

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
гимназия «Интеллект»

**Персонализированная программа наставничества и  
индивидуальный образовательный маршрут  
молодого специалиста**

Учитель - наставник: Завалова Татьяна Станиславовна  
Молодой специалист: Коваленко Екатерина Романовна

## Пояснительная записка

**Цель:** создание организационно-методических условий для развития профессиональных знаний, умений и навыков и успешной адаптации молодого специалиста в условиях гимназии.

**Задачи:**

1. Выявить затруднения молодого специалиста в педагогической практике и оказать необходимую помощь по их преодолению;
2. Создать условия для развития профессиональных навыков молодого педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания;
3. Мотивировать молодого педагога к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию;
4. Оказание помощи в ведении документации учителя.

**Режим работы в паре наставничества:** очный

**Содержания деятельности:**

**Запросы наставляемого:** развитие профессиональных умений и навыков молодого педагога. Оказание методической помощи в повышении общего дидактического и методического уровня организации учебно-воспитательного процесса.

**Форма наставничества:** «педагог-педагог»

**Мероприятия программы:**

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 специалиста и определение способов повышения их эффективности.
3. Ознакомление молодого педагога с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеурочное время (олимпиады, предметные недели и др.).
4. Демонстрация молодому педагогу опыта успешной педагогической деятельности.
5. Организация мониторинга и рефлексии эффективности совместной деятельности.

**Ожидаемые результаты:**

- 1) успешная адаптации молодого специалиста в образовательном учреждении;
- 2) повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах организации образовательного процесса;

- 3) совершенствование методов работы молодого учителя по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
- 4) использование в работе педагога современных педагогических технологий и образовательных ресурсов;
- 5) своевременное и качественное заполнение документации.

### **Информационная карточка педагога - наставника**

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Фамилия, имя, отчество:           | Завалова Татьяна Станиславовна                               |
| Образование:                      | высшее   |
| Какое учебное заведение окончил:  | Карачаево-Черкесский государственный педагогический институт |
| Год окончания учебного заведения: | 1994 г   |
| Специальность по диплому:         | Педагогика и методика начального обучения                    |
| Педагогический стаж:              | 35 лет   |
| Место работы:                     | МБОУ гимназия «Интеллект»                                    |
| Должность:                        | Учитель начальных классов                                    |
| Предмет:                          | Начальные классы   |
| Учебная нагрузка:                 | 21 час   |
| Квалификационная категория        | первая   |

### Информационная карточка педагога – молодого специалиста образовательной организации

|                                   |                                      |
|-----------------------------------|--------------------------------------|
| Фамилия, имя, отчество:           | Коваленко Екатерина Романовна        |
| Образование:                      | Среднее профессиональное образование |
| Какое учебное заведение окончил:  | СКФУ филиал в городе Ессентуки       |
| Год окончания учебного заведения: | 2023г.                               |
| Специальность по диплому:         | Учитель начальных классов            |
| Педагогический стаж:              | 2 года                               |
| Место работы:                     | МБОУ гимназия «Интеллект»            |
| Должность:                        | Воспитатель ГПД                      |
| Предмет:                          | Начальные классы                     |
| Учебная нагрузка:                 | 21 час                               |
| Классы:                           | 2 «А»                                |
| Классное руководство:             | -                                    |
| Квалификационная категория        | нет                                  |

| Планируемые мероприятия   | Срок исполнения   |
|---|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Планирование и организация работы по предметам (знакомство с УМК, методической литературой, изучение основных тем программ, составление календарно-тематического планирования, составление рабочих программ в соответствии с требованиями ФОП и ФГОС третьего поколения, программ по внеурочной деятельности, разработка поурочных планов, технологических карт).</li> <li>• Рекомендации по выполнению единых требований к ведению тетрадей (изучение инструкции, советы при проверке тетрадей).</li> <li>• Изучение инструкции по заполнению электронного журнала.</li> <li>• Консультация «Деятельность классного руководителя в организации учебно-воспитательного процесса».</li> </ul> | Август - сентябрь |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Посещение уроков учителя в начальных классах с целью знакомства с работой, выявления затруднений, оказания методической помощи.</li> <li>• Методические разработки: требования к анализу урока и деятельности учителя на уроке. Типы, виды, формы урока. Обучение самоанализу урока.</li> <li>• Обучение составлению отчетности по окончанию четверти.</li> <li>• Рекомендации по созданию портфолио ученика; педагога.</li> </ul>   | октябрь           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Использование современных образовательных технологий в учебном процессе.</li> <li>• Работа с одаренными детьми, подготовка к предметным олимпиадам.</li> <li>• Подготовка документов к аттестации педагогического работника.</li> <li>• Посещение уроков учителя с целью выявления затруднений, оказания методической помощи.</li> </ul>   | ноябрь            |

|   |         |
|---|---------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Посещение учителем уроков учителей в среднем звене. Самоанализ урока наставником.</li> <li>• Организация работы с обучающимися с ОВЗ в соответствии с требованиями ФГОС.</li> </ul>  | декабрь |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация работы педагога с родителями.</li> <li>• Посещение уроков педагога и внеклассного мероприятия в рамках предметных недель. Оказание помощи при подготовке урока и мероприятия.</li> </ul>   | январь  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Рекомендации по подготовке обучающихся 1 класса к ПИА.</li> <li>• Организация работы со слабоуспевающими детьми.</li> </ul>  | февраль |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Рекомендации: «Современный урок и его организация; проблемы дисциплины на уроках».</li> <li>• Формирование позитивного имиджа педагога.</li> </ul>   | март    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Распространение опыта через профессиональные сообщества. Создание личного профессионального сайта.</li> <li>• Собеседование о проделанной работе.</li> </ul>   | апрель  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выступление педагога на ШМО</li> <li>• Анализ процесса адаптации педагога. Отчет наставника о работе с наставляемым педагогом.</li> </ul>  | май     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Планирование и организация работы в пришкольном лагере (знакомство с режимом работы, тематического планирования мероприятий, разработка ежедневных планов, игровых мероприятий).</li> </ul>  | июнь    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Планирование и организация работы по предметам (продолжение знакомства с УМК, методической литературой, изучение основных тем программ, составление календарно-тематического планирования, составление рабочих программ в соответствии с требованиями</li> </ul> | август  |

ФОП и ФГОС третьего поколения, программ по внеурочной деятельности, разработка поурочных планов, технологических карт).

- Консультация «Деятельность классного руководителя в организации учебно-воспитательного процесса».
- Планирование и проведение родительского собрания

### **Индивидуальный образовательный маршрут профессионального развития молодого педагога**

*Наставник* –методист начальных классов Завалова Татьяна Станиславовна

*Молодой педагог в коллективе* – воспитатель ГПД Коваленко Екатерина Романовна

Особое место в системе совершенствования образовательного процесса в образовательном учреждении занимает организация методической помощи начинающему педагогу. Молодой педагог, обладая определёнными профессиональными знаниями, не имеют практического опыта работы в гимназии по системе развивающего обучения.

Наша задача создать условия для развития предпосылок их педагогического роста, формирование личности педагога, способной к самообразованию, саморазвитию.

Особенностью труда молодых педагогов является то, что с первого дня работы к ним предъявляются те же требования, что и к педагогам с многолетним стажем, участники педагогического процесса ожидают от них профессионализма.

После проведения собеседования и анкетирования, были выявлены проблемные стороны в профессиональной деятельности нового педагога.

Вся работа строится в три этапа:

**1й этап** – адаптационный. Наставник определяет уровень профессиональной готовности молодого педагога, теоретические знания и практические умения в выполнении его профессиональных обязанностей, чтобы выработать совместный план работы.

**2й этап** – мотивационный. Где совместно реализуется разработанный план наставничества, осуществляется корректировка профессиональных навыков молодого специалиста.

**3й этап** – рефлексия. Наставник проверяет уровень педагогической компетентности молодого специалиста, в выполнении его профессиональных обязанностей.

При составлении ИОМ профессионального развития молодого педагога учитывались следующие факторы:

- индивидуальные особенности педагога;
- уровень базового образования;
- уровень профессиональных потребностей педагога.

**Цель:** оказание практической помощи новому педагогу в вопросах совершенствования теоретических и практических знаний и повышение его педагогического мастерства.

Задачи работы:

1. Способствовать адаптации молодого педагога в коллективе.
2. Научить применять на практике теоретические знания, полученные в ходе обучения.
3. Сформировать педагогические навыки взаимодействия с детьми и их родителями.
4. Способствовать мотивации к дальнейшему профессиональному росту.

Выбор формы работы начинается с вводного анкетирования и беседы, где педагог указывает свои трудности, проблемы в работе. По итогам анкетирования определяется совместный план работы молодого педагога с наставником.

#### **Формы работы и методы взаимодействия:**

- анкетирование, тестирование;
- беседы;
- участие работы в творческих группах;
- собеседования;
- деловые и развивающие игры;
- мастер-классы;
- тематические педсоветы, семинары;
- методические консультации;
- посещение и анализ занятий;
- ГМО, МО (посещение, выступления)
- участие в разных мероприятиях ОУ;
- участие в конкурсах, олимпиадах;
- прохождение курсов, посещение семинаров.

#### **Ожидаемые результаты:**

- быстрая адаптация молодого педагога в коллективе;
- формирование практических навыков, необходимых для педагогической работы;
- выработка умений применять теоретические знания на практике;
- умение использовать современные информационные ресурсы и дальнейшее освоение разнообразных современных технологий;
- мотивация на дальнейшее педагогическое самообразование;



- активное участие в педагогических мероприятиях разного уровня.

### 1 этап. Адаптационный

| Содержание работы  | Формы работы и методы взаимодействия                  | Срок исполнения  | Результаты выполнения                               |
|--|---|--|---|
| Адаптация к месту работы:<br>- Выбор и назначение наставника.<br><br>- адаптация к условиям трудовой деятельности;<br><br>- ознакомление с должностными инструкциями.  | Собеседование   | Сентябрь   |   |
| Установление взаимоотношений:<br>- установление контактов с администрацией учреждения;<br><br>- установление взаимоотношений с коллегами;<br><br>- усовершенствование отношений с обучающимися и их родителями. Особенности проведения родительского собрания; продуктивная работа с родителями. | Беседы.<br>Встречи по интересам.<br>Консультирование. | В течение года   | Проведение родительского собрания.                  |
| Анкетирование (выявление профессионального дефицита)   | Анкетирование   | Начало года  | Выявление затруднений, и профессионального дефицита |
| Изучение нормативных документов:<br>- нормативные документы федерального, регионального значения<br>- нормативно – правовое обеспечение образовательного процесса в образовательном учреждении.<br>- работа с документами педагога   | Работа с документами                                  | В течение года<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>Август | Собеседование.                                      |

|                               |  |          |   |
|-------------------------------|--|----------|---|
| Разработка и утверждение ИОМ. | Собеседование                                  | Сентябрь |   |
| Выбор темы самообразования    | Консультация-практикум.<br>Работа с памятками. | Сентябрь | Консультация – практикум «Самообразование педагога. Советы по организации работы» (презентация) |

**2 этап. Мотивационный (развитие профессиональных умений)  
2024-2025г.**

| <b>Содержание работы</b>   | <b>Формы работы и методы взаимодействия</b>  | <b>Срок исполнения</b>               | <b>Результаты выполнения</b>  |
|--|--|--------------------------------------|---|
| Прохождение курсов повышения квалификации                                | Самостоятельно   | В течение года                       |   |
| Методика планирования и организации учебно - воспитательной деятельности | Самостоятельное составление плана, совместный анализ, оценка результативности        | В течение года                       | План воспитательной работы педагога.  |
| Ведение документации педагога  | Консультирование по вопросам ведения документации.<br>Анализ заполненных документов. | В течение года по мере необходимости | Журнал учета посещаемости детей, протоколы родительских собраний, консультации для родителей, оформление стендов и т.п. |
| Работа над методической темой самообразования                            | Самостоятельное составление плана работы на год, анализ.                             | В течение года                       | План работы над методической темой<br>отчет о работе над методической темой мероприятия в рамках работы МО.             |
| Посещение мероприятий внутри ОУ (педсоветы, МО, семинары-практикумы)     | Совместный анализ посещаемых мероприятий   | В течение года                       | Конспектирование выступлений. Пополнение методической копилки.  |

|   |   |                |   |
|---|---|----------------|---|
| Открытые мероприятия                                | Помощь в подготовке и проведении мероприятий (составление плана, конспекта, технологической карты и т.п.)<br>Анализ проведенных мероприятий | В течение года | Самоанализ мероприятий.<br><br>Круглый стол «Вопрос-ответ»            |
| Взаимопосещение уроков                              | Консультация + открытый показ педагогической деятельности   | В течение года | Выбор форм, методов, приемов работы. Пополнение методической копилки. |
| Выступления   | Помощь в составлении отчета, доклада, выступления   | В течение года | Выступления на МО   |
| Разработка методического и дидактического материала | Деловые и ролевые игры<br>Консультирование  | В течение года | Разработка конспектов занятий, бесед, дидактического материала        |
| Работа с сайтами в интернет.                        | Анализ сайтов, изучение требований.<br>Консультирование.  | В течение года | Создание сайта педагога, размещение материалов.                       |

**3 этап. Рефлексия (формирование собственной системы работы с обучающимися)  
2024-2025г.**

| <b>Содержание работы</b> | <b>Формы работы и методы взаимодействия</b> | <b>Срок исполнения</b> | <b>Форма подведения итогов</b> |
|--------------------------|---|------------------------|--------------------------------|
|--------------------------|---|------------------------|--------------------------------|

|   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
| Курсы повышения в рамках работы над методической темой                          | Обзор КПК<br>анализ материалов КПК,<br>возможностей их<br>использования в<br>профессиональной<br>деятельности | В течение года               | <i>В процессе работы</i>   |
| Работа с сайтами (страничкой педагога)  | Консультация  | В течение года               | <i>В процессе работы.</i>  |
| Применение различных педагогических технологий и методов на занятиях            | Консультация  | В течение года               | Расширение методической копилки.<br>Обмен опытом.  |
| Проведение открытых занятий (обмен опытом)                                      | Мозговой штурм.<br>Ролевые игры   | По графику                   | <i>В процессе работы</i>   |
| Создание портфолио. Создание положительной мотивации к профессиональному росту. | Консультация  | В течение года               | Круглый стол «Особенности формирования портфолио». Накопление и систематизирование материала |
| Участие в профессиональных конкурсах, ИКТ-активность                            | Своевременное информирование о мероприятиях,<br>Помощь в подготовке материалов конкурса                       | В течение года<br>По графику | <i>В процессе работы</i>   |
| Проведение мониторинга  | Консультирование  | В конце года                 | Май  |
| Аттестация в целях установления квалификационной категории                      | Помощь в подготовке материалов для получения квалификационной категории                                       |                              | Получение квалификационной категории   |

