Утверждено

Директор ПМАОУ «СОШ №7»

_____Т.А.Ржанникова

Приказ №105 от 30.08.2022

# ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА «УЧИТЕЛЬ - УЧИТЕЛЬ»

## Первоуральское муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7»

ГО Первоуральск 2022 г.

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА..... 3**

**I. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ..... 7**

1.1. Основные участники программы и их функции..... 7

1.2. Механизм управления программой наставничества..... 8

1.3. Психолого-педагогическое сопровождение педагогов..... 12

1.4. Разработка индивидуального образовательного маршрута педагога..... 16

**II. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОГРАММЫ И ЕЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ..... 18**

2.1. Организация контроля и оценки..... 18

2.2. Примерный перечень показателей для оценки реализации программы на этапе становления практики наставничества в образовательной организации..... 19

**III. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА..... 20**

**ПРИЛОЖЕНИЯ..... 25**

**Пояснительная записка**

Создание программы наставничества продиктовано велением времени. На сегодняшний день не только национальный проект «Образование» ставит такую задачу, как внедрение целевой модели наставничества во всех образовательных организациях, но и сама жизнь подсказывает нам необходимость взаимодействия между людьми для достижения общих целей.

Поддержка молодых специалистов, а также вновь прибывших специалистов в конкретное образовательное учреждение – одна из ключевых задач образовательной политики.

Современной школе нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психологически и технологически готовый к реализации гуманистических ценностей на практике, к осмысленному включению в инновационные процессы. Овладение специальностью представляет собой достаточно длительный процесс, предполагающий становление профессиональных компетенций и формирование профессионально значимых качеств.

Начинающие педагоги слабо представляют себе повседневную педагогическую практику. Проблема становится особенно актуальной в связи с переходом на ФГОС, так как возрастают требования к повышению профессиональной компетентности каждого специалиста. Новые требования к учителю предъявляет и Профессиональный стандарт педагога, вступивший в силу с 01 января 2017 года.

Начинающим учителям необходима профессиональная помощь в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей учителя, классного руководителя, тьютора. Необходимо создавать ситуацию успешности работы молодого учителя, способствовать развитию его личности на основе диагностической информации о динамике роста его профессионализма, способствовать формированию индивидуального стиля его деятельности.

Профессиональная помощь необходима не только молодым, начинающим педагогам, но и вновь прибывшим в ПМАОУ «СОШ №7» учителям. Нужно помочь им адаптироваться в новых условиях, ознакомить их с учительской документацией, которую им необходимо разрабатывать и вести в данном учреждении, а также оказывать методическую помощь в работе.

Решению этих стратегических задач будет способствовать создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального становления молодого педагога и вновь прибывшему учителю, сформировать у них мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе должна быть отражена жизненная необходимость молодого специалиста и вновь прибывшего специалиста получить поддержку опытных педагогов наставников, которые готовы оказать им теоретическую и практическую помощь на рабочем месте, повысить их профессиональную компетентность.

Настоящая программа призвана помочь в организации деятельности наставников с молодыми и вновь прибывшими педагогами на уровне образовательной организации.

**Взаимосвязь с другими документами организации**

Программа наставничества «учитель-учитель» ПМАОУ «СОШ №7» в целях реализации проектов национального проекта «Образование»: «Современная школа»; «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)»; «Учитель будущего».

При составлении программы наставничества школа опирались на такие региональные практики наставничества в системе образования Ростовской области.

**Цель -** разносторонняя поддержка для успешного закрепления на месте работы молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня и поддержка нового сотрудника при смене его места работы, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

**Задачи:**

1. Адаптировать молодых и вновь прибывших специалистов для вхождения в полноценный рабочий режим школы через освоение норм, требований и традиций школы и с целью закрепления их в образовательной организации.
2. Выявить склонности, потребности, возможности и трудности в работе наставляемых педагогов через беседы и наблюдения.
3. Спланировать систему мероприятий для передачи навыков, знаний, формирования ценностей у педагогов с целью повышения личностного и профессионального уровня наставляемых, а также качества обучения школьников.
4. Создать микроклимат организации, способствующий росту числа специалистов, желающих продолжить работу в данном коллективе образовательной организации.
5. Оценить результаты программы и ее эффективность.

**Применяемые формы наставничества и технологии**

Форма наставничества «учитель – учитель» предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

**Возможные варианты программы наставничества «Учитель – учитель»**

| Форма | Цель |
|---|---|
| «Опытный педагог – молодой специалист» | Поддержка и закрепление на новом месте работы |
| «Опытный классный руководитель – молодой специалист» | Приобретения новых профессиональных навыков в работе с классным коллективом |
| «Лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы» | Приобретение и развитие педагогических талантов и инициатив |
| «Педагог-новатор – консервативный педагог» | Овладение современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями |
| «Опытный предметник – неопытный предметник» | Методическая поддержка по конкретному предмету |

Применяемые в программе элементы **технологий**: традиционная модель наставничества, ситуационное наставничество, партнёрское, саморегулируемое наставничество, реверсивное, виртуальное, тьюторство, медиация, проектная.

## I. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1.1. Основные участники программы и их функции

**Наставляемые:**

- Молодой специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, взаимодействием с учениками, другими педагогами, администрацией или родителями.
- Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которым необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.

**Наставник для молодого специалиста:**

- Куратор программы. Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообществ. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.

**Наставник для вновь прибывших специалистов:**

- Учитель, работающий в параллели с новым специалистом, опытный педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообществ. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.

Для реализации поставленных в программе задач все наставники выполняют две **функции** или относятся к двум типам **наставников:**

- ***Наставник-консультант*** – создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и решением конкретных

психологопедагогических и коммуникативных проблем. Контролирует самостоятельную работу молодого специалиста.

- ***Наставник-предметник*** – опытный педагог того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.

Для дальнейшей корректировки программы можно использовать примерный перечень функций управления программой наставничества и примерный перечень необходимых мероприятий и видов деятельности (Приложение 1).

## 1.2. Механизм управления программой

**Основное взаимодействие между участниками: «опытный педагог – молодой специалист»,** классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы.

Основными **принципами** работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами являются:

***Обязательность*** - проведение работы с каждым специалистом, приступившим к работе в учреждении вне зависимости от должности и направления деятельности.

***Индивидуальность*** - выбор форм и видов работы со специалистом, которые определяются требованиями должности, рабочим местом в соответствии с уровнем профессионального развития.

***Непрерывность*** - целенаправленный процесс адаптации и развития специалиста продолжается на протяжении 3 лет.

***Эффективность*** - обязательная периодическая оценка результатов адаптации, развития специалиста и соответствия форм работы уровню его потенциала.

**Требования, предъявляемые к наставнику**:

-знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого и вновь прибывшего специалиста по занимаемой должности;

-разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

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

-знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

-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;

-разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления;

-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 молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

-периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

-подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

**Требования к молодому специалисту:**

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- реализовать индивидуальный образовательный маршрут педагога, придерживаясь установленных сроков;
- 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/или руководителем методического объединения.

**Формы и методы работы с молодыми и новыми специалистами**: беседы; собеседования; тренинговые занятия; встречи с опытными учителями; открытые уроки, внеклассные мероприятия; тематические педсоветы, семинары; методические консультации; посещение и взаимопосещение уроков; анкетирование, тестирование; участие в различных очных и дистанционных мероприятиях; прохождение курсов.

Ответственность за реализацию программы наставничества внутри школы берут на себя:

- администрация школы;
- наставники;
- педагог-психолог.

**Рис.1 Форма наставничества «учитель – учитель»**

## 1.3. Психолого-педагогическое сопровождение педагогов

Профессиональная деятельность является важнейшей сферой жизни каждого взрослого человека. Профессиональная адаптация – это социальный процесс освоения личностью новой трудовой ситуации, где личность и профессиональная среда оказывают активное воздействие друг на друга и являются адаптивно-адаптирующими системами. Профессиональная адаптация педагога выступает как часть социально-психологической адаптации личности.

Ученые, исследовавшие проблему социально-профессиональной адаптации молодых специалистов-педагогов (Е.Н. Будрастых, С.Г. Вершиловский, Г.М. Голубенко, Э.Ф. Зеер, О.В. Назарова, А.К. Маркова, Л.М. Митина, А.В. Мудрик, Е.Г. Черникова и др.), рассматривают ее как этап развития профессионала, характеризующийся освоением системы взаимоотношений в коллективе, новой социальной роли, приобретением профессионального опыта и самостоятельным выполнением профессионального труда.

Как правило, молодой или начинающий педагог в первые годы работы в профессии сосредотачивает внимание на проблемах, связанных с методикой преподавания предмета, организацией учебной деятельности учеников, оцениванием, содержанием образовательных стандартов и пр. При этом не в полной мере осознается связь возникающих трудностей с личностными свойствами, отсутствием у молодого учителя целостного, устойчивого, реального профессионального «Я», низким уровнем профессионального развития, мотивационными аспектами личности, саморазвитием, способностью к педагогической рефлексии, неадекватной

самооценкой, отсутствием социального и педагогического опыта коммуникаций. И если в первом случае действенную помощь и поддержку оказывают администрация школы, методист и наставник, то во втором – должен оказать школьный педагог - психолог.

**Организация психолого-педагогического сопровождения педагогов**

Очевидно, что на этапе адаптации и становления в профессии особенно необходимо сопровождение – создание благоприятных условий для стимулирования саморазвития, преодоления трудностей профессиональной адаптации, формирования профессиональной идентичности, развития важных личностно-профессиональных качеств молодого учителя.

Ключевая роль в организации методического сопровождения принадлежит администрации и наставнику, а психолого-педагогического сопровождения – педагогу-психологу школы.

Психологическая адаптация молодых специалистов предусматривает: - наличие психологически комфортных условий для профессиональной

деятельности педагога;

-оказание молодому специалисту ненавязчивой психологической помощи при решении вопросов, возникающих в процессе работы;

-психологическое обеспечение условий для формирования и развития профессиональной компетентности в интересах школы и запросов, интересов, потребностей самого молодого учителя.

Адаптация молодого учителя в организации образования включает в себя: - актуализацию «сильных сторон» деятельности педагога и спокойное преодоление «проблемных ситуаций», возникающих в его профессиональной деятельности;

-анонимность разрешения «проблемных ситуаций», возникающих в профессиональной деятельности молодого учителя, непубличном характере решения проблем и публичном характере представления достижений; -

создание условий для наиболее полной реализации учителем его профессиональных возможностей, создание различных «ситуаций успеха».

Психолого-педагогическое сопровождение молодого учителя предполагает систему организационных, диагностических, консультативноразвивающих и рефлексивных мероприятий для создания условий по успешной адаптации, достижению целей личностного и профессионального развития.

Психолого-педагогическое сопровождение, осуществляемое педагогом-психологом, должно предусматривать:

-содействие администрации в организации работы с молодым учителем, создании психологически комфортных условий для профессиональной деятельности педагога;

-участие в разработке и реализации программ адаптации, программ профессионального развития с учетом результатов диагностики личностно-профессиональных, психологических затруднений и образовательных потребностей молодого учителя;

-разработку программ психологического сопровождения профессионального развития молодого педагога;

-организацию взаимодействия педагога-психолога с наставником молодого учителя;

-оказание молодому учителю психологической помощи при решении вопросов, возникающих в процессе работы, проведение индивидуальных консультаций;

-разработку и проведение личностно-рефлексивных практикумов, нацеленных на развитие самосознания, выявление перспектив самореализации личности молодого учителя;

-коррекцию нежелательных качеств и свойств, которые были осознаны молодым учителем в процессе рефлексии и т. п.

Системное психолого-педагогическое сопровождение рекомендуется строить поэтапно, а мероприятия по его осуществлению включать в годовое планирование педагога-психолога школы.

Этапы сопровождения:

1.Диагностический (Приложение 2)

2. Консультативно - развивающий

3. Деятельностный

4. Рефлексивный

Овладение специальностью на практике представляет собой достаточно длительный процесс, предполагающий освоение основных функциональных обязанностей педагога и классного руководителя, знакомство с нормативной правовой базой образовательного процесса, становление профессиональных компетенций и формирование профессионально значимых качеств. Вместе с тем, начинающие педагоги способны привнести новые взгляды на обучение, воспитание, развитие учащихся, инициировать «свежие» идеи по вопросам работы учреждения, педагогического коллектива.

Таким образом, грамотное управление процессом профессиональной адаптации и профессионального становления помогает не только профессиональному росту молодых специалистов, но и содействует развитию учреждения образования.

Грамотно построенная работа с молодым специалистом уже с первого дня его пребывания в учреждении образования – один из факторов успешного вхождения в профессиональную среду.

## 1.4. Разработка индивидуального образовательного маршрута педагога

Одной из технологий профессионального развития педагога служит индивидуальный образовательный маршрут.

Индивидуальный образовательный маршрут педагога (далее ИОМП) – это личный, отличающийся характерными признаками путь следования, который представляет собой целенаправленно проектируемую дифференцированную образовательную программу, обеспечивающую педагогу разработку и реализацию личной программы профессионального развития при осуществлении методического сопровождения.

Основанием для повышения мастерства педагогов в форме построения индивидуального образовательного маршрута являются:

- изменения, происходящие в образовании;
- запросы и потребности участников образовательного процесса.

Алгоритм разработки индивидуального образовательного маршрута педагога предусматривает:

- диагностику профессионального мастерства, самоопределение педагога;
- составление на основе полученных результатов индивидуального образовательного маршрута;
- реализацию маршрута;
- рефлексивный анализ эффективности индивидуального образовательного маршрута (Приложение 3).

## II. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОГРАММЫ И ЕЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ

### 2.1. Организация контроля и оценки

Контроль и оценка работы программы, в целом, возложены на заместителя директора по УВР. Контроль и оценка работы наставляемых, наставников возложены на руководителей МО.

Оценка реализации программы складывается из **текущего контроля** и **итогового контроля.**

**Текущий контроль** осуществляется через: 1) диагностические исследования; 2) наблюдение за деятельностью специалиста; 3) посещение уроков; 4) ведение документации; 5) составленный наставляемым и наставником отчёт по определенной форме 1 раз в полугодие (Приложение 4).

**Итоговый контроль** проходит в конце учебного года на основе рефлексивного самоанализа наставляемых в процессе реализации ИОМП, а

так же на основании результативности программы наставничества (Приложение 5).

**Отчет** о реализации программы проходит на заседании методического совета, посвящённом итогам работы учебного года, как один из рассматриваемых вопросов.

## 2.2. Примерный перечень показателей для оценки реализации программы на этапе становления практики наставничества в ПМАОУ «СОШ №7»

| Показатель | на дату начала действия программы | на дату подведения итогов реализации программы (промежуточных, итоговых) |
|---|---|---|
| **Наличие мотивированных запросов от представителей образовательной организации на работу наставников** | | |
| 1.2 Количество педагогов, подавших запрос на работу в наставляемых парах в качестве наставляемого | 2 | |
| **Формирование сообщества наставников по запросам представителей образовательной организации** | | |
| 2.1 Количество педагогов, прошедших обучение по наставничеству | 2 | |
| 2.2 Количество наставников из числа педагогов | 2 | |
| **Результативность взаимодействия наставнических пар по модели «учитель-учитель»** | | |
| 3.1 Количество педагогов, вошедших в кадровый управленческий резерв в результате осуществления наставничества | 1 | |

| | | |
|---|---|---|
| 3.2 Количество педагогов, подготовленные в результате осуществления наставничества к руководству проектами программы развития образовательной организации, конкурсными (в том числе грантовыми) проектами | 2 | |
| 3.3 Количество педагогов, подготовленных наставниками и участвующих в конкурсах профессионального мастерства | 2 | |
| 3.4 Количество педагогов, сменивших статус с наставляемого на наставника | 0 | |
| **Вклад организации в развитие региональной практики наставничества** | | |
| 4.1 Количество педагогических работников, принявших участие в научно-практических мероприятиях по вопросам наставничества | 1 | |
| 4.2 Количество проведенных образовательной организацией научно-практических мероприятий по вопросам наставничества | 0 | |
| 4.3 Количество представленных практик наставничества, прошедших положительную профессионально-общественную экспертизу на региональном, Всероссийском уровне. | 0 | |

## III. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

**Ожидаемые результаты.** Результатом организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов. Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в образовательной организации. Педагоги - наставляемые получат необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.

В процессе сопровождения педагогической деятельности молодого учителя будут сформированы следующие компетенции:

| Компетентность | Содержание компетентности |
|---|---|
| Предметно-методологическая | Знания в области преподаваемого предмета; владение компетентность. методиками преподавания предмета. |
| Психолого-педагогическая компетентность. | Умение использовать знания в области индивидуальных особенностей психологии и психофизиологии познавательных процессов ученика в конструировании реального образовательного процесса. |
| Компетентность в области валеологии образовательного процесса. | Владение навыками использования здоровьесберегающих технологий. Теоретические знания и практические умения по организации учебного и воспитательного процесса для детей с ограниченными возможностями здоровья. |
| Компетентность в сфере медиа-технологии и умения проектировать дидактическое оснащение образовательного процесса. | Практическое владение методиками, приемами, технологиями, развивающими и социализирующими учащихся средствами предмета. |
| Коммуникативная компетентность. | Практическое владение приемами общения, позволяющее осуществлять направленное результативное взаимодействие в системе "учитель-ученик". |
| Исследовательская компетентность. | Умение спланировать, организовать, провести и проанализировать педагогический эксперимент по внедрению инноваций. |
| Компетентность в сфере трансляции собственного опыта. | Умение транслировать собственный положительный опыт в педагогическое сообщество (статьи, выступления, участие в конкурсах). |

**Среди оцениваемых результатов:**

- Адаптация молодых и вновь прибывших специалистов для вхождения в полноценный рабочий режим школы через освоение норм, требований и традиций школы и с целью закрепления их в образовательной организации.
- Повышение личностного и профессионального уровня наставляемых, а также качества обучения школьников.

- Рост числа специалистов, желающих продолжить работу в данном коллективе образовательной организации.

| № | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
|---|---|---|---|
| 1. | Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества | Сентябрь 2022 | Директор |
| 2. | Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы | Сентябрь 2022 | Зам. директора по учебной работе |
| 3. | Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. | Октябрь 2022 | Зам. директора по учебной работе |
| 4. | Формирование базы наставляемых с последующим ежегодным обновлением | Сентябрь 2022 | Зам. директора по учебной работе |
| 5. | Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества | Сентябрь 2022 | Зам. директора по учебной работе |
| 6. | Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников | Ежегодно до 01сентября | Зам. директора по учебной работе |
| 7. | Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. | Сентябрь 2022 | Зам. директора по учебной работе |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных | | |
| 8. | Формирование базы наставников (отбор из числа потенциальных наставников в соответствии с формированным на текущий учебный год в соответствии с перечнем запросов) | До 1 октября | Зам. директора по учебной работе |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9. | Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников | Сентябрь 2022 | Зам. директора по учебной работе |
| 10. | Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога) | Ежегодно до 01октября | Зам. директора по учебной работе |
| 11. | Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников | Сентябрь - октябрь 2022 | Зам. директора по учебной работе |
| 12. | Обучение наставников | По отдельным графикам | Зам. директора по учебной работе |
| 13. | Организация групповой встречи наставников и наставляемых | По отдельным графикам | Зам. директора по учебной работе |
| 14. | Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи | До 01 октября | Зам. директора по учебной работе |
| 15. | Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары | Ежегодно до 01октября | Зам. директора по учебной работе |
| 16. | Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации | Ежегодно до 01ноября | Зам. директора по учебной работе |
| 17. | Организация работы наставнических пар или групп:<br>- встреча-знакомство;<br>- встреча-планирование; - совместная работа наставника и наставляемого;<br>- итоговая встреча. | По отдельным графикам | Зам. директора по учебной работе |
| 18. | Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества | Декабрь – май ежегодно | Зам. директора по учебной работе |
| 19. | Завершение наставничества:<br>- подведение итогов работы в формате личной и групповой рефлексии;<br>- проведение открытого публичного мероприятия. | В соответствии со сроками реализации программ наставничества | Зам. директора по учебной работе |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 20. | Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества | В соответствии со сроками реализации программ наставничества | Зам. директора по учебной работе |
| 21. | Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы | В соответствии со сроками реализации программ наставничества | Зам. директора по учебной работе |
| 22. | Разработка комплекса тематических мероприятий (круглых столов, конференций наставников, конкурсов профессионального мастерства), нацеленных на популяризацию роли наставника с 2022 г. | В течение всего срока реализации программ | Зам. директора по учебной работе |
| 23. | Создание специальных рубрик в социальных сетях, на официальных сайтах образовательных организаций | В течение всего срока реализации программ | Зам. директора по учебной работе |
| 24. | Осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества | Сентябрь-декабрь ежегодно | Зам. директора по учебной работе |
| 25. | Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества | В соответствии со сроками реализации программ наставничества | Зам. директора по учебной работе |

# ПРИЛОЖЕНИЯ

## Приложение 1

## Примерный перечень необходимых мероприятий и видов деятельности

| № п/п | Функция управления программой наставничества | Необходимые мероприятия | Кто реализует |
|---|---|---|---|
| 1 | Планирование | В рамках данной функции необходимо подготовить условия для запуска программы наставничества, сформировать необходимый пакет нормативных документов для запуска программы. Важно проинформировать коллектив (разработать анкету для формирования запросов); поставить цели и задачи программы наставничества, период времени реализации программы; сформулировать желаемые результаты в количественном и качественном выражении (примеры формулировок см. ранее). Разработать дорожную карту реализации программы. Сформировать базы наставников и наставляемых с соответствии с формуляромобразцом (привлечь педагогов-психологов, руководителей МО) | Куратор программы Команда программы |
| 2 | Организация | Рекомендуется провести отбор наставников по заранее разработанным критериям в соответствии с поставленными целями программы. Для этих целей важно изучить требования, предъявляемые к наставникам; разработать оценочные процедуры и критерии оценивания; подготовить необходимый пакет документов (тесты, кейсы, оценочные листы). Создать группу оценщиков.<br>Привлечь специалистов для обучения наставников.<br>Предоставить методические материалы по взаимодействию в парах и группах.<br>При необходимости обеспечить психологическое сопровождение для взаимодействия в парах и группах. | Куратор Команда программы Педагогпсихолог |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Мотивация | Разработать систему мотивации для наставников (материальную, нематериальную).<br>Проводить работу с наставляемыми для становления мотивации к получению новых знаний, приобретения нового опыта, приобщения к культуре, спорту и т.п. | Куратор |
| 4 | Координация | В рамках реализации данной функции рекомендуется составление графика встреч для обсуждения промежуточных результатов. Организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; проведения промежуточного контроля за процессом реализации программы. Для этого целесообразно разработать анкету для сбора информации от наставников и наставляемых. | Куратор<br>Команда программы |
| 5 | Анализ и контроль | Рекомендуется установить обратную связь от наставников, наставляемых и куратора программы.<br>Подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых; сравнить с установленными показателя эффективности реализации программы.<br>Составление отчета о реализации программы наставничества. Сделать анализ плюсов и минусов. При необходимости внести корректировки.<br>Организовать поощрение наставников.<br>Сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе включая завершивших программу наставляемых.<br>Создание информационно-презентационных материалов для продвижения примера успешной реализации программы наставничества через медиа, участников, партнеров | Куратор<br>Команда программы<br>Педагог-психолог |

**Приложение 2**

**АНКЕТА «ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ АДАПТАЦИЯ МОЛОДОГО УЧИТЕЛЯ»**

**Дата** _____ **ФИО педагога** _____

***1.Если Вы оказались в школе, то в большей степени почему? Выберите один вариант ответа.***

А. Хотел работать в этой школе, реализовать свои профессиональные планы.

Б. Проходил в этой школе практику, пригласили работать.

В. Не получилось устроиться на работу вне сферы образования, а работать где-то нужно.

Г. Решил попробовать, смогу ли работать по профессии, нашел вакансию.

Д. Свой ответ.

***2.Что Вы можете назвать основными достоинствами Вашей работы в настоящий момент? Выберите не более трех вариантов ответа.***

А. Достойная зарплата.

Б. Интересная, разнообразная работа.

В. Удобное месторасположение школы (близость к дому, в центре города.).

Г. Уважение со стороны детей.

Д. Уважение со стороны коллег.

Е. Внимание со стороны администрации школы.

Ж. Хорошие отношения с родителями учащихся.

З. Стабильность, определенность.

И. Другое.

***3.Созданы ли педагогическим коллективом и администрацией условия для комфортного труда и хорошего самочувствия? Обозначьте свое мнение по каждому из предложенных вариантов ответов.***

А. Выделена рабочая зона. *(Да/нет)*

Б. Своевременное методическое информирование. *(Да/нет)*

В. Удобное расписание уроков. *(Да/нет)*
Г. Помощь опытных педагогов. *(Да/нет)*

Д. Закрепление наставника. *(Да/нет)*

Е. Четкое и понятное определение полномочий, должностных обязанностей. *(Да/нет)*

Ж. Доброжелательная атмосфера в коллективе. *(Да/нет)*

З. Другое.

***4.Каким, на Ваш взгляд, должен быть наставник для организации успешного прохождения периода адаптации молодого учителя?***

А. Методист (учитель-профессионал, контролирующий правильность организации педагогической деятельности молодого учителя, эффективность выбранных им форм, методов, приемов работы, проверяет его успехи с помощью системы тестов, творческих заданий, проблемных ситуаций и т. п.).

Б. Педагог-психолог (обладающий умением эффективно организовывать общение, ценить чужие чувства, придавать чувство уверенности и подбирать индивидуальный подход).

В. Друг (учитель, который дает простор для самостоятельной деятельности и ни к чему не обязывает; иногда дает рекомендации и советы, если есть необходимость).

Г.Образец для подражания (учитель, который своими личными и профессиональными достижениями, общественным положением, стилем работы и общения может стимулировать профессиональное самосовершенствование молодого учителя. Подопечный фиксирует и перенимает образцы поведения, подходы к организации педагогической деятельности, стиль общения наставника).

Д. Свой вариант.

***5.Спокойно ли Вы относитесь к неожиданным изменениям в расписании занятий?*** *(Да/нет)*

***6.Чувствуете ли себя активным, полным сил и энергии?*** *(Да/нет)*

***7.Остается ли у Вас время для развития, как бы ни был занят день работой или домашними делами?*** *(Да/нет)*

***8.Считаете ли Вы, что в школе сможете реализовать себя?***

*(Да/нет)*

***9.Пугает ли Вас возрастающая ответственность?*** *(Да/нет)*

***10.В состоянии ли Вы, допустив ошибку, быстро собраться и исправить ее?*** *(Да/нет)*

***11.С кем более Вы готовы делиться своими психологическими и профессиональными проблемами?***

***12.В состоянии ли Вы быстро овладеть собой в тяжелые моменты Вашей жизни?*** *(Да/нет)*

***13.Терпеливы ли Вы при общении с «трудными» учащимися?***

*(Да/нет)*

***14.Охарактеризуйте Ваши отношения с администрацией. Выберите один вариант ответа.***

А. Со стороны администрации чувствуется заинтересованность моей работой. Меня ценят как профессионала. Б. Я чувствую заботу администрации.

В. Я чувствую себя нужным.

Г. Наши взаимоотношения носят формальный характер.

Д. Администрация совсем меня не ценит.

Е. Свой ответ.

***15.Взаимодействуете ли Вы с молодыми педагогами? Выберите один вариант ответа.***

А. Да, такая возможность есть на уровне школы.

Б. Да, есть такая возможность на уровне района.

В. Да, есть такая возможность на уровне республики.

Г. Такая возможность есть только в интернете.

Д. Нет такой возможности.

***16.Насколько успешно, по Вашим оценкам, складываются Ваши отношения с родителями учеников? Выберите один вариант ответа.***

А. В большинстве случаев нам удается построить продуктивное взаимодействие.

Б. Отношения не складываются, родители не воспринимают меня всерьез.

В. Отношений практически нет, мы не взаимодействуем.

Г. Свой ответ.

***17.Оцените, какими являются Ваши отношения с детьми. Выберите один вариант ответа.***

А. Я являюсь значимым взрослым для своих учеников.

Б. Я люблю детей, и дети любят меня.

В. Мне удается построить продуктивное взаимодействие с детьми.

Г. Меня устраивает отношение учащихся ко мне.

Д. Взаимоотношения не складываются.

Е. Свой ответ.

***18.Как складываются Ваши отношения с коллективом?***

А. С первого дня не обращают внимание.

Б. Настроены враждебно.

В. Члены педагогического коллектива отказываются помогать.

Г. Приняли доброжелательно.

Д. Оказывают моральную поддержку.

Е. Оказывают практическую помощь.

Ж. Приглашают на занятия.

З. Делятся опытом.

И. Не нуждаетесь в помощи коллег.

***19.Вы довольны своим положением в коллективе?***

А. Да.

Б. Трудно сказать.

В. Нет.

***20.Нравится ли Вам постоянно находиться среди людей?*** *(Да/нет)*

***21.Охотно ли Вы приступаете к организации различных мероприятий, связанных с работой?*** *(Да/нет)*

***22.Легко ли Вам «читать» скрытый контекст собеседника?*** *(Да/нет)* ***23.Есть ли у Вас стремление к изучению людей и установлению знакомств с различными людьми?*** *(Да/нет)*

***24.Как часто Вы попадаете в конфликтные ситуации?***

А. Ни разу не попадал.

Б. Попадаю крайне редко.

В. Постоянно.

***25.Способны ли Вы быть инициатором и организатором конструктивного разрешения конфликтных ситуаций?*** *(Да/нет)*

***26.Что вызвало наибольшие проблемы в адаптационный период?***

***27.На чем сегодня сосредоточено Ваше основное внимание? Выберите не более трех вариантов ответа.***

А. Адаптация к школе в целом, особенности управления.

Б. Адаптация к учительской профессии, должностные обязанности.

В. Умение общаться с детьми, находить с ними общий язык.

Г. Ликвидировать дефициты в области преподаваемого предмета.

Д. Техника и способы преподавания.

Е. Выстраивание благоприятных взаимоотношений с родителями.

Ж. Умение находить новое знание и способность научить этому учеников.

З. Работа с документацией, отчетностью.

И. Повышение качества преподавания.

К. Улучшение успеваемости учеников.

Л. Поиск ресурсов для профессиональной деятельности.

М. Отсутствие горизонта для развития.

Н. Трудности в расстановке приоритетов.

О. Переживания относительно собственной некомпетентности.

П. Невозможность реализовать творческие инициативы и замыслы.

***28.Я анализирую свои чувства и опыт.*** *(Да/нет)*

***29.Чувствую, что профессия учителя для меня.*** *(Да/нет)*

***30.Что необходимо для успешного прохождения адаптации молодого учителя в школе?***

А. Самообразование.

Б. Практико-ориентированные семинары.

В. Мастер-классы.

Г. Демонстрация опыта коллег.

Д. Педагогические мастерские.

Е. Тренинги.

Ж. Индивидуальная помощь наставника.

З. Предметные методические объединения.

И. Школа молодого специалиста.

К. Другое.

## ОЦЕНКА ГОТОВНОСТИ И АДАПТИРОВАННОСТИ ЛИЧНОСТИ К ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

***Данный опросник позволяет диагностировать качества, способствующие профессиональному личностному самоопределению преподавателя. При тестировании выбирайте номера тех вопросов, на которые вы даете положительный ответ, и записывайте их друг за другом в столбик. Ключ к данному опроснику и пример диагностирования приводятся в ниже.***

1. Умеете ли вы владеть собой в трудных или неприятных для вас жизненных ситуациях?
2. Засыпаете ли вы одинаково легко, ложась спать в разное время суток?
3. Вы всегда терпеливо и благожелательно слушаете ответ учащегося, о котором знаете, что он все списал?
4. Любите ли вы оживленную обстановку в классе?
5. Охотно ли вы выступаете на собраниях, конференциях, семинарах?
6. Используете ли вы нетрадиционные методы и приемы в учебно-воспитательной работе?
7. Легко ли вы привыкаете к иному распорядку дня?
8. Можете ли вы быстро сорганизоваться, собраться?
9. Вы никогда не опаздывали на занятия?
10. Можете ли вы выполнять работу в конце дня так же легко и свободно, как и в его начале?
11. Способны ли вы заставить себя выполнять рискованное для вас действие?
12. Можете ли вы не отказаться от своих намерений, если это не нравится руководству?
13. Охотно ли вы участвуете в конкурсах, соревнованиях и т.п.?
14. Легко ли вы переходите в течение дня от одного вида занятий к другому?

15. Вы всегда твердо уверены, что справитесь с любым делом?

16. Воздерживаетесь ли вы от вмешательства в спор, если понимаете, что лучше

«не добавлять масла в огонь»?

17. Легко ли вы восстанавливаете душевное равновесие после поражения?

18. Быстро ли вы привыкаете к новому содержанию или новому месту работы?

19. В состоянии ли вы долго ждать, например в очереди?

20. Способны ли вы к риску в своей повседневной жизни?

21. В состоянии ли вы, допустив ошибку, быстро собраться и исправить ее?

22. Часто ли вам удается сдержать свой гнев?

23. Вы всегда следуете рекомендациям руководства?

24.Вы воздерживаетесь от того или иного действия до момента одобрения его со стороны руководства?

25. Легко ли вы меняете методику и ритм работы?

26. Хватает ли вам непродолжительного отдыха для восстановления сил?

27. Умеете ли вы приспосабливаться к работе в неблагоприятных и сложных условиях?

28. Хотите ли вы иметь опубликованные работы?

29. Вы всегда прощаете людям их ошибки?

30. Умеете ли вы, когда это требуется, приспособиться к окружающим?

31. Имеете ли вы опубликованные работы?

32. В состоянии ли вы работать длительное время без перерыва?

33.Способны ли вы воздержаться во время спора от эмоциональных и неконкретных аргументов?

34.Случалось ли вам вносить элементы новизны в работу по личной инициативе?

35.Легко ли вы приспосабливаетесь к различным стилям работы ваших руководителей?

36.Начинаете ли вы работать на занятиях сразу и в полную силу?

37.Легко ли вам одновременно выполнять несколько действий (помогать учащемуся, слушать ответ и одновременно отвечать на вопросы и т.п.)?

38.Можно ли вас спровоцировать на новое, неизвестное дело?

39.Вам удается преодолеть накопившуюся усталость при входе на очередное занятие?

40.Легко ли вы сходитесь с новыми коллегами по работе?

41.Можете ли вы интенсивно работать продолжительное время?

42.Добиваетесь ли вы на открытых уроках более высокого результата, чем на обычных?

43.Можете ли вы изменить уже принятое решение под влиянием мнения руководителя?

44.Можно ли сказать, что вы исполнительный работник?

45.Охотно ли вы выступаете на педсоветах, конференциях, родительских собраниях?

46.Трудно ли вас вывести из равновесия?

47.Быстро ли вы втягиваетесь в работу после некоторого перерыва (болезнь, каникулы, отпуск и т.п.)?

48.Легко ли вы приспосабливаетесь к переменам в настроении начальства?

49.Удается ли вам без особых усилий переносить длительную, монотонную работу?

50.Легко ли вы осуществляете деятельность, требующую определенных усилий с вашей стороны?

51.Вы всегда приходите на помощь коллеге?

52.Удается ли вам, если этого требуют обстоятельства, сдерживать свою злость или раздражение?

53.Способны ли вы преподавать в течение дня шесть–восемь часов подряд?

54.Охотно ли вы меняете места развлечений и отдыха?

55.В состоянии ли вы длительное время сосредотачивать внимание на выполнении какой-либо определенной задачи?

56.Нравится ли вам состязаться со своими коллегами в профессиональной деятельности?

57.Можете ли вы, если это нужно, быстро включиться в работу?

58.Легко ли вы переходите к работе по новым учебным планам, пособиям и т.п.?

59.Удается ли вам легко приспособиться к педагогическому контролю за вашей работой?

60.Имеете ли вы поощрения за свою педагогическую деятельность?

61.Умеете ли вы проявлять терпение и такт при общении с непонятливыми людьми?

62.Можете ли вы всегда легко общаться с людьми, которых недолюбливаете?

63.Вы всегда спокойно переносите свои поражения, неудачи и провалы?

64.Способны ли вы быстро сосредоточиться перед предстоящими занятиями?

65.Охотно ли вы вводите новые элементы в ход и методику занятий?

66.В своей работе вы можете, в основном, обходиться без помощи других?

67.Легко ли вам удается приспособиться к более медленному темпу работы, если это необходимо?

68.Могут ли коллеги по работе, учащиеся (студенты) изменить ваше плохое настроение?

69.Вы легко входите в контакт с новой аудиторией?

70.Легко ли вы вступаете в разговор с попутчиками?

71.В состоянии ли вы вести себя спокойно, когда ждете важное решение?

72.Решаетесь ли вы выступить против общепринятого мнения, если вам кажется, что вы правы?

73.Быстро ли вы привыкаете к новому коллективу?

74.Стимулирует ли вас неудача?

75.В состоянии ли вы подавить свое веселье, если это может кого-нибудь задеть?

76.Способны ли вы быстро применить новое, узнав об интересном опыте?

77.Быстро ли вы реагируете на происходящее на занятиях?

78.Легко ли вы организуете первые дни своего отпуска, каникул?

79.Вы всегда легко сохраняете спокойствие при долгом и утомительном ожидании чего-либо?

80.Терпеливы ли вы при работе с медлительными людьми?

81.Часто ли вы бываете уверены в своих силах?

82.Любите ли вы менять места отдыха?

83.Быстро ли вы приступаете к работе, получив новое указание администрации?

84.Склонны ли вы брать инициативу в свои руки, если случается чтолибо из ряда вон выходящее?

85.В состоянии ли вы воздержаться от замечаний коллегам по поводу недостатков в их работе?

86.В состоянии ли вы быстро овладеть собой в тяжелые моменты вашей жизни?

87.Терпеливы ли вы при общении с «трудными» учащимися (студентами)?

88.Быстро ли вы просматриваете газеты, журналы, книги?

89.В состоянии ли вы спокойно ждать опаздывающего звонка на занятия или с занятий?

90.Соглашаетесь ли вы без особых внутренних колебаний на болезненные врачебные процедуры?

91.Спокойно ли вы относитесь к неожиданным изменениям в расписании занятий, распорядке дня и т.д.?

92.Охотно ли вы беретесь за деятельность, требующую настойчивости и упорства?

93.Легко ли вы отходите от старых шаблонных методов в вашей работе?

94.Умеете ли вы быстро восстановить свои силы?

***В данном тесте диагностируются следующие личностные характеристики будущего или настоящего преподавателя, показывающие степень сформированности и развития его профессиональных личностных качеств:***

| | |
|---|---|
| 1. Способность к творчеству | 6, 13, 20, 25, 28, 31, 38, 50, 60, 65, 88, 93 |
| 2. Работоспособность | 10, 26, 32, 36, 37, 41, 47, 49, 53, 57, 64, 94 |
| 3. Исполнительность | 7, 12, 18, 24, 34, 43, 44, 48, 58, 76, 83, 91 |
| 4. Коммуникабельность | 4, 16, 30, 40, 68, 69, 70, 75, 80, 82, 85, 87 |
| 5. Адаптированность | 2, 19, 27, 35, 54, 59, 61, 67, 73, 77, 78, 89 |
| 6. Уверенность в своих силах | 5, 8, 11, 21, 45, 56, 66, 72, 74, 81, 84, 92 |
| 7. Уровень самоуправления | 1, 14, 17, 22, 33, 42, 46, 52, 55, 71, 86, 90 |

| | |
|---|---|
| 8. Коэффициент правдивости (К) | 3, 9, 15, 23, 39, 51, 62, 63, 79 |

**Приложение 3**

**Первоуральское муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7»**

# ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ

**ФИО учителя**_____

**Должность**_____

**20___ -20___г**

# ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА ПЕДАГОГА

## Индивидуальный образовательный маршрут

***Информационная справка***

Ф.И.О.:

Занимаемая должность:

Образование: среднее общее образование

Год окончания:

Программа:

Направление (профиль):

Дата прохождения аттестации:

Квалификационная категория:

Педагогический стаж:

***Пояснительная записка***

**Методическая тема школы:**

**Методическая тема учителя**:

**Цель:**

**Задачи:**

**Формы методического абонемента**:

**Сроки работы:**

**Предполагаемый результат:**

***Ожидаемые результаты:***

**Форма отчета о проделанной работе - методическая копилка.**

**Формы представления результатов педагогической деятельности:**

## Планирование профессионального развития педагога в соответствии с направлениями деятельности

Индивидуальный образовательный маршрут учителя

| Направления работы | Действия и мероприятия, проведенные в процессе работы над темой | Сроки | Форма представления результата своей работы | Где, когда, кем заслушивается | Результаты проделанной работы. Отметка о выполнении |
|---|---|---|---|---|---|
| Профессиональное | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Психолого-педагогическое | | | | | |
| Методическое | | | | | |
| Информационно-компьютерные технологии | | | | | |
| Охрана здоровья | | | | | |
| Результативность профессиональной деятельности | | | | | |

## Рефлексивный самоанализ деятельности учителя 20__- 20__ учебный год

### Мероприятия по повышению квалификации педагога

| № | Название мероприятий | Дата мероприятия | Количество часов | Место прохождения мероприятия |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

### Непрерывность профессионального развития учителя и обмен опытом

*(форум, конференция, семинар, вебинар, мастер-класс, конкурс, посещение уроков и внеурочных мероприятий ведущих учителей, учителей-методистов и т.п.)*

| № | Название мероприятий | Дата мероприятия | Результат |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## Участие в работе профессиональных сообществ, методических объединений, рабочих/творческих групп

*(регионального, муниципального, школьного уровней)*

| № | Мероприятие | Дата | Уровень (школьный/муниципальный/региональный) | Результат |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## Участие в мероприятиях, направленных на трансляцию/презентацию личного опыта

*(форум, конференция, семинар, вебинар, мастер-класс, конкурс, открытый урок, личный сайт, публикации в СМИ и пр.)*

| № | Мероприятие | Тема | Дата мероприятия |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## Экспертная деятельность, как личный вклад в повышение качества образования

| № | Мероприятие | Дата | Уровень (школьный/муниципальный/региональный ) | Результат |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## Изучение специальной литературы, методических материалов, нормативно-правовых документов

**Автор, издательство** _____

**Адресэлектронногоресурса**_____

## Разработка, подготовка собственных методических продуктов

| № | Название продукта | Дата | Утверждена (№ приказа) |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## Результативность деятельности учащихся

1. **Предметные результаты (УО/КО)**

**Независимая оценка качества образования: Результаты ЕГЭ,ОГЭ**

**ФИОКО (ВПР)**

**Результаты внеурочной деятельности по предметам** (олимпиады, конкурсы, научно-практические конференции, внеклассные мероприятия, соревнования, фестивали…)

| Вид/форма внеурочной деятельности | Название мероприятия | Дата | Охват учащихся (кол-во) |
|---|---|---|---|
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

2. **Функциональная грамотность**

| Направление ФГ | Количество учащихся, участвующих в диагностике | С заданиями не справились (%) | Преодолели минимальную границу (%) | Выполнили задания на высоком уровне (%) |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

## Обобщение и оценивание достигнутых результатов деятельности педагога за текущий учебный год

**Приложение 4**

## Отчётная форма по итогам полугодия

1. Сохранение контингента обучающихся (прибывшие, выбывшие)
2. Мониторинг предметных результатов по итогам полугодия
3. Общие сведения по итогам полугодия
4. Информация о неуспевающих обучающихся
5. Взаимопосещение уроков и индивидуальная работа с обучающимися.
6. Достижения обучающихся на конкурсах и олимпиадах по предметам.
7. Методические разработки, печатные работы.
8. Участие в различных профессиональных конкурсах, конференциях, методических мероприятиях

**Приложение 4**

# РЕФЛЕКСИВНЫЙ АНАЛИЗ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

| № | Деятельность педагога по реализации задач своего индивидуального профессионального развития | Дата | Результат |
|---|---|---|---|
| *1* | Освоение и внедрение в практику работы новых современных педагогических и информационных технологий с целью повышения качества обученности. | | |
| *2* | Повышение профессионализма через использование обучающих семинаров, курсов повышения квалификации, круглых столов, вебинаров, видеоконференций, мастер-классов. | | |
| *3* | Продолжение работы по созданию условий для развития творческого потенциала учителя, включение его в инновационную деятельность. | | |
| *4* | Совершенствование работы с мотивированными и одаренными детьми. | | |
| *5* | Организация целенаправленной работы со слабоуспевающими учащимися с учетом их индивидуальных возможностей. | | |

ПЕРВОУРАЛЬСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7"

Подписано цифровой подписью: ПЕРВОУРАЛЬСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7"
Дата: 2023.03.23 14:34:17 +05'00'