

Приложение № 6 к
Приказу №106 от 3.11.2022 года

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
ПО НАПРАВЛЕНИЮ
Лидер педсообщества-педагог, испытывающий проблемы
«Деятельность классного руководителя»**

Усолка 2022

Пояснительная записка

Поддержка молодых специалистов – 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.

Начинающему учителю необходима профессиональная помощь в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей учителя, воспитателя, классного руководителя. 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.

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

Срок реализации программы: 1 год

1 раз в две недели

1.Цель программы: обеспечение постепенного вовлечения молодого учителя в такую сферу профессиональной деятельности как классное руководство; создание условий для приобретения ими

практических навыков, приемов, форм работы, методов, технологий организации работы классного руководителя.

Задачи:

1. Обеспечить наиболее лёгкую адаптацию молодых специалистов в коллективе, в процессе адаптации поддерживать педагога эмоционально, укреплять веру педагога в себя;
2. Способствовать осознанному формулированию целей и задач воспитательной работы;
3. Способствовать и оказывать методическую помощь в планировании воспитательной работы в аспекте современных подходов;
4. Оказывать методическую помощь и поддержку при выявлении трудностей при работе с родителями.
5. Дифференцированно и целенаправленно планировать методическую работу на основе выявленных потенциальных возможностей начинающего учителя.

Ожидаемые результаты

для молодого специалиста:

- активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков при работе в роли классного руководителя;
- повышение профессиональной компетентности педагогов в вопросах педагогики, физиологии и возрастной психологии;
- приобретения опыта в роли классного руководителя;

для наставника:

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

для образовательной организации:

- успешная адаптация молодых специалистов;
- повышение уровня закрепляемости молодых специалистов в образовательных организациях района.

Принципы наставничества

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

работы наставника Чермошенцевой Надежды Владимировны с молодыми педагогами, учителем физической культуры Игнатенко Ю.А. и учителем математики Маярчук П.Е.

		Перечень	Содержание	Сроки
	форма проведения			
I.	Консультация	Консультации по выявлению профессиональных проблем и образовательных запросов молодого специалиста	1.Составление психолого-педагогической характеристики класса 2.Составление плана работы с классом на учебный год	сентябрь
2.	Консультация	Изучение нормативно-правовой базы. Консультирование по ведению школьной документации	1.Деятельность по изучению «Закона об образовании в РФ», локальных актов ОО. 2.Составление плана воспитательной работы 3.Составление социального паспорта класса	сентябрь и в течение года
3.	Консультация	Как провести родительское собрание	1.Составление памятки классного руководителя 2.Как правильно написать протокол родительского собрания	октябрь
4.	Консультация	Взаимодействие с родителями и детьми	1. Практические рекомендации и советы	Октябрь и в течение года
5.	Консультация	Ведение индивидуального	1.Ознакомление с формой портфолио	Ноябрь и в

		портфолио обучающего	<p>2.Правила ведения портфолио</p> <p>3.Периодичность заполнения</p> <p>4.Методы диагностики и оценивания</p>	течение года
6.	Консультация	Оформление классного уголка	1.Форма и периодичность заполнения	ноябрь
7.	Консультация	Как мероприятие сделать событием	<p>1.Изучение разнообразных форм проведения внеклассного мероприятия</p> <p>2.Сроки подготовки</p> <p>3. Написание сценария, плана</p> <p>4.Размещение фототчета на школьном сайте</p>	Декабрь и в течение года
8.	Мастер-класс	КТД-как основа организации внеклассного мероприятия	<p>1.Что такое КТД</p> <p>2. Виды, формы, характеристики, особенности подготовки и проведения</p> <p>3.Составление памятки</p> <p>4.Обсуждение этапов и особенности проведения КТД</p>	Декабрь и в течение года
9.	Мастер-класс	Что такое ролевая игра?	<p>1.Что такое ролевая игра?</p> <p>2.Виды, формы, характеристики, особенности подготовки и проведения</p>	Январь и в течение года

			3. Обсуждение этапов и особенности проведения	
10.	Образовательные мероприятия	Посещение классных часов, бесед, внеклассных мероприятий, родительских собраний, подготовка открытых внеклассных мероприятий	1.Обсуждение подготовки , планирования и организации различных тематических образовательных мероприятий	Январь и в течение года
11.	Консультация	Конфликты с родителями	1.Как разрешить конфликт? 2.Практические рекомендации и советы 3. Памятка «Как предотвратить конфликт»	Февраль и в течение года
12.	Консультация	Участие в различных творческих конкурсах и проектах	Подготовка к конкурсу, изучение положения о конкурсе, работа с учащимися	Февраль и в течение года
13.	Консультация	Организация выездных мероприятий и экскурсий (посещение музеев, театров, выставок)	1.Оформление документации 2. Транспорт, требования, условия	Март и в течение года
14	Образовательные мероприятия	Посещение классных часов, бесед, внеклассных мероприятий, родительских собраний, подготовка внеклассных мероприятий	1.Обсуждение подготовки , планирования и организации различных тематических образовательных мероприятий	Март и в течение года
15.	Образовательные мероприятия	Подготовка и проведение открытых внеклассных мероприятий	1.Обсуждение подготовки , планирования и организации различных тематических образовательных мероприятий	Апрель и в течение года

16	Консультация	Психологический климат в классе «Педагог и ученик»	«Как предотвратить конфликт?»	май
17.	Консультация	Итоги реализации программы	Подготовка отчета наставника и анализ работы наставляемого	май

Формы и методы

работы педагога-наставника с молодым специалистом:

- консультирование (индивидуальное, групповое, онлайн);
- активные методы (семинары, практические занятия, посещение классных часов, различных внеклассных мероприятий, родительских собраний, тренинги, собеседование, анализ проведенных мероприятий, творческие мастерские, мастер-классы наставников, стажировки и др).

Деятельность наставника

1-й этап – адаптационный. Наставник определяет круг обязанностей и полномочий классного руководителя, знакомит с правилами ведения документации, 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.