

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа №9» городского округа Самара
(МБОУ «Школа №9» г.о. Самара)

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБОУ «Школа №9» г.о. Самара
Протокол № 1 от 25.08.2025г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

МБОУ «Школа №9» г.о. Самара



Макарова Наталия Алексеевна
ОГРН 1025501000099
СНИЛС 7805010000000000000
Адрес: г. Самара, ул. Красногвардейская, 9
Электронная почта: E=9schoolsamara@mail.ru
00f9a7d2c5bd5c7e49

Приказ 01.09.2025г. № 01-07/321

**Программа наставничества
«Учитель-учитель»
2025-2026 учебный год**

Составитель: В.А. Шимолюк

Срок реализации: 1 год

Самара, 2025

1. Пояснительная записка

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.

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

Программа призвана помочь организации деятельности наставников с молодыми педагогами на уровне образовательной организации.

Срок реализации программы: 1 год

Цель: оказание поддержки и практической помощи молодому педагогу, в приобретении ими необходимых профессиональных навыков и опыта работы, профессиональном становлении, успешной и быстрой адаптации к условиям и требованиям учреждения.

Задачи:

- ускорение процесса профессионального становления педагогического работника и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- развитие у работника интереса к выполнению своих должностных обязанностей и профессиональному росту, сознательного и творческого отношения к своей профессии;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива учреждения.

Ожидаемые результаты

для молодого специалиста:

- активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;

- повышение профессиональной компетентности педагогов в вопросах педагогики и психологии;
- участие молодых учителей в профессиональных конкурсах, фестивалях;
- наличие портфолио у каждого молодого педагога;
- успешное прохождение процедуры аттестации.

для наставника:

- эффективный способ самореализации;
- повышение квалификации;
- достижение более высокого уровня профессиональной компетенции.

Наставляемая:

Старыгина А.В. - молодой специалист, имеющая опыт работы в школе 1 год, испытывающая трудности с организацией учебного процесса, взаимодействием с учениками, родителями.

Наставник: куратор Шимолюк В.А. – учитель русского языка и литературы.

2. Принципы наставничества

3.

- добровольность;
- гуманность;
- соблюдение прав молодого специалиста;
- соблюдение прав наставника;
- конфиденциальность;
- ответственность;
- искреннее желание помочь в преодолении трудностей;
- взаимопонимание;
- способность видеть личность.

3. План работы педагога-наставника

с молодым специалистом на 2025-2026 учебный год.

Содержание мероприятий			Контроль
Работа по предмету	Воспитательная работа	Работа с нормативной документацией	
сентябрь			
1.Изучение ФГОС НОО, рабочих программ, календарно-тематического планирования. 2.Оказание помощи в разработке	1.Изучение плана воспитательной работы школы, составление плана воспитательной работы	1.Изучение нормативно-правовой базы школы. 2.Практическое занятие «Ведение школьной документации» (личные дела учащихся, журналы инструктажей, ученические тетради, дневники).	Контроль ведения личных дел учащихся, учебного плана, контроль качества составления

поурочных планов.	класса.		поурочных планов.
3.Практикум «Цель урока и его конечный результат». 4.Взаимопосещение уроков с последующим анализом.	2.Консультации по вопросу возрастных особенностей младших школьников.		
октябрь			
1.Посещение занятий внеурочной деятельности, оказание методической помощи. 2.Оказание помощи в работе над методической темой по самообразованию. 3.Совместная разработка планов-конспектов занятий по внеурочной деятельности.	Выбор темы по самообразованию Самоанализ урока. Организация индивидуальной работы с одарёнными обучающимися Мастер-класс. Оптимизация выбора методов и средств обучения при организации различных видов урока. Методика проведения внеклассных мероприятий, праздников Наблюдение уроков, внеурочных и воспитательных мероприятий Взаимопосещение уроков. Изучение отзывов детей и их родителей Беседа с молодым педагогом по результатам третьей четверти.	1.Изучение документации об организации внеурочной деятельности. 2.Практическое занятие «Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей».	Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого орографического режима.
ноябрь			

<p>1. Занятие «Современный урок и его организация. Использование современных педагогических технологий».</p> <p>2. Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС.</p>	<p>Приобретение практических навыков проведения уроков с использованием системно-деятельностного подхода.</p> <p>Обучение умению формирования познавательного интереса учащихся к предмету, планирование интересных уроков.</p> <p>Изучение документов по ФГОС».</p> <p>«Мастер-класс. Использование современных образовательных технологий в учебном процессе».</p> <p>Инновационные процессы в обучении.</p> <p>Участие молодого учителя в анализе уроков.</p> <p>Организация коррекционных занятий с обучающимися с низкой учебной мотивацией.</p> <p>Консультация «Психолого-педагогические проблемы взаимодействия с ученическим коллективом»</p>	<p>Практикум «Обучение составлению отчётности по окончанию четверти».</p>	<p>Контроль качества составления поурочных планов, посещение уроков, внеурочных занятий, внеклассных мероприятий.</p>
---	--	---	---

	Внедрение результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы. Проверка выполнения программы.		
декабрь			
1.Беседа «Дифференцированный подход в организации учебной деятельности». 2.Практикум «Формы и методы работы на уроке». 3. Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС.	Анализ педагогических ситуаций.	Составление аналитических справок.	Проверка выполнения программы. Посещение уроков, классных часов. Контроль ведения школьной документации .
январь			
1..Практикум «Организация работы с мотивированными и неуспевающими учащимися».	Предупреждение педагогической запущенности учащихся.	Самообразование педагога. Изучение документов по ФГОС.	Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого орфографического режима.
февраль			
1.Практикум «Домашнее задание: как, сколько, когда». 2.Занятие «Способы контроля учебных успехов учащихся.	Индивидуальные беседы с родителями.	Изучение документов по ФГОС.	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации .
март			

1.Оформление с требованиями и вариантами оформления профессионального портфолио.	4.Участие в профессиональных, творческих конкурсах	Районный конкурс «Фестиваль открытых уроков» Всероссийский педагогический конкурс на лучший индивидуальный образовательный маршрут	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации . Контроль ведения портфолио.
апрель			
1.Составление и разработка технологических карт к урокам. 2. Консультации	Занятие «Содержание, формы и методы работы педагога с родителями. ГТО, прохождение промежуточной аттестации учащимися обучающимися по очно-заочной форме обучения	Планировании спортивно-оздоровительной работы в рамках учебной и кружковой работы	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации .
май			
1.Подведение итогов работы за год. 2.Выступление молодого специалиста на ШМО.	Оказание помощи в составлении анализа воспитательной работы за год.	Отчёт о результатах наставнической работы.	Собеседование по итогам года (успеваемость , качество, выполнение программы).

Содержание деятельности:

1. Взаимопосещение уроков и занятий, внеклассных мероприятий и их последующий подробный анализ.
2. Совместная подготовка и отбор дидактического материала для уроков и занятий.
3. Совместная разработка планов-конспектов уроков по теме, занятий по внеурочной деятельности, внеклассного мероприятия
4. Изучение методической литературы по образовательным предметам
5. Беседы с молодым специалистом по определённым разделам педагогики, научному содержанию предмета, частной методики преподавания
6. Консультации по частным вопросам методики преподавания и проведения внеклассных мероприятий.

4. Формы и методы работы педагога-наставника с молодым специалистом

- консультирование (индивидуальное, групповое);
- активные методы (семинары, практические занятия, взаимопосещение уроков, собеседование, мастер-классы наставников, стажировки и др.)

Деятельность наставника

1-й этап – адаптационный. Наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого специалиста, а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации.

2-й этап – основной (проектировочный). Наставник разрабатывает и реализует программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных умений молодого учителя, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования.

3-й этап – контрольно-оценочный. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности молодого педагога, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей.

