**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.*

«МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**«КОМЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: 671285 Республика Бурятия Прибайкальский район с. Кома ул. Коммунистическая 67 «а», телефоны 56-6-82, № 56-6-69, факс. (8-30144) 56-6-82, электронная почта: [school\_koma@govrb.ru](mailto:school_koma@govrb.ru)

Персонализированная программа наставничества

«Учитель-учитель»

на 2023-2024 учебный год

Авторы программы:

Наставник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наставляемый\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с. Кома 2023 г.

**Примерная персонализированная программа наставничества**

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 или даты встреч** | **Промежуточные и планируемые результаты** | **Расписани е встреч** |
| **1.**  **Методическое (содержание образования, методики и технологии обучения)** | 1.Испытывание затруднений  нормативно- правовой базы, при построении организационно- массовых  мероприятий | Обсуждение содержания  материалов по построению организацион но-массовых мероприятий | Проработать определенные выдержки по прочитанному планирование  организационн о-массовых  мероприятий | 1 месяц | Изучено  содержание 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- массовых  мероприятий  опираясь на типологии | Обсуждение и совместное конструирова ние конспектов организацион но-массовых мероприятий разных типологий | Планирование учебных  занятий разных типологий.  Посещение организационн о-массовых мероприятий наставника и  стажистов (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 дидактический  материал к | Обсуждение подбора  дидактическог о материала к организацион | Подбор и применение при  проведении учебного | 1 месяц | Проведение организационн о-массовых мероприятий с  разными | Один раз в месяц |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | организационно- массовых мероприятий в соответствии с возрастными  особенностями обучающихся и типологией организационно- массовых мероприятий | но-массовых мероприятий в соответствии с возрастными особенностям и  обучающихся и типологией организацион но-массовых мероприятий | занятия  дидактическог о материала в соответствии с возрастными  особенностями обучающихся и типологией организационн о-массовых мероприятий |  | видами  дидактических материалов, используя различные методы,  приемы и формы обучения и  воспитания с учетом  возрастных  особенностей |  |
|  | 5. Выступление наставляемого в рамках  мероприятий  «Школа молодого педагога» | Совместное обсуждение, выступление  наставляемого | Подготовка выступления на тему:  «Использовани е различных методов, приемов, форм проведения воспитательны х  мероприятий» | 1 месяц | Выступление в рамках  мероприятий  «Школа молодого педагога» | На  методичес кой неделе |
|  |  |  |  |  |  |  |