**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 простраивать 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 реализаци и и даты встреч** | **Промежуточные и планируемые результаты** | **Расписани е встреч** |
| **1.****Методическое (содержание образования, методики и технологии обучения)** | 1.Испытывание затрудненийнормативно- правовой базы, при построении организационно- массовыхмероприятий | Обсуждение содержанияматериалов по построению организацион но-массовых мероприятий | Проработать определенные выдержки по прочитанному планированиеорганизационн о-массовыхмероприятий | 1 месяц | Изученосодержание материалов по построению организационн о-массовых мероприятий | Один раз в месяц |
| 2.Испытывание затруднений техники использования разнообразных форм, приемов и методов обучения при планировании и разработке организационно- массовыхмероприятийопираясь на типологии | Обсуждение и совместное конструирова ние конспектов организацион но-массовых мероприятий разных типологий | Планирование учебныхзанятий разных типологий.Посещение организационн о-массовых мероприятий наставника истажистов (по согласованию) | 1 месяц | Составление конспектов организационн о-массовых мероприятий разной типологии с использование м различных форм, методов, приемов | Один раз в месяц |
| 3.Испытывание затруднения планировать предметные и мета предметные результаты на каждом этапе | Обсуждение планирования и фиксирования организацион но-массовых мероприятий | Фиксация при планировании организационн о-массовых мероприятий | 1 месяц | Составление конспектов организационн о-массовых мероприятий | Один раз в месяц |
| 4.Испытывание затруднения верно подбирать дидактическийматериал к | Обсуждение подборадидактическог о материала к организацион | Подбор и применение припроведении учебного | 1 месяц | Проведение организационн о-массовых мероприятий сразными | Один раз в месяц |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | организационно- массовых мероприятий в соответствии с возрастнымиособенностями обучающихся и типологией организационно- массовых мероприятий | но-массовых мероприятий в соответствии с возрастными особенностям иобучающихся и типологией организацион но-массовых мероприятий | занятиядидактическог о материала в соответствии с возрастнымиособенностями обучающихся и типологией организационн о-массовых мероприятий |  | видамидидактических материалов, используя различные методы,приемы и формы обучения ивоспитания с учетомвозрастныхособенностей |  |
|  | 5. Выступление наставляемого в рамкахмероприятий«Школа молодого педагога» | Совместное обсуждение, выступлениенаставляемого | Подготовка выступления на тему:«Использовани е различных методов, приемов, форм проведения воспитательны хмероприятий» | 1 месяц | Выступление в рамкахмероприятий«Школа молодого педагога» | Наметодичес кой 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****наставляемог о** | **Сроки****реализац ии** | **Промежуточные****и планируемые результаты** | **Расписание встреч** |
| **1.****Социализация** | 1.1. Не имеет достаточного опытавыстраивать эффективнуюкоммуникацию в новомколлективе | Знакомит с корпоративно й культурой ОО | Изучает культуру и нормывзаимодейств ия внутри педагогическ огоколлектива ОО | Сентябрь-октябрь | Психолого- социальная адаптация, успешность вхождения в новыйколлектив, умение решать межличностные затруднения, позиция равноправного членаколлектива | 1 раз в месяц |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. Нормативно****- правовое** | 2.1. Не имеет достаточногоопыта в работе с документацией | Знакомит: с сайтомобразовательн ой организации и основнымилокальными актами,положениями, приказами; правилами внутреннего трудовогораспорядка;положением о внутреннейсистеме | 1. Изучаетнормативные документы, локальныеакты,положения и приказы | Сентябрь- декабрь | 1. ​

Наставляемый определил круг профессиональн ых интересов,проблем в работе.1. Умеет пользоваться сайтом

образовательно й организации; изучилосновныенормативные документы илокальные акты. | 2 раз в месяц |
| **3. Психолого-****педагогическое (ориентирован ное на****педагогов)** | 3.1.Взаимодейст вие с педагогами коллектива. | Подборка материалов по вопросам педагогическо й этики, риторики, культуры.Сборник методическихрекомендаций. Практикумы по решению педагогическ их ситуаций | Выбирает оптимальные материалов по вопросам педагогическ ой этики, риторики, культуры вработе сродителями и учащимися. | Втечение года | Культура общения со школьным коллективом.Индивидуально общение с педагогическим и кадрами. | 2 раза в месяц |
|  | 3.2.Выступление наставляемого на педсовете | Совместное обсуждение, выступление наставляемог о | Подготовка выступления на тему:«Подведение итогов года» | Апрель- май | Выступление в рамках районных мероприятий (совещания,конференции, вебинары) | По запросу наставляемо го |

**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:**

1. Научить грамотно подбирать, дорабатывать или разрабатывать психолого-педагогические технологии.
2. Изучить нормативно-правовую базу, согласно работе с одаренными детьми
3. Изучить техники использования разнообразных форм, приемов и методов работы с одаренными детьми
4. 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 реализац ии и даты встреч** | **Промежуточн ые****и планируемые результаты** | **Расписан ие встреч** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Психолого- педагогическое (ориентирован****ное на обучающихся и их родителей)** | 1.1Взаимодейств ие сродителями | Подборка материалов по вопросам педагогической этики, риторики, культуры.Сборник методических рекомендаций.Практикумы по решению педагогическихситуаций | Выбирает оптимальные материалов по вопросампедагогической этики, риторики, культуры вработе сродителями и учащимися. | Втечение года | Культура общения с родителямиобучающихся,обучающими ся, освоенные эффективные приемы | 2 раза в месяц |
|  | 1.2. Общение сколлективом. Индивидуальн ая работа содаренными детьми | Подборка материалов по: проведениюклассных часов; привлечению обучающихся к проектной иисследовательск ой деятельности | Выбирает наиболее оптимальные материалы по вопросам общения внутриколлектива и развитию способностей к научнойдеятельности | Втечение года | Культура общения с обучающими ся,выявление одаренныхобучающихся | 2 раза в месяц |
|  | 1.3.Выступление наставляемого в рамках мероприятия«Школа молодого педагога» | Совместное обсуждение, выступление наставляемого | Самостоятельн ый подбор и оформлениематериала для выступления | Втечение года | Выступление в рамках мероприятий«Школа молодого педагога» | По запросу |