

**ТИПОВАЯ ПРОГРАММА
НАСТАВНИЧЕСТВА
на 2022-2023 год**

Воткинск 2022

Программа наставничества МБОУ «Воткинский лицей» на 2022-2023 год (далее – Программа) отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Цель и задачи Программы

2. Ролевые модели в рамках форм наставничества, реализуемые в МБОУ «Воткинский лицей»

3. Типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника в разрезе форм наставничества

4. Календарный план работы Школы наставника

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № 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» образовательные организации (далее – ОО) должны разработать и осуществить реализацию Программ наставничества (далее – Программа).

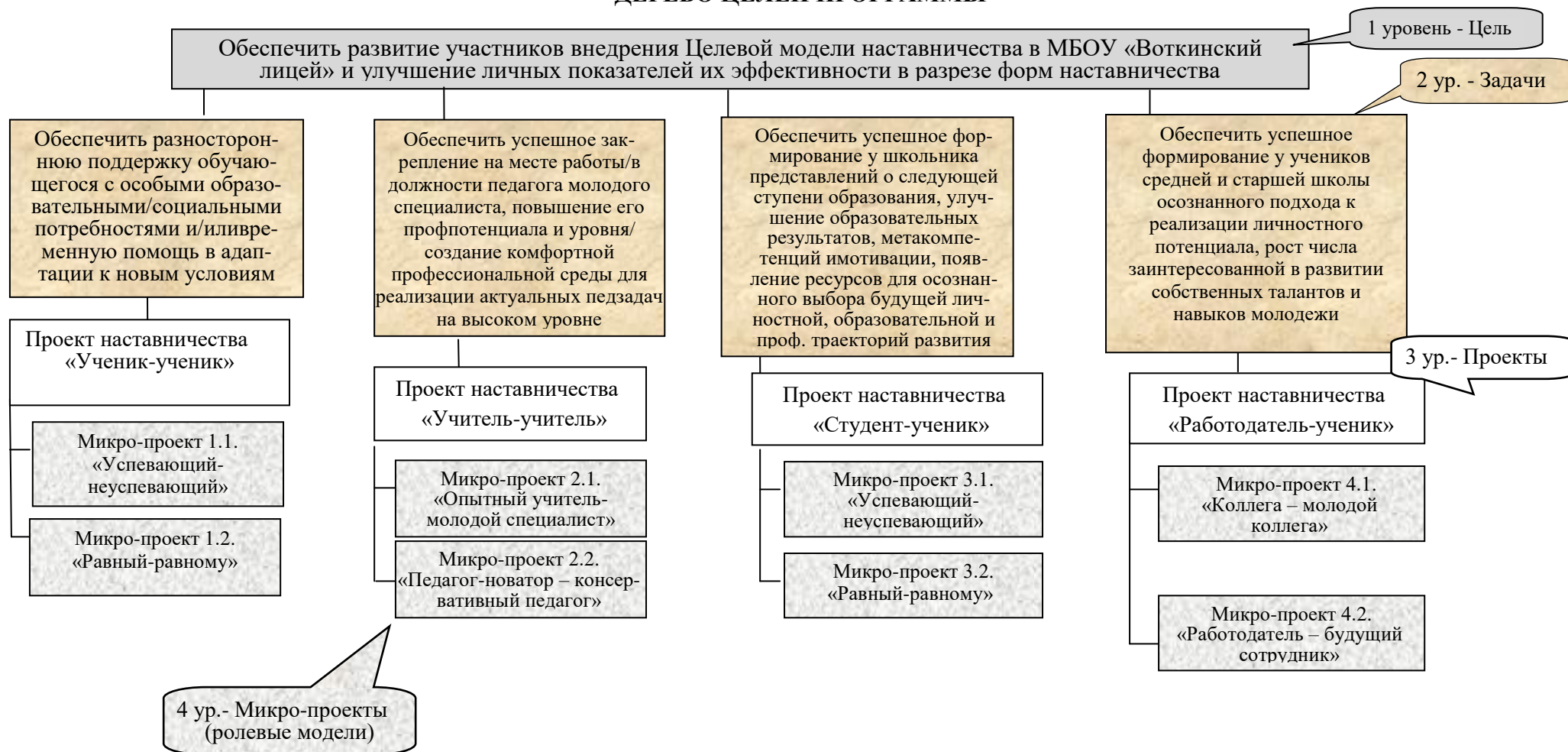
В соответствии с ГОСТ Р54871-2011 («Проектный менеджмент. Требования к управлению программой») Программа – это совокупность взаимосвязанных проектов и другой деятельности, направленных на достижение общей цели и реализуемых в условиях общих ограничений.

Структурное построение Программы как документа планирования определяется процессом ее разработки, который предполагает выполнение следующих содержательных этапов:

- целеполагание (определение и согласование со всеми участниками системы наставничества в МБОУ «Воткинский лицей» цели и задач);
- определение форм наставничества, как проектов в рамках Программы;
- выбор ролевых моделей в рамках форм наставничества, как микро-проектов;
- разработку типовых индивидуальных планов развития наставляемых под руководством наставника (далее – Индивидуальных планов) в разрезе форм наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.
- разработку календарного плана работы Школы наставника.

1.ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

ДЕРЕВО ЦЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ



2. РОЛЕВЫЕ МОДЕЛИ В РАМКАХ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА, РЕАЛИЗУЕМЫЕ В «НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»

| Форма наставничества | Вариации ролевых моделей |
|-----------------------------------|---|
| Ученик-ученик | <ul style="list-style-type: none"> – «успевающий – неуспевающий» - классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов; – «равный – равному» - обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом. |
| Учитель-учитель (педагог-педагог) | <ul style="list-style-type: none"> – «опытный учитель (педагог) – молодой специалист» - классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы; – «педагог-новатор – консервативный педагог» - более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями. |
| Студент-ученик | <ul style="list-style-type: none"> – «успевающий – неуспевающий» - классический вариант поддержки для улучшения образовательных результатов и приобретения навыков самоорганизации и самодисциплины; – «равный – другому» - обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, активная внеурочная деятельность. |
| Работодатель – студент | <ul style="list-style-type: none"> – «коллега – будущий коллега» – совместная работа по развитию творческого, предпринимательского, прикладного (модель, продукт) или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, способными оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора; – «работодатель – будущий сотрудник» – профессиональная поддержка в формате стажировки, направленная на развитие конкретных навыков и компетенций, адаптацию на рабочем месте и последующее трудоустройство. |

3.ТИПОВЫЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ НАСТАВЛЯЕМЫХ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА В РАЗРЕЗЕ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА (шаблоны)

Форма наставничества: «Ученик - ученик»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Ученик-ученик». Ролевая модель: «Успевающий ученик - неуспевающий ученик».

Ф.И.О.,класс/группа наставляемого _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок осуществления плана: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

| № | Проект, задание | Срок | Планируемый результат ¹ | Фактический результат ² | Оценка наставника |
|---|---|------|---|------------------------------------|-------------------|
| Раздел 1. Анализ трудностей и способы их преодоления | | | | | |
| 1.1. | Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений развития ³ | | Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником ⁴ | | |
| 1.2. | Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон развития | | | | |
| 1.3. | Разработать меры по преодолению трудностей (в учебе, развитии личностных компетенция, достижении спортивных результатов, подготовки и реализации проекта и др.) с учетом тем мероприятий раздела 2. | | Разработаны меры преодоления трудностей и ожидаемые результаты по итогам его реализации | | |

¹ В описании планируемого результата можно сослаться на применение различных форм взаимодействия наставника с наставляемым, например: получена консультация по теме; совместное посещение мероприятий, соревнований ... (указать название мероприятия); совместное выполнение заданий ... (указать вид и темы заданий); совместно с наставником подготовлен проект, доклад (указать темы проектов, докладов); совместно с наставником подготовлено выступление на классном часе (или ином мероприятии, указать, каком); составлен индивидуальный перечень литературы для изучения; совместная подготовка и участие в олимпиадах, конкурсах и пр. (указать название олимпиад, конкурсов) и пр.

² Если фактический результат совпадает с запланированным, то следует отметить «результат достигнут в полной мере»; если фактический результат не выполнен, указывается «результат достигнут не в полной мере» или «результат не достигнут»; если превысил запланированный, то необходимо это описать.

³ Наставничество может быть нацелено на развитие личностных компетенций, улучшение спортивных результатов и повышение успеваемости

⁴ Например, темы консультаций: «Как улучшить оценки по ____ (указать предмет/предметы); Как подготовиться к участию в олимпиадах по (указать предмет); Как улучшить спортивные результаты (указать, в каком виде спорта); Как стать более уверенным в себе» и др.

Раздел 2. Направления развития ученика/студента

| | | | | | |
|------|--|--|---|--|--|
| 2.1. | Познакомиться с основной и дополнительной литературой, тематическими интернет-ресурсами по направлению, которое вызывает затруднения | | Определен перечень литературы, интернет-сайтов для изучения, изучены ... (перечень) | | |
| 2.2. | Перенять успешный опыт наставника по подготовке домашнего задания (написания доклада, выполнения упражнений, заучивания стихотворений и т.д.)/ подготовки к контрольным работам/ самостоятельных тренировок/разработки проекта и пр. | | Сформировано понимание на основе изучения опыта наставника, как успешно подготовить домашнее задание (написать доклад, выполнить упражнения, заучить стихотворения и т.д.)/... | | |
| 2.3. | Сформировать правила поведения на уроке (как вести конспект, запоминать информацию, выступать с докладом и пр.); тренировке, общественной, проектной деятельности и др. для повышения результативности | | Сформировано понимание, как повысить результативность (успеваемость) на уроке, тренировке, проведении общественного мероприятия и др. | | |
| 2.4. | Освоить эффективные подходы к планированию учебной (спортивной, тренировочной, проектной, общественной и др.) деятельности | | Освоены навыки планирования учебной (спортивной, общественной) деятельности (указать), определены приоритеты | | |
| 2.5. | Познакомиться с успешным опытом (указать авторов) учебной деятельности, тренировочного процесса, подготовки и проведения публичных выступлений, подготовки проектов, участия в олимпиадах и конкурсах и др. | | Изучен успешный опыт по выбранному направлению развития, определено, что из изученного опыта можно применить на практике для повышения результативности учебной (спортивной, общественной) деятельности | | |
| 2.6. | Принять участие в олимпиаде, конкурсе, соревнованиях с последующим разбором полученного опыта | | По итогам участия в олимпиаде/конкурсе (указать, каких) занято ?? место/получен статус лауреата; По итогам соревнования по ... | | |
| 2.7. | Выступить с докладом об ученическом проекте на ... | | Доклад представлен на муниципальной конференции «...» | | |
| 2.8. | Изучить основы финансовой грамотности, совместно с наставником организовать и провести внеклассное мероприятие, посвященное повышению финграмотности | | Проведен квест по формированию финансовой грамотности (указать тему) | | |
| 2.9. | Изучить основы предпринимательской деятельности, определить возможности | | Сформировано понимание специфики предпринимательской деятельности в | | |

| | | | | | |
|-------|--|--|---|--|--|
| | молодежного предпринимательства | | молодежной среде и определены ее возможности | | |
| 2.10. | Сформировать понимание эффективного поведения при возникновении конфликтных ситуаций в Воткинском лицее, познакомиться со способами их профилактики и урегулирования | | Определены действенные методы поведения и профилактики в конфликтных ситуациях в классе | | |
| 2.11. | Записаться в кружок, спортивную секцию, клуб по интересам и др. с учетом выбранного направления развития | | Стал участником спортивной секции, кружка, клуба по интересам, волонтером и др. | | |

Подпись наставника _____
« ____ » _____ 20__ г.

Подпись наставляемого сотрудника _____
« ____ » _____ 20__ г.

Формы наставничества: «Ученик - ученик»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Работодатель – ученик». Ролевая модель: «равный – равному».

Ф.И.О., класс/группа наставляемого _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок осуществления плана: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

| № | Проект, задание | Срок | Планируемый результат | Фактический результат | Оценка наставника |
|--|---|------|--|-----------------------|-------------------|
| Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления | | | | | |
| 1.1. | Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития | | Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником | | |
| 1.2. | Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником для уточнения зон развития | | | | |
| 1.3. | Разработать меры по преодолению трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2. | | Разработаны меры преодоления трудностей | | |
| Раздел 2. Направления профессионального развития ученика | | | | | |
| 2.1. | Изучить методы оценки своего личностного и образовательного потенциала, оценить его | | На основе метода ... осуществлена оценка личностного и образовательного потенциала | | |
| 2.2. | Освоить эффективные подходы к планированию своей деятельности | | Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности, как SMART-целепостановка, ... | | |
| 2.3. | Развить/сформировать коммуникативные компетенции | | Сформированы способности публичной презентации разработки на примере проекта | | |
| 2.4. | Повысить успеваемость по профильным дисциплинам | | Получены хорошие триместровые и годовая оценки | | |
| 2.5. | Пройти профориентационную программу по профильным предметам | | Пройдены профориентационные тесты, профессиональные пробы по профильным предметам | | |
| 2.6. | Посещать факультатив/электив по профильным предметам | | Изготовлена модель... для проекта / получен зачет | | |
| 2.7. | Организовать и провести совместно с наставником (наименование мероприятия) | | | | |

Подпись наставника _____
« ____ » _____ 20__ г.

Подпись наставляемого обучающегося _____
« ____ » _____ 20__ г.

Форма наставничества: «Учитель - учитель (педагог – педагог)»

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.

| № | Проект, задание | Срок | Планируемый результат ⁵ | Фактический результат ⁶ | Оценка наставника |
|--|---|------|--|------------------------------------|-------------------|
| Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления | | | | | |
| 1.1. | Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития | | Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; | | |
| 1.2. | Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития | | сформулирован перечень тем консультаций с наставником | | |
| 1.3. | Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2. | | Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей | | |
| Раздел 2. Вхождение в должность⁷ | | | | | |
| 2.1. | Познакомиться с Воткинским лицеем, его особенностями, направлениями работы, Программой развития и др. | | Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы Воткинского лицея в области ..., изучена Программа развития лицея | | |
| 2.2. | Изучить помещения лицея (основные помещения, правила пользования и пр.): учебные кабинеты, актовый и физкультурный зал, библиотека, столовая и пр. | | Хорошая ориентация в здании Воткинского лицея, знание аварийных выходов, ... | | |
| 2.3. | Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство, педагоги-предметники; педагог-психолог, документовед, бухгалтерия, завхоз и пр. | | Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества | | |

⁵В описании планируемого результата можно ссылаться на применение различных форм взаимодействия наставника с наставляемым, например: получена консультация; осуществлен обмен опытом в области ...; взаимное посещение мероприятий/уроков ... (указать название); совместно подготовлена конкурсная документация/статья/методическая разработка (указать название); совместно с наставником подготовлено выступление на конференции/совещании/Педсовете; составлен индивидуальный перечень литературы для изучения и пр.

⁶Если фактический результат совпадает с запланированным, то следует отметить «результат достигнут в полной мере»; если фактический результат не выполнен, указывается «результат достигнут не в полной мере» или «результат не достигнут»; если превысил запланированный, то необходимо это описать.

⁷ Данный раздел заполняется исключительно для вновь принятых педагогов

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| 2.4. | Изучить сайт Воткинского лицея, страничку в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности Воткинского лицея | | Хорошая ориентация по сайту, на страницах Воткинского лицея в соцсетях «ВК» и «Инстаграм», изучены правила размещения информации в Интернете | | |
| 2.5. | Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника Воткинского лицея (взаимодействие с родителями, коллегами, учащимися и пр.) | | Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения | | |
| 2.6. | Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей | | Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей | | |
| 2.7. | Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса | | Организован результативный учебный процесс по дисциплине «Основы финансовой грамотности» | | |
| 2.8. | Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности | | Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов обучения... | | |
| Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника⁸ | | | | | |
| 3.1. | Изучить психологические и возрастные особенности учащихся (<i>указать возрастную группу</i>) ⁹ | | Изучены психологические и возрастные особенности учащихся __ классов, которые учитываются при подготовке к занятиям | | |
| 3.2. | Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога | | Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности педагога, как SMART-целеполагание, ... | | |
| 3.3. | Познакомиться с успешным опытом организации внеклассной деятельности в повышении финансовой грамотности обучающихся | | Изучен успешный опыт организации таких мероприятий, как фестиваль проектов, тематические экскурсии, КВН ... | | |
| 3.4. | Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочную деятельность) | | Совместно с наставником подготовлены и проведены (кол-во) род. собраний, мероприятия с родителями (<i>перечислить</i>) | | |

⁸ Перечень и темы заданий определяются наставником на основе анализа потребности в развитии наставляемого, а также на основании его личных запросов

⁹ В рамках каждой темы целесообразно обсуждать эффективные приемы работы, что должно быть объектом особого внимания педагога, возможные проблемные ситуации, которые могут возникнуть и способы их преодоления

| | | | | | |
|------|---|--|--|--|--|
| 3.5. | Изучить документы и НПА, регулирующие деятельность педагога (в т.ч. - эффективный контракт, Положение по оплате труда, ВСОКО, должностная инструкция и пр.) | | Изучено содержание эффективного контракта педагога, Положение..., ... | | |
| 3.6. | Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога (составление технологической карты урока; методрекомендаций по ... и пр.) | | Составлены технологические карты уроков и конспекты тем по дисциплине «Основы финансовой грамотности» | | |
| 3.7. | Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности Воткинского лицея | | Изучены проекты Воткинского лицея по профилю деятельности педагога и выявлена роль педагога | | |
| 3.8. | Изучить перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг в Воткинском лицее | | Документы изучены | | |
| 3.9. | Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога | | По формату подготовлены ... | | |
| 3.10 | Изучить успешный опыт организации профессионального развития педагога (в т.ч. - использование возможностей ресурсных центров, площадок, формы и направления профразвития) | | На основе изучения успешного опыта организации профразвития в Воткинском лицее выбраны формы собственного профразвития на следующий год (стажировка в ...) | | |
| 3.11 | Сформировать понимание эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций (между педагогом и родителем, педагогом и коллегами и пр.), познакомиться со способами их профилактики и урегулирования | | Усвоен алгоритм эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций в группе учащихся и способов их профилактики | | |
| 3.12 | Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику пед.деятельности | | Изучена практика разработки и внедрения игр по повышению финансовой грамотности | | |
| 3.13 | Подготовить публикацию.../конкурсную документацию... | | Подготовлена к публикации статья «...» | | |

Подпись наставника _____
« ___ » _____ 20__ г.

Подпись наставляемого сотрудника _____
« ___ » _____ 20__ г.

Формы наставничества: «Работодатель - ученик»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Работодатель – ученик». Ролевая модель: «работодатель-будущий сотрудник».

Ф.И.О., класс/группа наставляемого _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок осуществления плана: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

| № | Проект, задание | Срок | Планируемый результат | Фактический результат | Оценка наставника |
|--|---|------|--|-----------------------|-------------------|
| Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления | | | | | |
| 1.1. | Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития | | Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником | | |
| 1.2. | Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником для уточнения зон развития | | | | |
| 1.3. | Разработать меры по преодолению трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2. | | Разработаны меры преодоления трудностей | | |
| Раздел 2. Направления профессионального развития ученика/студента | | | | | |
| 2.1. | Изучить методы оценки своего личностного и профессионального потенциала, оценить его | | На основе метода ... осуществлена оценка личностного и профессионального потенциала | | |
| 2.2. | Освоить эффективные подходы к планированию своей деятельности | | Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности, как SMART-целепостановка, ... | | |
| 2.3. | Разработать ученический проект предпринимательства в области... | | Разработан проект предпринимательства «...», который можно внедрить в деятельность (название предприятия-партнера) | | |
| 2.4. | Развить/сформировать коммуникативные компетенции | | Сформированы способности публичной презентации разработки на примере проекта в области предпринимательства | | |
| 2.5. | Повысить успеваемость по дисциплинам «...», «...» | | Получены четвертные и годовая оценки не ниже «4» | | |

| | | | | | |
|------|---|--|--|--|--|
| 2.6. | Пройти профориентационную программу по... | | Пройдены профориентационные тесты, профессиональные пробы по ... | | |
| 2.7. | Посещать кружок.../секцию по... | | Изготовлена опытная модель... для проекта предпринимательства/ получен первый юношеский разряд по ... | | |
| 2.8. | Изучить производственные и управленческие процессы (название предприятия-партнера) | | Изучена специфика производственной и управленческой деятельности (название предприятия-партнера) в рамках экскурсий, проведенных наставником/ в рамках практики-стажировки | | |
| 2.9. | Организовать и провести совместно с наставником (наименование мероприятия на базе предприятия-партнера) | | | | |

Подпись наставника _____
«___» _____ 20__ г.

Подпись наставляемого обучающегося _____
«___» _____ 20__ г.

4.КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НАСТАВНИКА

| Мероприятие | Сроки | Ответственный |
|---|--------------------------|---------------|
| Анализ потребностей в развитии наставников (разработка анкеты, анкетирование, обработка результатов/ устный опрос и др.) | апрель,2022 | Куратор |
| Организация и проведение вводного совещания с наставниками | 01-10 апреля, 2022 | Куратор |
| Определение способов развития наставников (повышение квалификации, внутреннее обучение в МБОУ «Воткинский лицей», стажировка и др.), согласование способов с наставниками | До 20 апреля 2022 | Директор |
| Организация профразвития наставников, проведение обучения | 2022 | Куратор |
| Организация и проведение совещания с наставниками по итогам обучения | До декабря 2022 | Куратор |
| Оценка уровня удовлетворенности наставников работой Школы наставника | До апреля 2023 | Куратор |
| Анализ деятельности Школы наставника за год, внесение по итогам анализа предложений по коррективам Программы наставничества Воткинского лицея на следующий год | До мая 2023 | Куратор |