

**Персонализированная программа
«Учитель-учитель начальных классов»**

Разработчик: Хисамтдинова Г.С.,
учитель начальных классов

Цели Программы - оказание помощи начинающему учителю в адаптации в коллективе МБОУ «Гимназия №6 им.Габдуллы Тукая» в освоении профессии и скорейшем овладении в полном объеме трудовыми обязанностями за счет ознакомления с существующими в организации методами и приемами труда, передачи наставниками личного опыта, принципов корпоративной культуры и профессиональной этики.

Указанная цель предполагает решение ряда **задач**:

- 1) оказать психологическую помощь начинающему учителю в знакомстве с членами педагогического коллектива, сложившимися профессиональными и культурными традициями в школе;
- 2) содействовать успешному раскрытию и закреплению базовых профессиональных навыков начинающего учителя начальных классов и классного руководителя;
- 3) ориентировать начинающего учителя на дальнейшее профессиональное саморазвитие.

Участники Программы

Наставник.
Наставляемый.

Формы и виды наставничества

Форма: «учитель – учитель».

Вид: «один-на-один».

Ролевая модель: «мастер-новичок».

Сроки реализации Программы

I этап: Запуск программы, сентябрь

II этап: Практическая реализация программы – сентябрь – июнь

III этап: Завершение программы – июнь

Направления наставнической деятельности

1. Развитие личностные качества – лидерские качества, активная жизненная позиция, стрессоустойчивость.
2. Методическая грамотность–ведение учебно-методической документации, проектированиеурока в соответствии с ФГОС, современные педагогические технологии, повышение профессиональной квалификации.
3. Социальная адаптация – взаимодействие с участниками образовательного процесс, психологический климат в коллективе, работа в составе творческих групп.

Планируемые результаты программы

- ☑ Включенность педагога в работу школьных творческих групп педагогов, культурную жизнь гимназии
- ☑ Успешная адаптации начинающего педагога в Учреждении;

- ☒ Повышение профессиональной компетентности начинающего педагога-организатора в вопросах организации досуговой деятельности и воспитательных мероприятий;
- ☒ Обеспечение непрерывного повышения качества обучения педагога; совершенствование методов работы начинающего педагога по развитию самостоятельной деятельности учащихся;
- ☒ Использование в работе современных педагогических технологий; умение работать с коллективом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу учащимися и родителями.

План реализации Программы

| № п/п | Мероприятие | Сроки / место проведения | Результат | Ответственные |
|-------|--|---------------------------------|---|-----------------------------|
| 1. | Круглый стол «Наставники и наставляемые: начало пути» | Сентябрь | Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. Уточнение предмета наставничества в соответствии с запросами наставляемых | Куратор |
| 2. | Проведение встречи планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым | Сентябрь | Разработка плана наставничества и графика проведения встреч | Наставник |
| 3. | Регулярные встречи наставника и наставляемого | В течение года По расписанию | Реализация запросов наставляемого ликвидация профдефицитов | Наставник |
| 3.1 | Оказание консультативной помощи | Сентябрь. - май | Работа с документацией Подведение итогов работы за | Наставник, зам директора по |

| | | | |
|---|-------------------------|--|-------------------------------------|
| <p>Планирование внеклассной деятельности обучающихся в ОУ.</p> <p>Организация и проведение творческих конкурсов, встреч, заседаний, мероприятий муниципального и городского уровней</p> | Еженедельно кабинет 206 | неделю, анализ, планирование. | ВР, администрация гимназии |
| | Сентябрь-октябрь | <ul style="list-style-type: none"> ☑ Оформление творческих работ на конкурсы ☑ Оформление школьных стендов и выставок. ☑ Подготовка к проведению общешкольных мероприятий. ☑ Работа с активом школьного самоуправления. ☑ Организация школьных, городских мероприятий, посещение культурных учреждений. ☑ Мониторинг урочной и внеклассной деятельности обучающихся: итоги 1 четверти. | Наставник, зам директора по ВР, УВР |
| | Ноябрь-декабрь | <ul style="list-style-type: none"> ☑ Оформление творческих работ на конкурсы ☑ Оформление школьных стендов и выставок. ☑ Подготовка к проведению общешкольных мероприятий. ☑ Работа с активом школьного самоуправления. ☑ Организация школьных, городских мероприятий, посещение культурных учреждений. ☑ Мониторинг урочной и внеклассной деятельности обучающихся: итоги 2 четверти. | Наставник, зам директора по ВР |
| | Январь –март. | <ul style="list-style-type: none"> ☑ Оформление творческих работ на конкурсы ☑ Оформление школьных стендов и выставок. ☑ Подготовка к проведению общешкольных мероприятий. ☑ Работа с активом школьного самоуправления. ☑ Организация школьных, городских мероприятий, посещение культурных учреждений. ☑ Мониторинг урочной и внеклассной деятельности обучающихся: итоги 3 четверти. | Наставник, зам директора по ВР, УВР |

| | | | | |
|--|--|------------|--|--------------------------------|
| | | Апрель-май | <input type="checkbox"/> Оформление творческих работ на конкурсы <input type="checkbox"/> Оформление школьных стендов и выставок. <input type="checkbox"/> Подготовка к проведению общешкольных мероприятий. <input type="checkbox"/> Работа с активом школьного самоуправления. <input type="checkbox"/> Организация школьных, городских мероприятий, | Наставник, зам директора по ВР |
|--|--|------------|--|--------------------------------|

| | | | | |
|-----|--|------------------------------|---|-------------------------------------|
| | | | посещение культурных учреждений. <input type="checkbox"/> Мониторинг внеклассной деятельности обучающихся: итоги 4 четверти. | |
| 3.2 | Посещение открытых мероприятий школьного уровня | 1 раз в месяц, По запросу | Практическая отработка методических требований к организации и проведению мероприятий | Наставник, зам директора по УВР, ВР |
| 3.4 | Участие в профессиональных конкурсах | По графику | | Наставник, администрация |
| 3.5 | Участие в олимпиадах, НПК, конкурсы для детей | Октябрь.-май. | Вовлеченность обучающихся, призы и победители | Наставник, зам директора по УВР, ВР |
| 4. | Проведение итоговых диагностических мероприятий | Май | Оценка участников по заданным параметрам | Куратор, администрация |
| 5. | Прохождение курсовой подготовки | По плану | Повышение профкомпетентности | Куратор |
| 6. | Консультации педагога - психолога | По запросу | Комфортный психологический климат между участниками образовательного процесса | Педагог=психолог |
| 5. | Организация итоговой встречи наставников и наставляемых для обсуждения результатов мониторинга эффективности | Май | Определение перспектив дальнейшего участия в программе | Куратор, наставник |
| 6. | Анализ достигнутых результатов по итогам реализации программы | Июнь. | Определение перспектив дальнейшего развития наставничества, обновление программы | Наставник, куратор |

| | |
|--|--|
| Выполнение требований и стандартов профессиональной деятельности | |
|--|--|

Вывод

Рекомендации

Наставник:

Наставляемый: