

Примерный шаблон персонализированной программы наставничества

Информация о том, что шаблон должен содержать.

Важнейшей особенностью системы наставничества является то, что она носит точечный, индивидуализированный и персонализированный характер, ориентирована на конкретного педагога и призвана решать в первую очередь его личностные, профессиональные и социальные проблемы, имеет гибкую структуру учета особенностей преодоления затруднений наставляемого и интенсивность решения тех или иных запросов (наставник и наставляемый самостоятельно решают, сколько времени потратить на изучение тех или иных вопросов и какая глубина их проработки нужна).

Персонализированная программа наставничества педагогических работников в образовательных организациях:

- является краткосрочной (от 3 месяцев до 1 года, при необходимости может быть продлена);*
- создается для конкретной пары/группы наставников и наставляемых;*
- разрабатывается совместно наставником и наставляемым, или наставляемый знакомится с разработанной наставником программой (возможно, в присутствии куратора или члена методического объединения/совета наставников).*

Персонализированная программа наставничества включает описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

В пояснительной записке персонализированной программы наставничества определяются конкретные параметры взаимодействия наставника и наставляемого (на индивидуальной или групповой основе): описание проблемы, цели и задачи наставничества, описание возможного содержания деятельности наставника и наставляемого, сроки реализации программы наставничества, промежуточные и планируемые результаты, расписание встреч, режим работы (онлайн, очный, смешанный), условия обучения и т.д.

Важным компонентом персонализированной программы наставничества является план мероприятий, в которых отражаются основные направления наставнической деятельности, требующие особого внимания наставника в педагогическом контексте конкретной образовательной организации (научно-теоретические, нормативные правовые, предметно-профессиональные, психолого-педагогические (ориентированные на обучающихся и их родителей), методические (содержание образования, методики и технологии обучения), ИКТ-компетенции, цифровизация образования, внеурочная и воспитательная деятельность, здоровьесбережение обучающихся).

Здесь же предлагаются конкретные меры и формы мероприятий по устранению профессиональных затруднений наставляемого, указываются ориентировочные сроки достижения промежуточных и конечных (для данной программы наставничества) результатов.

При необходимости куратор реализации персонализированных программ наставничества совместно с наставником вносит изменения в программу или план мероприятий, в том числе по вопросу ее продления или сокращения сроков в случае обоюдного желания как со стороны наставника, так и со стороны наставляемого.

Примерная персонализированная программа наставничества

Программа №1

Персонализированная программа наставничества разрабатывается совместно наставником с наставляемым и реализуется в образовательной организации.

Описание проблемы: не владеет методикой использования разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения и воспитания

Цель наставничества – научить прорабатывать методически верное организационно-массовые мероприятия используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения урока для корректировки собственных действий

Задачи наставничества:

1. Изучить нормативно-правовую базу, согласно построению урочного занятия
2. Изучить техники использования разнообразных форм, приемов и методов обучения при планировании и разработке учебного занятия опираясь на типологию учебного занятия
3. Научить планировать предметные и метапредметные результаты на каждом этапе учебного занятия
4. Научить верно подбирать дидактический материалы к учебному занятию в соответствии с возрастными особенностями ребенка и типологией

Форма наставничества – педагог - педагог

Режим работы очный

Направления наставнической деятельности	Описание проблемы (или) достоинства	Деятельность наставника	Деятельность наставляемого	Сроки реализации и даты встреч	Промежуточные и планируемые результаты	Расписание встреч
1. Методическое (содержание образования, методики и технологии обучения)	1. Испытывание затруднений нормативно-правовой базы, при построении организационно-массовых мероприятий	Обсуждение содержания материалов по построению организационно-массовых мероприятий	Проработать определенные выдержки по прочитанному планирование организационно-массовых мероприятий	1 месяц	Изучено содержание материалов по построению организационно-массовых мероприятий	Один раз в месяц
	2. Испытывание затруднений техники использования разнообразных форм, приемов и методов обучения при планировании и разработке организационно-массовых мероприятий опираясь на типологии	Обсуждение и совместное конструирование конспектов организационно-массовых мероприятий разных типологий	Планирование учебных занятий разных типологий. Посещение организационно-массовых мероприятий наставника и стажистов (по согласованию)	1 месяц	Составление конспектов организационно-массовых мероприятий разной типологии с использованием различных форм, методов, приемов	Один раз в месяц
	3. Испытывание затруднения планировать предметные и мета предметные результаты на каждом этапе	Обсуждение планирования и фиксирования организационно-массовых мероприятий	Фиксация при планировании организационно-массовых мероприятий	1 месяц	Составление конспектов организационно-массовых мероприятий	Один раз в месяц
	4. Испытывание затруднения верно подбирать дидактический материал к	Обсуждение подбора дидактического материала к организацион	Подбор и применение при проведении учебного	1 месяц	Проведение организационно-массовых мероприятий с разными	Один раз в месяц

	организационно-массовых мероприятий в соответствии с возрастными особенностями обучающихся и типологией организационно-массовых мероприятий	но-массовых мероприятий в соответствии с возрастными особенностями обучающихся и типологией организационно-массовых мероприятий	занятия дидактического материала в соответствии с возрастными особенностями обучающихся и типологией организационно-массовых мероприятий		видами дидактических материалов, используя различные методы, приемы и формы обучения и воспитания с учетом возрастных особенностей	
	5. Выступление наставляемого в рамках мероприятий «Школа молодого педагога»	Совместное обсуждение, выступление наставляемого	Подготовка выступления на тему: «Использование различных методов, приемов, форм проведения воспитательных мероприятий»	1 месяц	Выступление в рамках мероприятий «Школа молодого педагога»	На методической неделе

Программа №2

Описание проблемы: недостаточно владение функциями, должностными обязанностями и правами зам директора по учебной части; дефицит опыта, знаний и умений.

Цель наставничества – разработать мероприятия по устранению дефицитов, описанных в проблеме.

Задачи наставничества:

1. Способствовать комфортному, коммуникативному внедрению в школьный коллектив;
2. Развивать умение пользоваться нормативно-правовыми актами и локальными документами;
3. Ориентировать начинающего завуча на грамотное использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
4. Прививать интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в нашем учреждении;
5. ускорить процесс профессионального становления завуча.

Форма наставничества – (педагог - педагог)

Режим работы (онлайн, очный, смешанный)

План мероприятий

Направления наставнической деятельности	Описание проблемы (или достоинства)	Деятельность наставника	Деятельность наставляемого	Сроки реализации	Промежуточные и планируемые результаты	Расписание встреч
1. Социализация	1.1. Не имеет достаточного опыта выстраивать эффективную коммуникацию в новом коллективе	Знакомит с корпоративной культурой ОО	Изучает культуру и нормы взаимодействия внутри педагогического коллектива ОО	Сентябрь-октябрь	Психолого-социальная адаптация, успешность вхождения в новый коллектив, умение решать межличностные затруднения, позиция равноправного члена коллектива	1 раз в месяц

2. Нормативно-правовое	2.1. Не имеет достаточного опыта в работе с документацией	Знакомит: с сайтом образовательной организации и основными локальными актами, положениями, приказами; правилами внутреннего трудового распорядка; положением о внутренней системе	1. Изучает нормативные документы, локальные акты, положения и приказы	Сентябрь - декабрь	1. Наставляемый определил круг профессиональных интересов, проблем в работе. 2. Умеет пользоваться сайтом образовательной организации; изучил основные нормативные документы и локальные акты.	2 раз в месяц
3. Психолого-педагогическое (ориентированное на педагогов)	3.1. Взаимодействие с педагогами коллектива.	Подборка материалов по вопросам педагогической этики, риторики, культуры. Сборник методических рекомендаций. Практикумы по решению педагогических ситуаций	Выбирает оптимальные материалы по вопросам педагогической этики, риторики, культуры в работе с родителями и учащимися.	В течение года	Культура общения со школьным коллективом. Индивидуальное общение с педагогическим и кадрами.	2 раза в месяц
	3.2. Выступление наставляемого на педсовете	Совместное обсуждение, выступление наставляемого	Подготовка выступления на тему: «Подведение итогов года»	Апрель-май	Выступление в рамках районных мероприятий (совещания, конференции, вебинары)	По запросу наставляемого

Программа №3

Описание проблемы: не владеет психолого-педагогическими технологиями работы с родителями и обучающимися, необходимыми для адресной работы с одаренными детьми

Цель наставничества – научить разрабатывать и применять психолого-педагогическими технологии.

Задачи наставничества:

5. Научить грамотно подбирать, дорабатывать или разрабатывать психолого-педагогические технологии.
6. Изучить нормативно-правовую базу, согласно работе с одаренными детьми
7. Изучить техники использования разнообразных форм, приемов и методов работы с одаренными детьми
8. Научить адаптировать психолого-педагогические технологии необходимых для адресной работы с родителями и одаренными детьми

Форма наставничества – педагог - педагог

Режим работы очный

План мероприятий

Направления наставнической деятельности	Описание проблемы (или) достоинства	Деятельность наставника	Деятельность наставляемого	Сроки реализации и даты встреч	Промежуточные и планируемые результаты	Расписание встреч
---	-------------------------------------	-------------------------	----------------------------	--------------------------------	--	-------------------

<p>1. Психолого-педагогическое (ориентированное на обучающихся и их родителей)</p>	<p>1.1 Взаимодействие с родителями</p>	<p>Подборка материалов по вопросам педагогической этики, риторики, культуры. Сборник методических рекомендаций. Практикумы по решению педагогических ситуаций</p>	<p>Выбирает оптимальные материалы по вопросам педагогической этики, риторики, культуры в работе с родителями и учащимися.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Культура общения с родителями обучающихся, обучающимися, освоенные эффективные приемы</p>	<p>2 раза в месяц</p>
	<p>1.2. Общение с коллективом. Индивидуальная работа с одаренными детьми</p>	<p>Подборка материалов по: проведению классных часов; привлечению обучающихся к проектной и исследовательской деятельности</p>	<p>Выбирает наиболее оптимальные материалы по вопросам общения внутри коллектива и развитию способностей к научной деятельности</p>	<p>В течение года</p>	<p>Культура общения с обучающимися, выявление одаренных обучающихся</p>	<p>2 раза в месяц</p>
	<p>1.3. Выступление наставляемого в рамках мероприятия «Школа молодого педагога»</p>	<p>Совместное обсуждение, выступление наставляемого</p>	<p>Самостоятельный подбор и оформление материала для выступления</p>	<p>В течение года</p>	<p>Выступление в рамках мероприятий «Школа молодого педагога»</p>	<p>По запросу</p>