

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
АМО "ЕРАВНИНСКИЙ РАЙОН"  
МБОУ «СОСНОВО-ОЗЕРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»  
(МБОУ "СОСОШ № 2")

Директ  
Прик  
Сал  
Н.С. /  
2 с  
"10» ян  
22г.



ПРОГРАММА  
НАСТАВНИЧЕСТВА В РАМКАХ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ  
НАСТАВНИЧЕСТВА  
(форма «Учитель-учитель»)  
на 2022-2025 годы

Сосново-Озерское  
2022

## ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

**АКТУАЛЬНОСТЬ.** Поддержка молодых специалистов – одна из ключевых задач образовательной политики.

Современной школе нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, владеющий современными педагогическими технологиями, способный включиться 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 деятельность. Проблема становится особенно актуальной в связи с реализацией ФГОС и Профессионального стандарта педагога, так как возрастают требования к повышению профессиональной компетентности каждого специалиста.

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.

Решению этих стратегических задач способствует гибкая и мобильная система наставничества, способная оптимизировать процесс профессионального становления молодого педагога, сформировать у него мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе отражена жизненная необходимость молодого специалиста получить поддержку опытного педагога-наставника, который готов оказать ему практическую и теоретическую помощь на рабочем месте, повысить его профессиональную компетентность.

Настоящая целевая модель наставничества «Учитель – учитель» МБОУ «Сосново-Озерская СОШ № 2», осуществляющего образовательную деятельность по общеобразовательным программам (далее - целевая модель наставничества), разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)" и "Успех каждого ребенка" национального проекта "Образование". А также призвана помочь организации деятельности наставников с молодыми педагогами на уровне образовательной организации.

Срок реализации программы для каждого молодого специалиста 3 года.

### ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В программе используются следующие понятия и термины:

*Наставничество* – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Форма наставничества – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

*Программа наставничества* – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

*Наставляемый* – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

*Наставник* – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

*Куратор* – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

*Целевая модель наставничества* – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

*Методология наставничества* – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

*Активное слушание* – практика, позволяющая точнее понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе, таких как активное выражение собственных переживаний и соображений, уточнения, паузы и т. д. Применяется, в частности, в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым.

*Партнеры* – это участники в какой-либо совместной деятельности.

#### ОСНОВАНИЯ РАЗРАБОТКИ ПРОГРАММЫ:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ от 07.05.2018. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (с изменениями и дополнениями);
- Распоряжение министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Устав школы
- Программа развития

#### ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Цель: обеспечить качественный уровень развития системы наставничества, сформировать эффективные механизмы взаимодействия наставника и молодого специалиста.

Задачи:

1. Разработать и реализовать мероприятия «дорожной карты» внедрения целевой модели.
2. Разработать и реализовать программу наставничества.
3. Реализовать кадровую политику, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества.
4. Обеспечить инфраструктурную и материально-техническую реализацию программы наставничества.
5. Осуществить персонифицированный учет молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества.
6. Осуществить внутренний мониторинг реализации и эффективности программы наставничества.
7. Сформировать базу данных Программы наставничества и лучших практик.
8. Обеспечить условия для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования (информационное пространство, методическое сопровождение, диагностика потребностей, затруднений и достижений).
9. Обеспечить наиболее лёгкую адаптацию молодых специалистов в коллективе.
10. Повышать продуктивность работы педагога и результативность образовательной деятельности.
11. Способствовать планированию профессиональной карьеры молодых специалистов, мотивации к повышению квалификационного уровня.
12. Приобщать молодых специалистов к корпоративной культуре образовательной организации, способствовать объединению на основе школьных традиций.

#### МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

№	Мероприятия	Работа внутри организации	Работа с внешней средой
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества;</li> <li>• информировать коллектив о подготовке программы, собрать предварительные запросы педагогов, молодых специалистов;</li> <li>• сформировать команду и выбрать куратора, отвечающих за реализацию программы;</li> <li>• определить задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты;</li> <li>• сформировать дорожную карту внедрения целевой модели наставничества, определить необходимые для реализации ресурсы – внутренние и внешние</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Определить заинтересованные в наставничестве аудитории в зависимости от выбранной формы наставничества;</li> <li>• информировать аудитории через целевые медиа о возможностях программы наставничества, планируемых результатах и модели участия</li> </ul>

2	Формирование базы наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы;</li> <li>● организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты), в том числе сбор запросов наставляемых к программе;</li> <li>● включить собранные данные в базу наставников, а также в систему мониторинга влияния программы на наставляемых</li> </ul>	
3	Формирование базы наставников	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Информировать коллектив педагогов и молодых специалистов о запуске программы;</li> <li>● собрать данные о потенциальных наставниках из числа педагогов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях с целью найти потенциальных наставников;</li> <li>● мотивировать наставников</li> </ul>
4	Отбор и обучение наставников	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Разработать критерии отбора наставников под собранные запросы;</li> <li>● организовать отбор и обучение наставников</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Привлечь психологов, сотрудников педагогических вузов, менторов к отбору и обучению наставников;</li> <li>● найти ресурсы для организации обучения</li> </ul>
5	Формирование наставнических пар или групп	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Разработать инструменты и организовать встречи для формирования пар или групп;</li> <li>● обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, продолжить поиск наставника не сформировавшим пару или группу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Привлечь психологов, волонтеров, сотрудников педагогических вузов к формированию пар или групп</li> </ul>
6	Организация работы наставнических пар или групп	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы;</li> <li>● проанализировать сильные и слабые стороны участников для постановки цели и задач на конкретные периоды;</li> <li>● при необходимости предоставить наставникам методические рекомендации или материалы по взаимодействию с наставляемыми;</li> <li>● организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы;</li> <li>● собрать данные от наставляемых для мониторинга влияния программы на их показатели;</li> <li>● разработать систему поощрений наставников</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Промежуточные результаты программы транслировать партнерам программы и медиа для актуализации и потенциального вовлечения в будущий цикл программы</li> </ul>

7	Завершение наставничества	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организовать сбор обратной связи наставляемых, провести рефлексию, подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых;</li> <li>• организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы;</li> <li>• реализовать систему поощрений наставников;</li> <li>• организовать праздничное событие для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов;</li> <li>• сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе включая завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Привлечь сотрудников педагогических институтов, психологов к оценке результатов наставничества;</li> <li>• пригласить партнеров, представителей образовательных организаций СПО и ВПО, исполнительно-распорядительных органов муниципального образования, выпускников на итоговое мероприятие;</li> <li>• популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров</li> </ul>
---	---------------------------	---	--

Формы методической работы образовательной организации с молодыми специалистами:

- пассивные методы (организация посещений уроков опытных педагогов, педагогов-наставников);
- активные методы (семинары, педсоветы, практические занятия, тренинги, творческие мастерские, мастер-классы наставников, стажировки).

Формы и методы работы педагога-наставника с молодыми специалистами:

- консультирование (индивидуальное, групповое)
- совместное планирование урока молодого специалиста с учителем-наставником, анализ проведенных уроков, взаимопосещение уроков опытных педагогов вместе с наставником с последующим анализом, собеседование, совместное планирование программы профессионального роста молодого специалиста.

#### ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

- Плавный «вход» молодого учителя и специалиста в целом в профессию, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимоотношений начинающих и опытных специалистов.
- Адаптация учителя в новом педагогическом коллективе.
- Личные показатели эффективности деятельности педагогов и сотрудников школы, связанные с развитием гибких навыков.

Для молодого специалиста:

- создание психологически комфортной среды для молодых специалистов;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого молодого специалиста;
- активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;
- повышение профессиональной компетентности педагогов в вопросах педагогики и психологии;
- создание собственных продуктов педагогической деятельности (ЦОР, ЭОР, публикаций, методических разработок, дидактических материалов);
- участие молодых педагогов в профессиональных конкурсах, фестивалях;
- наличие электронного ресурса и портфолио у каждого молодого педагога;
- успешное прохождение процедуры аттестации.

Для наставника:

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

Для образовательной организации:

- успешная адаптация молодых специалистов;
- улучшение показателей школы в образовательной, социокультурной, сферах;
- увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров в образовательной организации среди молодых специалистов;
- привлечение общественности, региональных образовательных организаций ВПО и СПО к участию в реализации программы наставничества.
- измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников образовательной организации, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций.

### ЦЕЛЕВАЯ МОДЕЛЬ НАСТАВНИЧЕСТВА «УЧИТЕЛЬ – УЧИТЕЛЬ»

Настоящая программа призвана помочь в организации деятельности наставников с молодыми и вновь прибывшими педагогами на уровне образовательной организации. Внедрение Целевой модели наставничества «Учитель-учитель» позволит решить задачу адаптации учителей на рабочем месте, учитывать потребности молодых педагогов, предупреждать отток кадров, а также создавать условия для помощи всем педагогам, имеющим профессиональный дефицит.

Целевая модель наставничества предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет), педагога, имеющего профессиональные дефициты или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

ЦЕЛЬЮ внедрения модели наставничества «Учитель – учитель» является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов. Это влечет успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

ЗАДАЧИ:

- способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса;
- ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации;
- ускорить процесс профессионального становления педагога;
- сформировать сообщество образовательной организации (как часть педагогического сообщества).

РЕЗУЛЬТАТОМ правильной 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 получают 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.

#### СРЕДИ ОЦЕНИВАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ:

- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе (образовательной организации);
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемым классах (группах);
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

#### ХАРАКТЕРИСТИКА УЧАСТНИКОВ ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА «УЧИТЕЛЬ – УЧИТЕЛЬ»

Наставник	Наставляемый	
	Молодой специалист	Педагог
<p>Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров). Педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и школьного сообществ. Педагог, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.</p> <p><b>Типы наставников:</b>  <b>Наставник – консультант</b> создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и с решение конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем, контролирует самостоятельную работу молодого специалиста или педагога.  <b>Наставник – предметник</b> – это опытный педагог одного и того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин</p>	<p>Имеет малый опыт работы (от 0 до 3 лет), испытывающий трудности с организацией учебного процесса, со взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, родителями.</p>	<p>Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.</p> <p>Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.</p>
<b>Формы взаимодействия</b>	<b>Цель</b>	
«Опытный педагог - молодой специалист»	Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков и закрепления на месте работы.	
«Опытный классный руководитель – молодой специалист»	Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков в работе с классным коллективом и закрепления на месте работы.	
«Лидер педагогического сообщества - педагог, испытывающий проблемы»	Реализация психоэмоциональной поддержки сочетаемый с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив.	
«Педагог новатор - консервативный педагог»	Помощь в овладении современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями.	
«Опытный предметник - неопытный предметник»	Методическая поддержка по конкретному предмету.	



## СХЕМА РЕАЛИЗАЦИИ ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА «УЧИТЕЛЬ – УЧИТЕЛЬ»

Направления реализации программы	Мероприятия
Представление программ наставничества в форме «Учитель - учитель»	Педагогический совет. Методический совет.
Отбор наставников из числа активных и опытных педагогов и педагогов, самостоятельно выражающих желание помочь педагогу.	Анкетирование. Использование базы наставников
Обучение наставников.	Проводится при необходимости.
Отбор педагогов, испытывающий профессиональные проблемы, проблемы адаптации и желающих добровольно принять участие в программе наставничества	Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых
Формирование пар / групп	После встреч, обсуждения вопросов.
Повышение квалификации наставляемого, закрепление в профессии. Творческая деятельность. Успешная адаптация.	Тестирование. Проведение мастер - классов, открытых уроков.
Рефлексия реализации формы наставничества	Анализ эффективности реализации программы
Наставник получает уважаемый и заслуженный статус	Поощрение на педагогическом совете или методический совете школы

## КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НАСТАВНИКА

№	Мероприятия	Ответственный
<b>ПЕРВЫЙ ГОД</b>		
<b>1 Сентябрь</b>		
1.1	Изучение мотивации педагогической деятельности; устава учреждения, правил внутреннего распорядка, плана работы школы, локальных актов, должностной инструкции; программ, методических пособий; документов по ФГОС	Директор
1.2	Подбор наставников Инструктаж по ведению электронного журнала, оформлению личных дел обучающихся о проверке дневников и тетрадей, обучающихся; контроль тематического планирования; посещение уроков. Практическое занятие «Как вести классный журнал».	Куратор
1.3	Инструктаж классных руководителей; составление воспитательной программы класса; проведение родительских собраний; организация внеурочной деятельности обучающихся; учет трудных детей, детей «группы риска», детей из социально незащищенных семей	Заместитель директора по ВР
1.4	Помощь в выборе темы самообразования; организация работы молодых специалистов; посещение уроков;	Руководители МО
1.5	Знакомство с программами по предметам. Составление рабочих программ по предметам. Инструктаж о составлении планов уроков; подбор методической литературы, наглядных пособий Реализация ФГОС, ФГОС ОВЗ	Наставники
1.6	Проведение микроисследования потенциальных возможностей педагогов. Круглый стол «Особенности работы с детьми с ОВЗ и детьми инвалидами»	Психологи
<b>2 Октябрь</b>		
2.1	Проведение собеседования по итогам работы в сентябре, а также собеседования с наставником о результатах оказания помощи молодым специалистам;	Директор
2.2	Консультация о ведении мониторинга профессиональной деятельности Контроль проверки тетрадей, дневников; инструктаж по индивидуальной работе с обучающимися. Проведение консультаций "Конструкт урока, каким он должен быть?", "Проблемы профессионального становления молодого учителя". Анализ педагогических ситуаций	Куратор
2.3	Анализ воспитательных мероприятий; помощь в подборе тематических классных часов; знакомство с критериями и способами изучения эффективности воспитательной системы	Заместитель директора по ВР
2.4	Помощь в составлении планов уроков и их структуры; взаимопосещение уроков. Практические занятия «Как работать с тетрадями учащихся. Выполнение единых требований к ведению тетрадей»; «Методика проведения родительских собраний. Содержание, формы и методы работы с родителями. Как вести протоколы родительских собраний»	Наставники
2.5	Лекция «Проблемы адаптации первоклассников, пятиклассников, десятиклассников»	Психологи
2.6.	Посещение уроков	Заместители директора
<b>3 Ноябрь</b>		
3.1	Контроль выполнения правил внутреннего распорядка; посещение уроков; анализ итогов контрольных срезов	Директор
3.2	Контроль проведения контрольных работ и выполнения программ; посещение уроков. Беседы с молодыми педагогами по результатам первой четверти. Помощь в организации работы с учащимися во время каникул	Заместитель директора
3.3	Проведение беседы "Основы взаимопонимания учитель – ученик"; знакомство с методикой проведения классного часа и внеурочного мероприятия	Заместитель директора по ВР

3.4	Проведение бесед "Методы и формы современного урока", "Как добиться дисциплины на уроке?". Анализ педагогических ситуаций. Инструктаж по дозировке домашних заданий; помощь в разработке "трудных тем"; проведение бесед "Воспитательные задачи урока и методы их решения", "Способы организации работы учащихся с текстом учебника". Практические занятия «Выбор методов и средств обучения при организации различных видов урока»; «Методика проведения классного часа, внеклассных мероприятий».	Наставники
3.5	Лекция «Типы семейного воспитания»	Психологи
<b>4</b>	<b>Декабрь - Январь</b>	
4.1	Инструктаж по работе с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися	Директор
4.2	Контроль проведения контрольных работ и выполнения программ; Беседы с молодым педагогом по результатам второй четверти Консультация «Развивающие задачи урока и методы их решения»	Заместитель директора
4.3	Знакомство с формами и методами работы с родителями; посещение уроков; Консультации «Внеурочная работа по предмету»	Заместитель директора по ВР
4.4	Обучение использованию на уроках накопленного методического материала кабинета; посещение уроков. Помощь в составлении планов уроков и их структуры; помощь в разработке "трудных тем". Практические занятия; «Методика проведения внеклассных мероприятий, праздников»; «Организация индивидуальной работы с обучающимися»	Наставники
4.5	Лекция «Особенности полового воспитания девочек и мальчиков»	Психологи
<b>5</b>	<b>Февраль</b>	
5.1	Проверка взаимопосещения уроков; посещение уроков	Директор
5.2	Проверка тетрадей; проверка оказания индивидуальной помощи слабоуспевающим учащимся; посещение уроков	Заместитель директора
5.3	Знакомство с системой мер, направленных на предупреждение асоциального поведения учащихся	Заместитель директора
5.4	Консультации «Межпредметные связи на уроках», «Создание на уроке ситуации совместной, продуктивной и творческой деятельности»; Анализ педагогических ситуаций	Заместитель директора
5.5	Проведение открытых уроков учителей; Практические занятия: «Контроль работы с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися»; «Способы выхода из трудной ситуации на уроке».	Наставники
5.6	Лекция «Агрессия в младшем школьном возрасте»	Психологи
<b>6</b>	<b>Март</b>	
6.1	Проведение беседы «О взаимоотношениях в коллективе»; посещение открытых уроков	Директор
6.2	Ознакомление с приемами самостоятельной деятельности учащихся на уроке; контроль выполнения учебных программ, графика контрольных работ; посещение открытых уроков.	Заместитель директора
6.3	Посещение классных часов; проведение беседы «Решение проблем семейного воспитания»; помощь в организации работы с учащимися во время каникул.	Заместитель директора по ВР
6.4	Проверка поурочных планов, помощь в подготовке отчета по темам самообразования; помощь в организации открытых уроков. Помощь в организации открытых уроков. Практические занятия «Работа с мотивированными обучающимися»; «Реализация ФГОС, подготовка обучающихся к ВПР»	Наставники
<b>7</b>	<b>Апрель</b>	
7.1	Посещение уроков	Директор

7.2	Консультация «Внедрение результатов обучения на КПК и деятельности по самообразованию в практику педагогической работы». Анализ педагогических ситуаций. Проверка оказания индивидуальной помощи слабоуспевающим обучающимся; посещение уроков. Проведение микроисследования организации работы с начинающими педагогами в школе и уровня их профессиональной компетентности.	Заместитель директора
7.3	Помощь в организации открытых уроков; подготовка молодых специалистов к отчету о работе за год. Коррекция индивидуального образовательного маршрута молодого специалиста	Наставники
7.4	Лекция «Подготовка ребёнка к школе»	Психологи
<b>8</b>	<b>Май</b>	
8.1	Подведение итогов работы наставников и стажеров за учебный год Помощь в выборе тем по самообразованию на следующий учебный год; помощь в подготовке рабочих программ и кабинета к новому учебному году	Заместитель директора
8.2	Контроль выполнения программ, графика контрольных работ	Руководители МО
8.3	Подготовка информации о летнем отдыхе обучающихся	Директор
8.4	Практические занятия «Организация повторения»; «Составление итоговых тестов для проверки»; «Подготовка к годовым контрольным работам»	Наставники
<b>ВТОРОЙ ГОД СТАЖИРОВКИ</b>		
<b>1</b>	<b>Сентябрь</b>	
1.1	Изучение мотивации педагогической деятельности. Введение в процесс аттестации. Требования к квалификации	Заместитель директора
1.2	Оформление рабочей программы педагога, личных дел обучающихся и электронного классного журнала.	Стажер
1.3	Изучение программ, методических пособий. Подбор/разработка диагностических материалов, методик. Оказание помощи в составлении календарно-тематического планирования по предмету и составление плана в закреплённых классах. Взаимопосещение уроков	Наставники
1.4	Планирование воспитательной работы на год. Организация деятельности по изучению вопросов моделирования воспитательной работы в классе	Заместитель директора по ВР
<b>2</b>	<b>Октябрь</b>	
2.1	Наблюдение уроков, внеурочных и воспитательных мероприятий Ознакомление с нормативно-правовыми документами по аттестации педагогических кадров	Заместитель директора
2.2	Выбор методической темы, освоение технологии работы над выбранной темой	Стажер
2.3	Практические занятия «Разработка учебно-дидактических материалов, ЭОР, ЦОР»; «Оформление учебного кабинета»	Наставники
2.4	Выполнение единых требований к ведению тетрадей. Помощь в организации сообщений на заседании МО	Руководители МО
<b>3</b>	<b>Ноябрь</b>	
3.1	Беседы с молодым педагогом по результатам первой четверти. Знакомство с условиями аттестации на 1 квалификационную категорию и правилами оформления аттестационных документов на нулевом этапе аттестации	Заместитель директора
3.2	Подбор литературы по теме самообразования, с использованием образовательных ресурсов Интернета. Подготовка портфолио	Стажер
3.3	Практические занятия «Знакомство с методикой подготовки обучающихся к конкурсам, олимпиадам по предмету». Презентация портфолио наставником. Посещение уроков	Наставники

3.4	Участие в заседании МО. Проверка выполнения программы.	Руководители МО
<b>4</b>	<b>Декабрь - Январь</b>	
4.1	Анализ работы за первое полугодие Подготовка проекта заявления на аттестацию и паспорта аттестующегося педагога	Заместитель директора
4.2	Взаимопосещение уроков. Разработка КИМов, ЦОР, дидактических материалов Составление портфолио педагога. Проведение открытого урока.	Стажер
4.3	Практические занятия «Общие вопросы методики проведения внеурочных мероприятий по предмету с обучающимися»; «Изучение основ исследовательской деятельности с обучающимися по предмету»; «Современные образовательные технологии в учебном процессе»	Наставники
4.4	Изучение отзывов детей и их родителей о работе молодых специалистов. Анализ контрольных работ, методы работы над ошибками.	Руководители НМК
<b>5</b>	<b>Февраль</b>	
5.1	Консультации «Общие положения портфолио педагога. Структура содержания и порядок ведения портфолио». «Структура написания аналитического отчета о профессиональной деятельности»	Заместитель директора
5.2	Организация самостоятельного проектирования урока молодым специалистом Самоанализ уроков. Выступление на заседании МО по теме самообразования	Стажер
5.3	Посещение и анализ уроков Оценивание материалов портфолио	Наставники
5.4	Анализ работы молодого специалиста с высокомотивированными обучающимися	Руководители МО
<b>6</b>	<b>Март</b>	
6.1	Мониторинг профессионального роста молодого специалиста. Консультация «О подготовке презентации и защитного слова к процедуре аттестации». Беседы с молодым педагогом по результатам третьей четверти.	Заместитель директора
6.2	Проведение открытого внеклассного мероприятия по предмету. Заполнение диагностической карты профессиональной деятельности молодым специалистом	Стажер
6.3	Проверка выполнения программы. Вопросы подготовки обучающихся к ВПР	Наставники
6.4	Анализ работы молодого специалиста с обучающимися с низкой мотивацией к обучению	Руководители МО
<b>7</b>	<b>Апрель</b>	
7.1	Консультация «Вопросы ВПР, ОГЭ, ЕГЭ»	Заместитель директора
7.2	Прохождение процедуры аттестации. Подготовка к годовым контрольным работам Составление итоговых тестов для проверки	Стажер
7.3	Коррекция индивидуального образовательного маршрута молодого специалиста. Практическое занятие «Анализ урока. Виды анализа урока»	Наставники
7.4	Практическое занятие «Анализ различных стилей педагогического общения (авторитарный, либерально-попустительский, демократический)»	Психологи
<b>8</b>	<b>Май</b>	
8.1	Подведение итогов работы наставников и стажеров за учебный год	Заместитель директора
8.2	Отчет молодого специалиста о проделанной работе	Стажер
8.3	Оказание помощи в составлении личной карты самообразования молодого учителя на следующий учебный год	Наставники
8.4	Контроль выполнения программ, графика контрольных работ; составление характеристик	Руководители МО

<b>ТРЕТИЙ ГОД СТАЖИРОВКИ</b>		
<b>1</b>	<b>Сентябрь</b>	
1.1	Оформление рабочей программы педагога, личных дел обучающихся и электронного классного журнала.	Заместитель директора
1.2	Изучение программ, методических пособий. Подбор/разработка диагностических материалов, методик Оказание помощи в составлении календарно-тематического планирования по предмету и составление плана в закрепленных классах. Взаимопосещение уроков.	Наставники
1.3	Оказание помощи в планировании методической работы на год	Руководители МО
<b>2</b>	<b>Октябрь</b>	
2.1	Наблюдение уроков, внеурочных и воспитательных мероприятий	Заместитель директора
2.2	Работа по методической теме, применение педагогических технологий в соответствии с выбранной темой	Стажер
2.3	Практические занятия «Способы и приемы активизации познавательной деятельности обучающихся»; «Инновационные процессы в образовании» Помощь в подготовке открытого урока	Наставники
2.4	Выполнение единых требований к ведению тетрадей Помощь в организации сообщений на МО	МО
<b>3</b>	<b>Ноябрь</b>	
3.1	Беседы с молодым педагогом по результатам первой четверти Консультация «Участие в профессиональных конкурсах»	Заместитель директора
3.2	Изучение передового опыта работы по теме самообразования, с использованием образовательных ресурсов Интернета. Ведение профессионального портфолио	Стажер
3.3	Практические занятия «Методы работы с одаренными детьми». Взаимопосещение уроков	Наставники
3.4	Участие в заседании методического объединения. Проверка выполнения программы	Руководители МО
<b>4</b>	<b>Декабрь - Январь</b>	
4.1	Анализ работы за первое полугодие	Заместитель директора
4.2	Взаимопосещение уроков Разработка КИМов, ЦОР, дидактических материалов Проведение открытого урока	Стажер
4.3	Практические занятия «Использование интернет ресурсов при дистанционном обучении»; «Практика исследовательской деятельности с обучающимися по предмету»	Наставники
4.4	Анализ контрольных работ, методы работы над ошибками.	Руководители МО
<b>5</b>	<b>Февраль</b>	
5.1	Консультации «Публичное представление своего опыта работы»	Заместитель директора
5.2	Анализ деятельности по теме самообразования Выступление на заседании МО по теме самообразования	Стажер
5.3	Посещение и анализ уроков Оценивание дидактических материалов, созданных молодым специалистом	Наставники
5.4	Анализ работы молодого специалиста по теме самообразования	Руководители МО
<b>6</b>	<b>Март</b>	
6.1	Мониторинг профессионального роста молодого специалиста. Консультация «О подготовке презентации работы в паре наставник – стажер», Беседы с молодым педагогом по результатам третьей четверти	Заместитель директора

6.2	Подготовка к открытому мероприятию по наставничеству. Заполнение диагностической карты профессиональной деятельности молодым специалистом	Стажер
6.3	Проверка выполнения программы. Взаимопосещение уроков	Наставники
6.4	Анализ работы молодого специалиста по реализации ФГОС	Руководители МО
<b>7</b>	<b>Апрель</b>	
7.1	Консультация «Вопросы ВПР, ОГЭ, ЕГЭ»	Заместитель директора
7.2	Прохождение процедуры аттестации Подготовка к годовым контрольным работам Составление итоговых тестов для проверки	Стажер
7.3	Коррекция индивидуального образовательного маршрута молодого специалиста Практическое занятие «Применение коррекционных методик обучения детей с низкой мотивацией к учению»	Наставники
7.4	Практическое занятие «Развитие лидерских качеств»	Психологи
<b>8</b>	<b>Май</b>	
8.1	Подведение итогов работы наставников и стажеров за трехлетний период совместной деятельности на празднике	Заместитель директора
8.2	Отчет молодого специалиста о проделанной работе	Стажер
8.3	Оказание помощи в составлении личной карты самообразования молодого учителя на следующий учебный год	Наставники
8.4	Контроль выполнения программ, графика контрольных работ; составление характеристик	Руководители МО
8.5	Мероприятие «Педагогический подиум» (открытое публичное мероприятие популяризации практик наставничества, подведение итогов работы наставнических пар/групп и награждение лучших наставников)	Администрация

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «учитель-учитель».

**Ролевая модель:** «опытный учитель-молодой специалист».

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника \_\_\_\_\_

Ф.И.О. и должность наставника \_\_\_\_\_

Срок осуществления плана: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Направления деятельности	Формы деятельности	Периодичность	Результат	Форма отчетности молодого специалиста	Оценка наставника
<b>Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления</b>	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития	Апрель - Май 2022 г.	Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		«результат достигнут в полной мере»; «результат достигнут не в полной мере» «результат не достигнут»
	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником для уточнения зон развития				
	Разработать меры по преодолению трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.				
<b>Вхождение в должность</b>	Познакомиться с ОО, ее особенностями, направлениями работы,	В течение всего периода	Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы ОО в области ..., изучена Программа развития ОО		
	Изучить помещения ОО (основные помещения, правила пользования и пр.): учебные кабинеты, актовый зал и т.д..		Хорошая ориентация в здании ОО, знание аварийных выходов		
	Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство ОО, педагоги-предметники; педагог-психолог, завхоз и пр.		Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества		
	Изучить сайт ОО, страничку ОО в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности ОО		Хорошая ориентация по сайту, на страницах ОО в соцсетях, изучены правила размещения информации в Интернете		
	Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника ОО (взаимодействие с родителями, коллегами, обучающимися и пр.)		Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения		
	Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей		Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей		
	Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса		Организован результативный учебный процесс		
	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности		Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов обучения		
<b>Направления профессионального развития педагогического работника</b>					
Оказание помощи в осуществлении качественного планирования (учет ключевых тем, рациональное распределение времени на	Консультативная помощь по разработке рабочих программ по предметам, по составлению программ внеурочной деятельности	Сентябрь	Отметка в тетради контроля	Предъявление программы	
	Совместная разработка образцов конспектов уроков (с учетом требований ФГОС)	Сентябрь-ноябрь	Конспекты уроков		
	Проверка умения составлять поурочные планы разных типов уроков.	1 раз в четверть (октябрь-май)	Справка	Конспекты уроков.	



изучение тем, отбор содержания).					
Оказание помощи по организации качественной работы с документацией.	Консультация и контроль выполнения требований по работе с ученическими тетрадями: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Объем работы на уроке.</li> <li>• Объем домашней работы.</li> <li>• Соблюдение единых требований по ведению тетрадей.</li> <li>• Разнообразие видов работ.</li> <li>• Индивидуализация работы по развитию навыков чистописания.</li> <li>• Соблюдение требований к оценке письменных работ.</li> </ul>	В течение года	Отметка в тетради контроля.		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Качество и частота проверки тетрадей</li> </ul>	1 раз в полугодие	Справка.	Устранение замечаний	
	Консультация «Ведение таблиц учета предметных и метапредметных образовательных результатов».	Октябрь.	Отметка в тетради контроля.	Журналы УУД	
	Консультация по ведению электронного журнала.	Сентябрь			
Организация деятельности по повышению качества преподавания	Посещение и анализ уроков молодого специалиста учителем наставником.	Не менее 1 урока в 2 недели	Тетрадь контроля; справки по анализу уроков.	Самоанализ уроков.	
	Организация посещения молодым специалистом уроков опытных учителей.	Не менее 1 урока в неделю		Тетрадь посещения	
	Консультации по разработке дидактического и наглядно-демонстрационного материала; по систематизации дидактики и созданию электронного каталога	1 раз в полугодие	Отметка в тетради контроля.	Перечень	
	Консультация по разработке и проведению комплексных диагностических работ	Октябрь	Материалы консультации		
	Консультация «Эффективные приемы работы по формированию УУД»	Ноябрь	Материалы консультации		
	Консультация «Организация работы с учащимися высоких учебных возможностей»	Февраль	Материалы консультации		
	Консультация по ведению и защите портфолио учащихся (как форме отслеживания личностных результатов)	Март	Материалы консультации		
Контроль качества усвоения учащимися программного материала.	Проведение контрольных и диагностических работ.	В соответствии с планом контроля образовательных результатов	Анализ результатов.	Анализ результатов. План последствий	
Диагностика затруднений.	Анкетирование, беседы, тестирование.	2 раза в год.	Обработка и интерпретация анкет.		
Индивидуальные консультации по педагогическим затруднениям		По необходимости			

Подпись наставника \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись сотрудника \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и отдельных ее элементах.

Организация систематического мониторинга программы наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

1. Оценка качества процесса реализации программы наставничества;
2. Оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

### **Этап 1. Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества**

Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп "наставник-наставляемый".

Мониторинг помогает, как выявить соответствие условий организации программы наставничества требованиям и принципам модели, так и отследить важные показатели качественного изменения образовательной организации, реализующей программу наставничества, динамику показателей социального благополучия внутри образовательной организации, профессиональное развитие педагогического коллектива в практической и научной сферах.

Цели мониторинга:

- оценка качества реализуемой программы наставничества;
- оценка эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри образовательной организации и сотрудничающих с ней организаций или индивидов.

Задачи мониторинга:

- сбор и анализ обратной связи от участников (метод анкетирования);
- обоснование требований к процессу реализации программы наставничества, к личности наставника;
- контроль хода программы наставничества;
- описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого (группы наставляемых);
- определение условий эффективной программы наставничества;
- контроль показателей социального и профессионального благополучия.

### **Оформление результатов.**

По результатам опроса в рамках первого этапа мониторинга будет предоставлен SWOT-анализ реализуемой программы наставничества. Сбор данных для построения SWOT-анализа осуществляется посредством анкетирования. Анкета содержит открытые вопросы, закрытые вопросы, вопросы с оценочным параметром. Анкета учитывает особенности требований к трем формам наставничества. SWOT-анализ проводит куратор программы.

Для оценки соответствия условий организации программы наставничества требованиям модели и программ, по которым она осуществляется, принципам, заложенным в модели и программах, а также современным подходам и технологиям, используется анкета куратора. Результатом успешного мониторинга будет аналитика реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества.

## **Этап 2. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников**

Второй этап мониторинга позволяет оценить мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества; а также его влияние на развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся в образовательную деятельность; качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ; динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Основываясь на результатах данного этапа, можно выдвинуть предположение о наличии положительной динамики влияния программ наставничества на повышение активности и заинтересованности участников в образовательной и профессиональной деятельности, о снижении уровня тревожности в коллективе, а также о наиболее рациональной и эффективной стратегии дальнейшего формирования пар "наставник - наставляемый".

Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй - по итогам прохождения программы.

Соответственно, все зависимые от воздействия программы наставничества параметры фиксируются дважды.

**Цели мониторинга** влияния программ наставничества на всех участников.

1. Глубокая оценка изучаемых личностных характеристик участников программы.
2. Оценка динамики характеристик образовательного процесса (оценка качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ).
3. Анализ и необходимая корректировка сформированных стратегий образования пар "наставник-наставляемый".

Задачи мониторинга:

- научное и практическое обоснование требований к процессу организации наставничества;
- анализ эффективности предложенных стратегий образования пар и внесение корректировок во все этапы реализации программы в соответствии с результатами;
- сравнение характеристик образовательного процесса на "входе" и на "выходе" реализуемой программы;
- сравнение изучаемых личностных характеристик (вовлеченность, активность, самооценка, тревожность и др.) участников программы наставничества на "входе" и на "выходе" реализуемой программы.

## **МЕХАНИЗМЫ МОТИВАЦИИ И ПООЩЕНИЯ НАСТАВНИКОВ**

К числу лучших мотивирующих наставника факторов можно отнести поддержку системы наставничества на школьном, общественном, муниципальном и государственном уровнях, создание среды, в которой наставничество воспринимается как почетная миссия, где формируется

ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

Мероприятия по популяризации роли наставника.

- Организация и проведение фестиваля наставников на школьном уровне «Педагогический подиум».
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Проведение школьного конкурса профессионального мастерства «Наставник+»; Награждение школьными грамотами «Наставник года», Благодарственные письма наставникам.

## МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Форма наставничества "учитель - учитель" предполагает взаимодействие молодого педагога в возрасте до 35 лет (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

### 1. Первый этап опроса для мониторинга программы (до начала работы)

#### Анкета наставляемого

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где? \_\_\_\_\_

*Инструкция: Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий.*

3. Ожидаемая эффективность программы наставничества

4. Ожидаемый уровень комфорта при участии в программе наставничества

5. Ожидаемое качество организационных мероприятий (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)

6. Ожидаемая полезность программы профессиональной и должностной адаптации

7. Ожидаемая польза организованных для Вас мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)

8. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых теоретических знаний

9. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых практических навыков

10. Ожидаемое качество программы профессиональной адаптации

11. Насколько Вам важно ощущение поддержки наставника?

12. Насколько Вам важно, чтобы Вы остались довольны совместной работой?

13. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

\_\_\_\_\_

14. Что особенно ценно для Вас в программе?

\_\_\_\_\_

15. Как часто Вы ожидаете проведение мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)? (Очень часто, Часто, Редко 1-2 раза, Никогда)

16. Рады ли Вы участвовать в программе? [да/нет]

#### Анкета наставника

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где? \_\_\_\_\_

*Инструкция: Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий.*

3. Ожидаемая эффективность программы наставничества 0

4. Ожидаемый комфорт от работы в программе наставничества? 0

5. Насколько эффективно Вы сможете организовать мероприятия (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями) 0

6. Ожидаемая эффективность программы профессиональной и должностной адаптации 0

7. Как Вы думаете, насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладеет необходимыми теоретическими знаниями? 0

8. Как Вы думаете, насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладеет необходимыми практическими навыками? 0

9. Ожидаемое качество разработанной Вами программы профессиональной адаптации 0
10. Ожидаемая включенность наставляемого в процесс 0
11. Ожидаемый уровень удовлетворения совместной работой 0
12. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

---

13. Что особенно ценно для Вас в программе?

---

14. Как часто Вы собираетесь проводить мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах) (Очень часто, Часто, Редко 1-2 раза, Никогда)

15. Рады ли Вы участвовать в программе наставничества? [да/нет]

## 2. Второй этап опроса для мониторинга программы (по завершении работы)

### Анкета наставляемого

*Инструкция: Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий.*

1. Эффективность программы наставничества
2. Насколько комфортно было работать в программе наставничества?
3. Качество организационных мероприятий (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)
4. Полезность программы профессиональной и должностной адаптации
5. Организованные для Вас мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)
6. Качество передачи Вам необходимых теоретических знаний
7. Качество передачи Вам необходимых практических навыков
8. Качество программы профессиональной адаптации
9. Ощущение поддержки наставника
10. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?
11. Что Вы ожидали от программы и своей роли?

---

12. Насколько оправдались Ваши ожидания?

13. Что особенно ценно для Вас было в программе?

---

14. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?

---

15. Как часто проводились мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)? (Очень часто, Часто, Редко 1-2 раза, Никогда)

16. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

17. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

18. Видите ли Вы свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих 5 лет? [да/нет]

19. Появилось ли у Вас желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации? [да/нет]

20. После общения с наставником почувствовали ли Вы прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала? [да/нет]

21. Заметили ли Вы рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных Вам классах? [да/нет]

22. Заметили ли Вы сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества? [да/нет]

23. Появилось ли у Вас желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования? [да/нет]

## Анкета наставника

*Инструкция: Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий.*

1. Эффективность программы наставничества
  2. Насколько комфортно было работать в программе наставничества?
  3. Насколько эффективно удалось организовать мероприятия (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)?
  4. Эффективность программы профессиональной и должностной адаптации
  5. Насколько наставляемый овладел необходимыми теоретическими знаниями?
  6. Насколько наставляемый овладел необходимыми практическими навыками?
  7. Качество программы профессиональной адаптации
  8. Включенность наставляемого в процесс
  9. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?
  10. Что Вы ожидали от программы и своей роли?
- 
11. Насколько оправдались Ваши ожидания?
  12. Что особенно ценно для Вас было в программе?
- 
13. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?
- 
14. Как часто проводились мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)? (Очень часто, Часто, Редко 1-2 раза, Никогда)
  15. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]
  16. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]
  17. Видите ли, Вы свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих 5 лет? [да/нет]
  18. Появилось ли у Вас желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации? [да/нет]
  19. Заметили ли Вы сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества? [да/нет]
  20. Появилось ли у Вас желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования? [да/нет]

### 3. Опросники для SWOT-анализа реализуемой программы наставничества

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	Сильные стороны	Слабые стороны
Внешние	Возможности	Угрозы

**Личностная оценка наставляемых** Всего участников - Из них:

Довольны совместной  
работой

Довольны  
результатом

Характеристика	Количество участников, отметивших ее для себя
Понравилось участвовать в программе	
Хотел бы продолжить работу в программе наставничества	

Видит свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих 5 лет	
Появилось желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации	
После общения с наставником почувствовал прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала	
Заметил рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах	
Заметил сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества	
Появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования	
Видит свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих 5 лет	
Появилось желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации	
После общения с наставником почувствовал прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала	

**Личностная оценка наставников** Всего участников - Из них:

Довольны совместной  
работой

Довольны  
результатом

Характеристика	Количество участников, отметивших ее для себя
Достаточность и понятность обучения наставников	
Понравилось участвовать в программе	
Хотел бы продолжить работу в программе наставничества	
Видит свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих 5 лет	
Появилось желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации	
Заметил сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества	
Появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования	



#### 4. Анкета куратора

##### 4.1. Количественный анализ результатов программы наставничества

№	Исследуемый параметр	Показатель до реализации программы (x)	Показатель после реализации программы (y)	Разница (z = x - y)	Значение в процентах (z / x * 100)
1	Количество учеников, посещающих творческие кружки, объединения, спортивные секции				
2	Количество успешно реализованных образовательных и культурных проектов				
3	Число подростков, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах				
4	Количество жалоб от родителей и учителей, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри класса и школы				
5	Число собственных педагогических профессиональных работ молодого специалиста: статей, исследований, методических практик				
6	Количество учеников, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников				
7	Число студентов, поступающих на охваченные наставнической практикой факультеты и направления				
8	Количество мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера				
9	Процент учеников, прошедших профессиональные и компетентностные тесты				
10	Количество успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности в старших классах (совместно с представителем предприятия)				
11	Количество планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на региональных предприятиях выпускников профессиональных образовательных организаций (ПОО)				
12	Количество выпускников средней школы, планирующих трудоустройство на региональных предприятиях				

##### 4.2. Оценка программы наставничества

№	Показатели	Оцените реализацию программы в баллах, (1 - минимальный балл, 10 – максимальный)
1	Методология (целевая модель) наставничества содержит системный подход в реализации программы наставничества в образовательной организации	
2	Методология (целевая модель) наставничества соответствует запросам образовательной организации (с учетом применяемых форм наставничества)	
3	Актуальность программы наставничества	
4	Формы и программы взаимодействия наставника и наставляемого описаны достаточно для внедрения в образовательной организации	
5	Каждая форма и программа направлены на достижение желаемого конечного результата. Их цели конкретизированы через задачи, формулировки задач соотнесены с планируемыми результатами	
6	Практическая значимость наставнического взаимодействия для личности наставляемого	
7	Соответствует ли на практике организация процесса наставнической деятельности принципам, заложенным в методологии (целевой модели)	
8	Адаптивность, динамичность и гибкость программы наставничества	
9	Понятен ли алгоритм отбора наставников, наставляемых и кураторов	
10	Наличие понятных форматов (для куратора) по выстраиванию взаимодействия наставника и наставляемого	
11	Понимание форм поощрения и мотивации наставников и наставляемых	
12	Наличие методической поддержки и сопровождения проведения апробации (горячая линия, возможность получения участником апробации исчерпывающего ответа на вопрос)	
13	В достаточном ли объеме предоставлен доступ к необходимым ресурсам для апробации методологии наставничества (организационным, методическим, информационным и др.)	