

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 93 имени Г.Т. Побежимова»  
660010, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Побежимова 46а,  
тел/факс (391) 201-01-21, e-mail: sch93@mail.ru  
ОГРН 1022402299820, ИНН 2464035670, КПП 246401001

---

|  |   |
|--|---|
|  | УТВЕРЖДАЮ<br>директор МАОУ СШ №93<br>_____ Е.В. Чубченко<br>Приказ № 03-01-06/в<br>от 03.09.2024 г. |
|--|---|

Персонализированная программа  
наставничества  
на 2024-2025 учебный год

учитель – наставник: Т.Г. Красильникова  
наставляемый специалист: Е.А. Гуторов  
куратор: заместитель директора по УВР И.А. Трофимович

г. Красноярск

## Пояснительная записка

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

Задачи:

- выявить затруднения молодого специалиста в педагогической практике и оказать необходимую помощь по их преодолению;
- создать условия для развития профессиональных навыков молодого педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями;
- мотивировать молодого педагога к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.
- оказание помощи в ведении документации учителя.

Содержание деятельности:

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

Ожидаемые результаты:

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

## План работы

| Содержание  | Сроки   | Форма работы   | Привлекаются к решению вопроса                 | Анализ результатов выполнения направления наставничества |
|---|---------|--|--|--|
| Составление и согласование индивидуальных планов работы наставников и молодых специалистов  | октябрь | Заседание ШМО  | Заместитель директора по УВР И.А. Трофимович   |  |
| <p>1. «Мой портрет» (определение круга профессиональных интересов, проблем в работе молодого специалиста) (Приложение 1)</p> <p>2. Работа с сайтом образовательной организации и основными локальными актами, регламентирующими деятельность учителя:<br/>УСТАВ МАОУ СШ №93;<br/>Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ СШ №93<br/>Локальными актами, относящимися к организации образовательного процесса.</p> <p>3. Помощь в составлении календарно-тематического планирования.</p> <p>4. Составление графика посещений уроков молодого специалиста.</p> | октябрь | <p>Консультации, собеседование, моделирование</p> <p>Работа наставника и молодого специалиста.</p> | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО |  |
| <p>Методы и организационные формы обучения. Рациональное применение методов обучения. Работа с родителями (содержание, формы и методы работы). Выбор приоритетной методической темы для самообразования</p>   | ноябрь  | <p>Работа наставника и молодого специалиста.<br/>Групповая</p>                                     | Заместитель директора, руководитель ШМО        |  |
| <p>Анализ урока. Виды анализа. Индивидуализация и дифференциация в обучении: различия, формы, методы.</p>   | ноябрь  | <p>Практикум<br/>Работа наставника и молодого специалиста.</p>                                     | ШМО  |  |
| <p>Методы и приемы развития познавательной мотивации учащихся<br/>Методика проведения внеклассных мероприятий и праздников</p>  | декабрь | <p>Круглый стол<br/>Работа наставника и молодого специалиста.</p>                                  | Заместитель Директора по УВР                   |  |

|   |                         |  |   |  |
|---|-------------------------|--|---|--|
| Посещение уроков опытных учителей с целью наблюдения и последующим анализом.<br>Подготовка к участию в соревнованиях оформление заявки и необходимых документов.  | в течение учебного года | Наблюдение, анализ Работа наставника и молодого специалиста      | Руководитель ШМО, Наставник                               |  |
| Проектная работа на уроках и во внеурочное время. Посещение уроков опытных учителей с целью наблюдения по предложенной схеме с последующим анализом.<br>Наблюдение за коммуникативным поведением учителя.<br>Знакомство с новыми педагогическими технологиями | в течение учебного года | Работа в составе творческой группы Самостоятельно, заседания ШМО | Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО, Наставник |  |
| 1. Организация самостоятельной работы на уроке.<br>2. «Портфолио» учителя   | февраль                 | Практическое занятие   | Наставник   |  |
| Формы и методы организации внеурочной деятельности, досуга учащихся   | март                    | Групповая Работа наставника и молодого специалиста.              | Наставник   |  |
| Выступление молодого специалиста на заседании ШМО о состоянии работы по теме самообразования.   | апрель                  | Консультация Работа наставника и молодого специалиста.           | Руководитель ШМО  |  |
| Подведение итогов работы за год.<br>Анализ качества успеваемости учащихся. Отчёт о результатах работы по теме самообразования.<br>Планирование плана саморазвития на следующий учебный год.   | май                     | Собеседование  | Заместитель директора                                     |  |

## АНКЕТА ДЛЯ НАЧИНАЮЩЕГО УЧИТЕЛЯ

1. Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки? да; нет; частично.
2. Каких знаний, умений, навыков, компетенций Вам не хватало в начальный период педагогической деятельности?
3. В каких направлениях организации учебно-воспитательного процесса вы испытываете трудности:
  - в календарно-тематическом планировании: да; нет; частично.
  - в проведении уроков: да; нет; частично.
  - в проведении внеклассных мероприятий: да; нет; частично.
  - в общении с коллегами, администрацией: да; нет; частично.
  - в общении с учащимися, их родителями: да; нет; частично;
  - другое (допишите)
4. Что представляет ли для вас трудность:
  - формулировка целей урока: да; нет; частично.
  - выбор соответствующих методов и методических приемов для реализации целей урока да; нет; частично;
  - мотивация деятельности учащихся да; нет; частично;
  - формулировка вопросов проблемного характера да; нет; частично;
  - создание проблемно-поисковых ситуаций в обучении да; нет; частично;
  - подготовка для учащихся заданий различной степени трудности да; нет; частично;
  - активизация учащихся в обучении да; нет; частично;
  - организация сотрудничества учащихся да; нет; частично;
  - организация само- и взаимоконтроля учащихся да; нет; частично;
  - организация своевременного контроля и коррекции образовательных достижений учащихся да; нет; частично;
  - развитие творческих способностей учащихся да; нет; частично;
  - другое (допишите)
5. Каким формам повышения квалификации своей профессиональной компетентности отдали бы вы предпочтение в первую, вторую и т.д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):
  - самообразованию;
  - практико-ориентированному семинару;
  - курсам повышения квалификации;
  - мастер-классам; - творческим лабораториям;
  - индивидуальной помощи со стороны наставника;

- предметным кафедрам;
- школе начинающего учителя;
- другое (допишите)

б. Если бы вам предоставили возможность выбора практико-ориентированных семинаров для повышения своей профессиональной компетентности, то в каком из них Вы приняли бы участие в первую, во вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора): - типы уроков, методика их подготовки и проведения; - методы обучения и их эффективное использование в образовательном процессе; - приемы активизации учебно-познавательной деятельности учащихся; - учет и оценка современных образовательных результатов учащихся; - психолого-педагогические особенности учащихся разных возрастов; - урегулирование конфликтных ситуаций; - формы работы с родителями; - формы и методы педагогического сотрудничества с учащимися; - другое (допишите)

ОТЧЕТ-АНКЕТА НАСТАВЛЯЕМОГО О ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ  
НАСТАВНИЧЕСТВА И РАБОТЕ НАСТАВНИКА

Уважаемый сотрудник!

Предлагаем вам принять участие в оценке наставничества

---

(ФИО наставника)

в отношении

---

(Ваши ФИО).

Ваши ответы помогут при выявлении наиболее типичных трудностей, с которыми сталкивается сотрудник на новом месте работы. В результате ваших искренних ответов на вопросы этой анкеты будут определены лучшие наставники, а также выявлены проблемы адаптации в процессе наставничества сотрудника, на которые руководителям структурных подразделений следует обратить внимание, что в конечном итоге поможет быстрее освоиться на новом рабочем месте не только вам, но и будущим новичкам.

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

1. Достаточно ли было времени, проведенного с вами наставником, для получения необходимых знаний и навыков?
2. Как бы вы оценили требовательность наставника?
3. Насколько полезными в работе оказались полученные в ходе наставничества теоретические знания по вашей специализации?
4. Насколько полезными в работе оказались полученные в ходе наставничества практические навыки по вашей должности?
5. Насколько быстро вам позволили освоиться на новом месте работы знания об истории, культуре, принятых нормах и процедурах работы внутри образовательной организации?
6. Являются ли полученные в ходе наставничества знания и навыки достаточными для самостоятельного выполнения обязанностей, предусмотренных вашей должностью?
7. Расставьте баллы от 1 до 10 для каждого из методов при оценке времени, потраченного наставником на различные способы обучения при работе с вами (1 — метод почти не использовался, 10 — максимальные затраты времени)
  - В основном самостоятельное изучение материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте
  - В основном самостоятельное изучение материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону
  - Личные консультации в заранее определенное время
  - Личные консультации по мере возникновения необходимости
  - Поэтапный совместный разбор практических заданий

8. Какой из перечисленных или иных использованных методов вы считаете наиболее эффективным и почему?
9. Какие наиболее важные, на ваш взгляд, знания и навыки для успешного выполнения должностных обязанностей вам удалось освоить благодаря прохождению наставничества?
10. Кто из Ваших коллег кроме наставника, особенно помог вам в период адаптации?
11. Какой из аспектов адаптации показался вам наиболее сложным?
12. Кратко опишите ваши предложения и общие впечатления от работы с наставником:

Подпись

Дата