Индивидуальный план работы наставника с наставляемым специалистом

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1. | Знакомство наставляемого специалиста с Уставом Лицея, правилами внутреннего распорядка | 1-2 дня | Куратор Дегтярев Е.А. |
| 2. | Изучение содержания учебных программ, нормативных документов по организации учебно-воспитательного процесса | В  течени е 1 месяца | Куратор Дегтярев Е.А. Наставник |
| 3. | Изучение нормативной правовой документации по правам и льготам молодых специалистов | 1  неделя | Заместитель директора по  УМР |
| 4. | Ознакомление с требованиями оформления классного журнала, журналов факультативных и кружковых занятий | 1  неделя | Наставник |
| 5. | Практикум по разработке календарно-тематического плана дисциплины (учебной практики) и воспитательной работы | 2  недели | Наставник |
| 6. | Консультация «Современный урок: структура и конструирование» | В  течени е 1 месяца | Наставник |
| 7. | Практикум «Анализ урока. Виды анализа» | В  течен  ие1-2 месяца | Наставник |
| 8. | Посещение уроков наставника и других учителей и их структурный анализ | В  течени егода | Наставник |
| 9. | Консультация «Использование современных  образовательных технологий в учебном процессе» | В  течен  ие1-2 месяца | Наставник, |
| 10. | Консультация «Электронная информационно- образовательная система Лицея» | В  течен  ие1-2 месяца | Наставник, |
| 11. | Обзор периодической педагогической печати, электронных СМИ, интернет - ресурсов, электронных библиотечных  ресурсов | В  течен ие  года | Наставник, библиотекарь |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 12. | Практическое занятие «Организация индивидуальной работы с обучающимися" (посещение уроков наставляемого, самоанализ уроков) | В  течен  ие1-2 месяца | Куратор Дегтярев Е.А. Наставник |
| 13. | Посещение уроков у наставляемого педагога | В  течени егода | Куратор Дегтярев Е.А.  Наставник |
| 14. | Практикум «Оптимизация выбора методов и средств обучения при организации различных видов урока» | В  течение года | Наставник |
| 15. | Психологическое консультирование «Проблемы дисциплины  на уроках». Практикум по решению педагогических ситуаций | В  течение года | Педагог – психолог  Наставник |
| 16. | Консультация «Эффективность урока – результат организации активной деятельности учащихся» | В  течен  ие2-3 месяца | Наставник |
| 17. | Участие в научно-практических семинарах, проводимых Лицеем | В  течение года | Наставник |
| 18. | Практикум «Содержание, формы и методы работы педагога с родителями» | В  течение года | Педагог – психолог, педагог – организатор,  Наставник |
| 19. | Подведение итогов работы (методическая выставка, обзор, презентация) достижений наставляемого учителя. | В  конце учебно го  года | Наставник, методист |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Наставник / И.О. Фамилия

Педагог / И.О. Фамилия

Приложение № 2

**Карточка оценки наставляемого педагога**

ФИО Должность Наставник Дата

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Трудовые функции** | **Показатель 1,2,3** |
| 1. | Разработка и обновление рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) НОО, ООО, СОО |  |
| 2. | Разработка и обновление учебно-методического обеспечения учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) программ НОО, ООО, СОО, в том числе оценочных средств для проверки результатов их освоения |  |
| 3. | Планирование занятий по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) программ |  |
| 4. | Ведение документации, обеспечивающей реализацию программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) |  |
|  | **Необходимые умения** |  |
| 5. | Анализировать примерные (типовые) программы (при наличии), оценивать и выбирать учебники, учебные и учебно-методические пособия, электронные образовательные ресурсы и иные материалы,  разрабатывать и обновлять рабочие программы, планы занятий (циклов занятий), оценочные средства и другие методические материалы по |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям): |  |
| 6. | порядка, установленного законодательством Российской Федерации об образовании; |  |
| 7. | требований ФГОС НОО, ООО, СОО и (или) профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик, запросов работодателей |  |
| 8. | развития соответствующей области научного знания и(или) профессиональной деятельности, требований рынка труда; |  |
| 9. | образовательных потребностей, подготовленности и развития  обучающихся; |  |
| 10. | - возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (для  обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья - также с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных  возможностей); |  |
| 11. | возможности освоения образовательной программы на основе индивидуализации (персонализации) ее содержания; |  |
| 12. | роли учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в формировании у обучающихся компетенций, предусмотренных ФГОС и (или)  образовательной программой |  |
| 13. | современного развития технических средств обучения, образовательных технологий |  |
| 14. | Формулировать примерные темы проектных, исследовательских работ обучающихся, с учетом необходимости обеспечения их практикоориентированности и (или) соответствия требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и роли в освоении учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)), интересов и возможностей обучающихся |  |
| 15. | Взаимодействовать при разработке рабочей программы со  специалистами, преподающими смежные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) программы ООО, СОО |  |
| 16. | Вести учебную, планирующую документацию, документацию учебного помещения (при наличии) на бумажных и электронных носителях |  |
| 17. | Создавать отчетные (отчетно-аналитические) и информационные материалы |  |
| 18. | Обрабатывать персональные данные с соблюдением требований и правил, установленных законодательством Российской Федерации, определять законность требований различных категорий граждан и должностных лиц о предоставлении доступа к учебной документации, в том числе  содержащей персональные данные |  |
|  | **Необходимые знания** |  |
| 19. | Методологические и методические основы современного  образования |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 20. | Законодательство Российской Федерации об образовании и о персональных данных |  |
| 21. | Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию  образовательного процесса, разработку программно-методического  обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные |  |
| 22. | Требования ФГОС НОО, ООО, СОО, содержание примерных (типовых) программ (при наличии), учебников, учебных пособий (в зависимости от  реализуемой образовательной программы, преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)) |  |
| 23. | Роль преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в образовательной программе Лицея |  |
| 24. | Требования профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик по соответствующему виду профессиональной  деятельности (для учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), ориентированных на формирование профессиональной компетенции) |  |
| 25. | Требования к программно-методическому обеспечению учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ НОО, ООО, СОО, методические основы его разработки |  |
| 26. | Требования к современным учебникам, учебным и учебно-методическим пособиям, электронным образовательным ресурсам и иным  методическим материалам |  |
| 27. | Современное состояние области знаний и (или) профессиональной  деятельности, соответствующей преподаваемым учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) |  |
| 28. | Основные источники и методы поиска информации, необходимой для разработки программно-методического обеспечения |  |
| 29. | Возрастные особенности обучающихся; особенности обучения  одаренных обучающихся, вопросы индивидуализации (персонализации) обучения |  |
| 30. | Педагогические, психологические и методические основы развития  мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида |  |
| 31. | Современные образовательные технологии образования |  |
| 32. | Психолого-педагогические основы и методика применения технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения учебного предмета, курса,  дисциплины (модуля) |  |
| 33. | Требования охраны труда при проведении учебных занятий в  организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации |  |
| 34. | Меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством |  |
| 35. | Возможности использования информационно-коммуникационных технологий для ведения документации |  |
|  | Итого |  |

1. уровень – педагог владеет информацией не в полном объеме, не применяет или мало применяет в практической работе; компетенции недостаточно сформированы и требуется продолжить программу наставничества.
2. уровень – педагог владеет информацией в полном объеме, но не применяет систематически в своей практической деятельности. Программа наставничества может быть скорректирована по определенным направлениям.
3. уровень – педагог в полном объеме владеет информацией, профессиональные компетенции сформированы.

*Результаты*

Набрано менее 210 баллов – продлить программу наставничества на 1 год

Набрано от 211 баллов до 371 баллов – продлить программу наставничества на период от 3 до 6 месяцев

Набрано свыше 372 балла – считать программу завершенной.

В проведении оценки уровня прохождения программы наставничества и социальной адаптации принимают участие комиссия в составе: заместителя директора АНОО «Физтех-лицей» имени П.Л. Капицы, заведующего кафедрой, специалист методической службы (методист), наставник, куратор программы наставничества.

Рекомендации

Оценка проведена

/ (подпись) И.О. Фамилия

/ (подпись) И.О. Фамилия

/ (подпись) И.О. Фамилия