО 2023 год; Педагогическая нагрузка: 20 часов

Внеурочная деятельность: 0 часов .

Методическая тема самообразования Системно-деятельностный подход в обучении математики.

**Цель самообразования:**

Повышение своего теоретического, научно-методического уровня, профессионального мастерства и компетентности учителя.

**Задачи самообразования:**

- продолжение работы над повышением научно-теоретического уровня в области теории и методики преподавания предмета;

- систематическое прохождение курсов повышения квалификации;

- использование технологии проектной деятельности с целью формирования УУД, академических знаний, умений, навыков;

- внедрение интерактивных форм организации учебного процесса с целью формирования ключевых компетентностей и повышения

мотивации

учащихся;

- повышение качества проведения учебных занятий на основе внедрения новых технологий;

- умение видеть проблемы и пути решения;

- посещение открытых занятий для анализа опыта коллег.

**Ожидаемый результат самообразования:**

- повышение качества преподавания предмета;

- наработка собственных методических и дидактических материалов, тестов, создание сайта, электронного комплекта педагогических разработок;

- участие в профессиональных конкурсах и конференциях, обобщение опыта коллег.

профессиорвития

Ситуационного наставничества

На 2022-2023 учебный год

Образование наставника:Высшее ;

Педагогический стаж: 32 ;

Общий стаж: 32 ;

Категория: нет ;

Курсы повышения квалификации (предшествующие данной работе) 20 год; Педагогическая нагрузка: 20 часов

Внеурочная деятельность: 0 часов .

Методическая тема самообразования Организации работы в коллективе

**Цель самообразования:**

Повышение своего теоретического, научно-методического уровня, профессионального мастерства и компетентности учителя.

**Задачи самообразования:**

- продолжение работы над повышением научно-теоретического уровня в области теории и методики преподавания предмета;

- систематическое прохождение курсов повышения квалификации;

- использование технологии проектной деятельности с целью формирования УУД, академических знаний, умений, навыков;

- внедрение интерактивных форм организации учебного процесса с целью формирования ключевых компетентностей и повышения

мотивации

учащихся;

- повышение качества проведения учебных занятий на основе внедрения новых технологий;

- умение видеть проблемы и пути решения;

- посещение открытых занятий для анализа опыта коллег.

**Ожидаемый результат самообразования:**

- повышение качества преподавания предмета;

- наработка собственных методических и дидактических материалов, тестов, создание сайта, электронного комплекта педагогических разработок;

- участие в профессиональных конкурсах и конференциях, обобщение опыта коллег.

профессиорвития

Группового наставничества

на 2022 -2023 учебный год

Образование: Высшее ;

Педагогический стаж: 17 ;

Общий стаж: 17 ;

Категория: высшая ;

Курсы повышения квалификации (предшествующие данной работе) ДИРО 2022 год; Педагогическая нагрузка: 30 часов

Внеурочная деятельность: 2 часов .

Методическая тема самообразования Роль ИКТ в современной школе

**Цель самообразования:**

Повышение своего теоретического, научно-методического уровня, профессионального мастерства и компетентности учителя.

**Задачи самообразования:**

- продолжение работы над повышением научно-теоретического уровня в области теории и методики преподавания предмета;

- систематическое прохождение курсов повышения квалификации;

- использование технологии проектной деятельности с целью формирования УУД, академических знаний, умений, навыков;

- внедрение интерактивных форм организации учебного процесса с целью формирования ключевых компетентностей и повышения

мотивации

учащихся;

- повышение качества проведения учебных занятий на основе внедрения новых технологий;

- умение видеть проблемы и пути решения;

- посещение открытых занятий для анализа опыта коллег.

**Ожидаемый результат самообразования:**

- повышение качества преподавания предмета;

- наработка собственных методических и дидактических материалов, тестов, создание сайта, электронного комплекта педагогических разработок;

- участие в профессиональных конкурсах и конференциях, обобщение опыта коллег.

НАПРАВЛЕНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**Раздел 1. Повышение квалификации в системе непрерывного профессионального образования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Направление деятельности | Содержание деятельности | Результат как педагогический продукт | Формы презентации |
| Курсовая подготовка | Прохождение курсов:- Реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО через ООП в рамках урочной и внеурочнойдеятельности;- Основные подходы в работе по формированию функциональнойграмотности;- Инклюзивное образование детей с ОВЗ в условиях реализации ФГОС | Овладение основными и дополнительными профессиональными компетенциями:-- | Сертификат |

**Раздел 2. Работа над повышением качества образования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Направление деятельности | Содержание деятельности | Результат как педагогический продукт | Формы презентации |
| Организациядифференцированнойработы с учащимися,обладающими разнымуровнем интеллектуальных способностей ипознавательной активности | Ведение индивидуальныхконсультаций для работы сослабоуспевающими учащимися,использованиедифференцированных ииндивидуальных заданий в учебной и внеучебной деятельности | Подборка заданий для дифференцированной работы с учащимися, обладающими разным уровнем интеллектуальных способностей и познавательной активности | Банк заданий для дифференцированной работы с учащимися, обладающими разным уровнеминтеллектуальныхспособностей и познавательной активности |
| Организация работы содарёнными детьми иучастие с ними в научно-практических конференциях, конкурсах, олимпиадах попредмету | Участие учащихся в олимпиадах: Всероссийская олимпиадашкольников, научно-практических конференциях, конкурсах | Подборка заданий олимпиадного характера, разработка и реализация индивидуальных и нрупповых проектов | Дипломы, грамоты,сертификаты |
| Организация внеурочной деятельности по предмету | Внеурочная деятельность попредмету | Знакомство с инновационнымпедагогическим опытом | Технологические карты занятий внеурочнойдеятельности |

**Раздел 3. Участие специалиста в методической работе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Направление деятельности | Содержание деятельности | Результат как педагогический продукт | Формы презентации |
| Изучение и анализ научно-методической литературы по предмету | Изучение новых видов ресурсов для повышения предметных,психологических и методических знаний по предмету | Знакомство с инновационнымпедагогическим опытом | Представление методической темы самообразования |
| Работа над методической темой самообразования | Разработка плана, подборы, педагогическиепо теме | Публикация обобщенного опыта по теме самообразования | Публичное выступление назаседании МО |
| Участие в семинарах,вебинарах,видеоконференциях и т.д. | Участие в мероприятия согласно школьному плану | Знакомство с инновационнымпедагогическим опытом | Сертификат |
| Участие в конкурсахразличного уровняпо повышениюметодического мастерства | Изучение специализированной литературы, посещениемуниципальных семинаров,внедрение в педагогическуюдеятельность | Знакомство с инновационнымпедагогическим опытом | Сертификат |
| Проведение открытыхуроков, мастер-классов в рамках работы поповышению методического мастерства. | Проведение урока, мероприятия по школьному плану | Обобщение опыта | Анализ и самоанализ урока, мероприятия |
| Знакомство с новымиформами, методами иприёмами обучения попредмету | Изучение различных формдистанционного обучения;Участие в мероприятиях по обмену опытом по подготовке к ЕГЭ иОГЭ | Обобщение опыта | Использование новых форм, методов и приёмов обучения по предмету в урочнойдеятельности |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Направление деятельности | **Раздел 4. Обобщение и распрост**Содержание деятельности | **ранение опыта педагогической деятельности**Результат как педагогический продукт | Формы презентации |
| Деятельность педагога в профессиональномсообществе (персональный сайт/страница, выступления, публикации) | Создание сайта, электронногокомплекта педагогическихразработок | 1.Публикация педагогических разработок. 2. Публикация обобщенного опыта по теме самообразования | Публикация |

**Раздел 5. Самообразование молодого специалиста**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Направление деятельности | Содержание деятельности | Результат как педагогический продукт | Формы презентации |
| Развитие профессиональныхнавыков по психологии | Изучение спецлитературы,консультации со школьнымпсихологом, возможно,прохождение дистанционных курсов по теме | Знакомство с инновационнымпедагогическим опытом | Выступление, представление материалов на МО |
| Развитие педагогическойрефлексии через самоанализпедагогическойдеятельности. | Овладение навыками проблемно- ориентированного анализа своей педагогической деятельности. | Знакомство с инновационнымпедагогическим опытом | Проведение самоанализа |



**ДОРОЖНАЯ КАРТА (макет)**

**реализации Модели наставничества**

**в общеобразовательных организациях**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Содержание деятельности/разделы** | **Сроки** | **Исполнители** | **Ожидаемые результаты** |
| **1.** | **Подготовка условий для запуска Модели наставничества** |
| 1.1. | Выявление первоначального уровня профессионализма педагогов школы:* анализ документов;
* анкетирование;
* собеседование;
* наблюдение в процессе педагогической деятельности
 |  | Заместители директора школы | * Диагностические основания для построения форматов наставничества и определения его содержания.
* Мониторинг по выявлению профессионального уровня педагогов.
* Разработка программ наставничества и внесение коррективов в ранее разработанные программы наставничества.
 |
| 1.2. | Назначение ответственного по школе за реализацию Модели наставничества  |  | Директор школы | Приказ по школе |
| 1.3. | Определение форматов наставничества:* Опытный педагог – молодой специалист (освоение основ мастерства).
* Опытный классный руководитель – начинающий классный руководитель.
* Педагог-исследователь, новатор – педагог, готовый к освоению новаций.
* Опытный руководитель – начинающий руководитель.
* Педагог-лидер – вновь принятый в коллектив педагог.
 |  | Ответственный по школе | Программа, приказ |
| 1.4. | Разработка рекомендаций по организации наставничества в ОО |  |  | Издание сборника рекомендаций |
| 1.5. | Создание интернет-сообщества Наставников |  | Ответственный по школе | Обеспечение доступности к сетевому пространству |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.** | **Формирование Базы наставляемых** |
| 2.1. | Формирование Базы наставляемых в школах:* Опытный педагог – молодой специалист (освоение основ мастерства).
* Опытный классный руководитель – начинающий классный руководитель.
* Педагог-исследователь, новатор – педагог, готовый к освоению новаций.
* Опытный руководитель – начинающий руководитель.
* Педагог-лидер – вновь принятый в коллектив педагог
 |  | Ответственный по школе | Уточненная база наставляемых по категориям  |
| **3.** | **Формирование Базы Наставников** |
| 3.1. | Формирование Базы наставников в общеобразовательных организациях |  | Ответственные по школе | Команда наставников по направлениям |
| **4.** | **Отбор и обучение Наставников** |
| 4.1. | Организация отбора и обучения наставников:* Установочное совещание по организационным моментам для модераторов;
* Семинары-практикумы;
* Круглые столы;
* Форум наставников
 | В течение года | Ответственные по школам,  | Увеличение доли педагогов-профессионалов |
| **5.** | **Создание наставнических пар (групп)** |
| 5.1. | Формирование наставнических пар (групп) * Защита программ деятельности наставнических пар (групп);
* Отбор лучших программ деятельности наставнических пар (групп)
 |  | Ответственные по школам | Посвящение наставнических пар;Выявление лучшего опыта Наставников |
| **6.** | **Разработка нормативной и регламентирующей документации** |
| 6.1. | Разработка, согласование и утверждение «Положения о наставничестве» |  | Директор школы | Внесение в перечень нормативных локальных актов, выставление на сайт |
| 6.2. | Разработка нормативной и регламентирующей документации * Создание творческой группы по разработке документации
* Экспертиза документации
 |  | Ответственные по школе | Издание сборника нормативных документов |
| **7.** | **Организация работы наставнических пар (групп)** |
| 7.1. | Работа наставнических пар (групп) | В течение года | Ответственные по школе, наставники | Взаимодействие в наставнических группах, накопление опыта деятельности наставнических групп |
| 7.2. | Промежуточный анализ деятельности наставнических пар (групп) |  | Ответственные по школе | Выявление состояния реализации модели наставничества |
| 7.3. | Внесение корректив в программы наставничества (при необходимости) | В течение года | Ответственные по школе, наставники | Корректировка программ, определение эффективных технологий и методик взаимодействия |
| **8.** | **Мониторинг. Завершение деятельности наставнических пар (групп)** |
| 8.1. | Мониторинг. * Завершение деятельности наставнических пар (групп).
* Педагогическая ярмарка идей и проектов по Наставничеству.
 |  | Ответственные по школе | Выявление эффективности деятельности наставничества, определение опыта и проблем |
| **9.** | **Разработка механизмов стимулирования наставнической деятельности** |
| 9.1. | Разработка механизмов стимулирования наставнической деятельности: * ВТК по созданию механизма стимулирования (поощрения, награждение, надбавка в размере ----% к заработной плате по учреждению; дополнительные баллы при премировании; дополнительные баллы при аттестации на категорию)
 | По мере реализации | Руководители школ, учредители | Повышение престижа и статуса наставника |
| **10.** | **Формирование долгосрочной Базы Наставников** |
| 10.1. | Формирование Базы эффективных наставников на последующий период | В течение года | Сетевое объединение по наставничеству | Центр наставничества |



**ДОРОЖНАЯ КАРТА (макет)**

**реализации Модели наставничества в районной/городской системе образования**

**(Управлении образования)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Содержание деятельности/разделы** | **Сроки**  | **Исполнители**  | **Ожидаемые результаты** |
| **1.** | **Подготовка условий для запуска Модели наставничества** |
| 1.1. | Разработка и утверждение Положения о наставничестве в образовательном пространстве \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  | Положение о наставничестве в образовательном пространстве \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1.2. | Проведение семинара – совещания «Внедрение целевой модели наставничества в образовательном пространстве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» |  |  | Ознакомление с нормативными документами РФ, РД, опытом организации наставничества в образовательных организациях РД |
| 1.3. | Создание рабочих групп по разработке Модели наставничества в образовательном пространстве \_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  | Сетевое взаимодействие педагогов в деятельности рабочих групп |
| 1.4. | Разработка, обсуждение, запуск Модели наставничества в образовательном пространстве \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  | Модель наставничества в образовательном пространстве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **2.** | **Разработка нормативной и регламентирующей документации** |
| 2.1. | Подготовка Приказа по Управлению образования «О внедрении целевой модели наставничества в образовательном пространстве \_\_\_\_\_\_\_\_\_ в формате «педагог-педагог» |  |  | Приказ по Управлению образования «О внедрении целевой модели наставничества в образовательном пространстве \_\_\_\_\_\_\_\_ в формате «педагог-педагог» |
| **3.** | **Разработка пакета примерных моделей нормативных актов и планирующих документов для образовательных организаций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| 3.1. | Подготовка Базы макетов нормативных документов образовательных организаций для запуска Модели наставничества: |  |  | База макетов нормативных документов образовательных организаций для запуска Модели наставничества |
| 3.1.1. | Приказы:* О внедрении целевой модели наставничества.
* Об утверждении плана реализации целевой модели наставничества и начале реализации проекта.
* Об утверждении Положения о наставничестве.
* О назначении куратора и наставников внедрения модели наставничества.
* О формировании наставнических пар (групп).
* О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества.

Положение о наставничестве.Протокол педагогического совета:* Рассмотрение плана реализации целевой модели наставничества.
* Рассмотрение Положения о наставничестве в рамках модели наставничества. И др.
 |  |  | Макеты нормативных документов |
| **4.** | **Обучение Наставников (по направлениям наставничества)** |
| 4.1. | Семинар-совещание с ответственными за наставничество в образовательных организациях |  |  | Согласование действий по развитию эффективного наставничества  |
| 4.2. | Обучение наставников по направлениям наставничества |  |  | Обеспечение готовности наставников к осуществлению наставнической деятельности |
| **5.** | **Создание банка учебно-методических и технологических материалов для поддержки наставнической деятельности** |
| 5.1. | Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы |  |  | Накопление и взращивание эффективного опыта наставничества |
| **6.** | **Разработка механизмов стимулирования наставнической деятельности** |
| 6.1. | Проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников |  |  | * Обобщение опыта лучших практик наставничества.
* Привлечение внимания общественности к благородной миссии наставничества.
* Награждение лучших наставников.
 |
| **7.** | **Мониторинг и разработка механизмов поддержки и развития наставничества** |
| 7.1. | Анализ данных мониторинга эффективности реализации Модели наставничества |  |  | Данные о состоянии наставнической деятельности |
| 7.2. | Формирование долгосрочной базы наставников |  |  | Долгосрочная База наставников |
| **8.** | **Создание муниципальной Лиги образовательных организаций-менторов** |
| 8.1. | Мониторинг результативности работы и предложений образовательных организаций на участие в сетевых формах наставничества в качестве менторов по отдельным направлениям образовательной и управленческой деятельности.  |  |  | Приказ об образовательных организациях-менторах и направлениях наставничества в них |
| 8.2. | Создание Лиги образовательных организаций-менторов. |  |  | Муниципальная Лига менторов в образовании |
| **9.** | **Создание муниципальной Школы наставничества в образовании** |
| 9.1. | Изучение лучших практик наставнической деятельности в мире, регионах РФ, РД, обучение, консультационная помощь образовательным организациям в вопросах осуществления наставничества |  |  | Школа наставничества как форма и механизм развития лучших практик взаимообучения в образования |
| **10.** | **Запуск электронной площадки «Школа наставничества»** |
| 10.1. | Размещение информации о реализации Целевоймодели наставничества на информационныхресурсах образовательной организации | Постоянно  | Ответственные по ОО | Информирование педагогического сообщества, общественности о наставнической деятельности в ОО и ее результатах |