

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №49»**

Принята на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1 от «30» августа 2023г.  
Председатель ПС  
\_\_\_\_\_ /Р.К.Металиченко/

«Утверждаю»  
Директор школы  
Приказ № 384 от «01» сентября 2023г.  
\_\_\_\_\_ /С.П.Осетров/

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
НАСТАВНИЧЕСТВА**

учителя иностранных языков  
первой квалификационной категории  
Петровой Ирины Алексеевны

2023-2024 учебный год

## Пояснительная записка

В связи с социально-экономическими и культурными преобразованиями, происходящими в России на рубеже XX и XXI столетий, резко изменились условия социализации и самореализации молодёжи. От состояния молодёжной политики зависит будущее страны, способность общества к преодолению системного кризиса и перспектива развития России. Особое место в социально-демографической группе молодёжи занимает молодой педагог. В условиях модернизации системы образования в России значительно возрастает роль учителя, повышаются требования к его личностным и профессиональным качествам, социальной и профессиональной позиции.

Перемены в обществе и образовании обусловили ряд социальных и профессиональных трудностей в процессе адаптации к трудовой деятельности:

- новый социальный запрос к образованию означает одновременное освоение молодым педагогом многих старых и новых установок, что тормозит и осложняет его профессиональное становление;
- различие взглядов молодого и старшего поколений педагогов иногда переходит в нежелательное их противостояние;
- необходимое взаимодействие семьи и школы требует специальной подготовки молодых учителей к работе с классом.

Становление молодого учителя, его активной позиции - это формирование его как личности, как индивидуальности, а затем как работника, владеющего специальными умениями в данной области деятельности.

Программа «Наставничество» направлена на становление молодого учителя и с профессиональной позиции, и с позиции развития личности.

**Цель программы:** успешная адаптация молодого специалиста на рабочем месте, создание комфортной профессиональной среды, позволяющей продуктивно реализовать работу с детьми и родителями в классе.

### **Задачи программы:**

1. сформировать эффективные механизмы взаимодействия наставника с наставляемым;
2. ускорить процесс профессионального становления учителя;
3. способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
4. развивать интерес к методике построения и организации результативного воспитательного процесса в классе;
5. ориентировать начинающего учителя на использование передового педагогического опыта в своей деятельности;

6. обучать системной работе с родителями учеников и планированию родительских собраний;
7. формировать круг социальных партнёров для организации всесторонней воспитательной работы в классном коллективе;
8. организовать деятельность молодого классного руководителя и его учеников в Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское Движение Детей и Молодёжи»;
9. систематизировать деятельность наставляемого, направленную на воспитание обучающихся и работу с их родителями;
10. повышать профессиональный уровень педагога с учётом их потребностей и затруднений.

**Этапы** прохождения программы:

- Изучение нормативных документов, определяющих взаимодействие классного руководителя и родителей;
- Выявление дефицитов у наставляемого в умениях и навыках организации и проведении родительских собраний;
- Поэтапное выстраивание модулей «Работа с родителями», «Детские общественные объединения» в воспитательной системе класса;
- Деятельность по обучению и применению полученных знаний в разработке первого родительского собрания и поэтапной регистрации учеников в Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское Движение Детей и Молодёжи»;
- Родительское собрание, регистрация учеников в РДШ;
- Анализ проведенных мероприятий;
- Определение тем для следующих родительских собраний; планирование участия в Акциях в формате «Дни единых действий».

**План -график реализации программы**

№ пп	Мероприятие	Месяц	Цель	Планируемый результат	Форма отчётности	Срок отчётности
1.	Знакомство со школой, её традициями, правилами внутреннего распорядка	сентябрь	Познакомить молодого классного руководителя с особенностями школьной жизни для дальнейшей конструктивной работы	Определить рациональное проектирование цели родительского собрания и работы с классом	Оформить Портфолио классного руководителя, обеспечить наличие в нём Инструкций по ТБ и Правил внутреннего распорядка обучающихся	01-10.09

2.	Изучение нормативно-правовой документации учреждения по работе с родителями	сентябрь	Ознакомить наставляемого с Положением о классном руководстве и Воспитательной программой МБОУ СОШ № 49	Определить рациональное проектирование цели родительского собрания и работы с классом	Оформить Портфолио классного руководителя, обеспечить наличие в нём Положения о классном руководстве, предоставить проект План воспитательной работы классного руководителя согласно разделам, указанным в Воспитательной программе школы	01-10.09
3.	Изучение личных дел учеников класса	сентябрь	Определить численный состав класса, социальные группы детей, их успеваемость	Определить сильные и слабые стороны учеников класса в учебном процессе и выяснить социальное положение каждого ученика	Составить социальную карту класса, внести ее в Портфолио классного руководителя	10-20.09
4.	Беседы учителями-предметниками класса	сентябрь - октябрь	Определить актуальную картину успеваемости класса, оценить потенциальные возможности детей	Составить группу риска, наметить пути устранения затруднений в обучении, настроить диалог предметника и ученика	Составить анализ успеваемости учеников класса за предыдущий год обучения	01-30.09 по 01-15.10
5.	Выбор тем родительских собраний на год	октябрь	Определить актуальные проблемы класса для поиска путей их решения с помощью родительской общественности	Составить тематическое планирование родительских собраний на год в примерный план по воспитательной работе класса	Подготовить проект конспекта первого родительского собрания по выбранной теме	01-15.10

6.	Методика проведения родительских собраний. Посещение родительского собрания наставника	октябрь	Ознакомиться с примером проведения родительского собрания, теория и практика, провести анализ	Проанализировать родительское собрание наставника	Составить итоговый вариант конспекта первого родительского собрания по выбранной теме	01-15.10
7.	Подготовка к родительскому собранию	октябрь	Проинформировать администрацию школы и родителей класса о проведении родительского собрания	Организовать первое родительское собрание	Подготовить бланк для регистрации родителей, протокол собрания, презентацию, анкету «Актуальные вопросы воспитания детей», согласие родителей для вступления в РДДМ	17.10
8.	Анализ проведенного родительского собрания, обработка анкетирования	октябрь	Выявить плюсы и минусы в методике проведения собрания молодым специалистом	Составить список ключевых правил проведения родительских собраний, перечень актуальных тем по запросам родителей	Оформить протокол родительского собрания № 1 и внести его в Портфолио классного руководителя	17-22.10
9.	Организация работы с классом и родителями по регистрации в РДДМ	октябрь-ноябрь	Зарегистрировать учеников класса на официальном сайте РДДМ и составить план участия в Акциях формата «Дни единых действий» РДДМ	Организовать встречу с наставляемым и его классом, оповестить родителей класса о необходимости регистрации детей в РДДМ, объяснить ученикам и родителям алгоритм регистрации на сайте РДДМ	Составить список зарегистрированных учеников класса, выявить затруднения в регистрации	С 23-30.10 по 01-15.11

10.	Обучение наставляемого алгоритму работы с Акциями по формату «Дни единых действий» РДДМ	ноябрь	Сформировать навыки работы с Проектами на сайте РДДМ алгоритму	Зарегистрировать наставляемого на сайте РДДМ, выбрать первую Акцию по формату «Дни единых действий» РДДМ и наметить план подготовки к Акции с наставляемым классом	Составить ежемесячный список Акций по формату «Дни единых действий» РДДМ	16-30.11
11.	Встреча Совета РДДМ с учениками наставляемого класса	Ноябрь- декабрь	Проинформировать учеников наставляемого класса об Акции по формату «Дни единых действий» «День неизвестного солдата»	Организовать сотрудничество между школьным Советом РДДМ, возглавляемым наставником, и учениками наставляемого класса для дальнейшего сотрудничества	Составить список желающих принять участие в Квесте, посвященному "Дню Неизвестного солдата"	с 16-30.11 по 01-03.12
12.	Планирование работы классного руководителя и участия в Акциях в формате «Дни единых действий» на 2-ое полугодие	Декабрь - апрель	Структурировать работу наставляемого с классом, родителями и взаимодействии с РДДМ	Составить план и организовать родительские собрания, участие в Акциях в формате «Дни единых действий»	Представить ежемесячный отчёт о проделанной работе	09.01-29.04
13.	Выступление на МО классных руководителей с результатами проведения работы	май	Распространить свой опыт работы молодого классного руководителя и сотрудничества с РДДМ	Проанализировать плюсы и минусы в работе наставника и наставляемого, рекомендовать коллегам вступление в РДДМ	Составить план выступления	01-20.05
14.	Подготовка информации о реализации программы и результатах для размещения на сайте общеобразовательной организации	май	Опубликовать полученный опыт	Проанализировать годовую работу пары наставник-наставляемый, выбрать проведенные для публикации	Подготовить отзыв о совместной работе с наставником и фотоотчёт для размещения на сайте школы	22-26.05

## **Мониторинг эффективности реализации программы**

Работа классного руководителя регламентируется Положением о классном руководстве МБОУ СОШ № 49, согласно которому классному руководителю следует:

- привлекать родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся в целях формирования единых подходов к воспитанию и создания благоприятных условий для развития личности ребёнка;
- регулярно информировать родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни класса;
- координировать взаимодействие родителей (законных представителей), обучающихся и других участников образовательного процесса;
- содействовать повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путём организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития детей.

Объём содержания знаний наставляемого включает в себя:

1. Учебный план определенного класса на текущий год;
2. Положение о правилах поведения в ОУ;
3. Положение о форме, системе оценивания учеников;
4. Положение о решении конфликтных ситуаций между обучающимися и другими участниками образовательного процесса;
5. Особенности развития обучающихся в определенном возрасте;
6. Правила этики поведения.

**Результатами реализации программы наставничества будет считаться:**

*Для наставляемого:*

- высокий уровень вовлеченности молодых специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь ОО;
- повышения уровня удовлетворенности своей работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- успешное проведение трёх и более родительских собраний за год;
- вступление учеников наставляемого класса в Общероссийскую общественно-государственную детско-юношескую организацию «Российское Движение Детей и Молодёжи»;
- активное участие детей в Акциях формата «Дни единых действий»;
- желание наставляемого продолжить продуктивное взаимодействие с родителями и членами РДДМ;

- дальнейшее совершенствование педагогических и организаторских навыков в организации целевых встреч с родителями
- наличие портфолио классного руководителя.

*Для наставника:*

- повышение профессиональной квалификации;
- повышение профессионального статуса;
- принять участие в конкурсе программ по наставничеству;
- формирование круга единомышленников в образовательном учреждении в вопросе сотрудничества с Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское Движение Детей и Молодёжи».

*Для организации:*

- создание доброжелательной обстановки в коллективе для молодых специалистов;
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- снижение уровня оборачиваемости кадров (или снижение индекса крутящихся дверей);
- рост уровня подготовки классных руководителей;
- повышение рейтинга образовательной организации по результатам мониторинга достижения целевых показателей внедрения региональной целевой модели наставничества.

## Приложение

### **Чек-лист по устранению профессиональных дефицитов классного руководителя по модулям «Работа с родителями», «Детские общественные организации»**

Данный чек-лист предназначен для изучения затруднений с целью оказания практической помощи наставляемому в организации непрерывной работы.

Вид деятельности	Нет. Могу поделиться опытом	Скорее нет, чем да	Скорее да, чем нет	Да. Хотелось бы получить помощь
Умение поставить цель и задачи в воспитательной работе, знание современных воспитательных технологий.				
Планирование воспитательной работы класса, определение тем родительских собраний				
Знание эффективных форм работы с детьми и родителями				

Рациональное использование традиционных методов, использование современных воспитательных технологий					
Формирование и развитие интереса учеников к сотрудничеству с представителями общественных организаций					
Организация индивидуальной работы с учащимися					
Проведение организационной работы по подготовки воспитательных мероприятий с детьми					
Использование технических средств обучения, Знание и применение компьютерной техники					
Знание детской возрастной психологии, работа с "трудными" учащимися					
Работа с родителями учащихся, сотрудничество с родительским комитетом					
Организация детей и родителей для участия в общественной жизни школы. Привлечение родителей к организации воспитательного процесса.					
Обеспечение разумной дисциплины на уроке.					
Составление авторской воспитательной программы.					
Организация самообразования.					
Другие затруднения (назовите):					

Спасибо! Обработка результатов производится путем анализа ответов и выделения проблемных зон.

**Анкета наставляемого. Форма "учитель - учитель"  
для первого организационного этапа программы наставничества**

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

2. Если да, то где? \_\_\_\_\_

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

3. Ожидаемая эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Ожидаемый уровень комфорта при	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

участии в программе наставничества										
5. Ожидаемое качество организационных мероприятий (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Ожидаемая полезность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Ожидаемая польза организованных для Вас мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых теоретических знаний	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых практических навыков	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Ожидаемое качество программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Насколько Вам важно ощущение поддержки наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Насколько Вам важно, чтобы Вы остались довольны совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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]

**Опросный лист  
для второго этапа мониторинга программы наставничества  
(по завершении 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 низкий балл, а 10 – самый высокий.

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

13. Что Вы ожидали от программы и своей роли?

14. Насколько оправдались Ваши ожидания?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

15. Что особенно ценно для Вас в программе?

16. Чего Вам не хватило в программе и (или) что хотелось бы изменить?

17. 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
---	-------------	-------	-------	----------	---------

	Да	Нет
18. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе?		
19. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества?		
20. Видите ли Вы свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих пяти лет?		
21. Появилось ли у Вас желание более активно участвовать в культурной		

жизни образовательной организации?		
22. После общения с наставником почувствовали ли Вы прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала?		
23. Заметили ли Вы рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных Вам классах?		
24. Заметили ли Вы сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества?		
25. Появилось ли у Вас желание и (или) силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования?		
26. Планируете ли Вы стать наставником в будущем и присоединиться к сообществу?		

**Уровень удовлетворенности наставляемого определяется по вопросам 3–12, 14 с учетом следующей шкалы:**

- 90–110 баллов – высокий уровень;
- 60–89 баллов – средний уровень;
- 30–59 баллов – низкий уровень;
- 0–29 баллов – недопустимый уровень.

#### **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 низкий балл, а 10 – самый высокий.

3. Эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько комфортно было работать в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько эффективно удалось организовать мероприятия (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Эффективность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Насколько наставляемый овладел необходимыми теоретическими знаниями?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько наставляемый овладел необходимыми практическими навыками?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Качество программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Включенность наставляемого в процесс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

12. Что Вы ожидали от программы и своей роли?

13. Насколько оправдались Ваши ожидания?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

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
---	-------------	-------	-------	----------	---------

	Да	Нет
16. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе?		
17. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества?		
18. Видите ли Вы свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих пяти лет?		
19. Появилось ли у Вас желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации?		
20. Заметили ли Вы сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества?		
21. Появилось ли у Вас желание и (или) силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования?		

**Уровень удовлетворенности наставника определяется по вопросам 3–11, 13 с учетом следующей шкалы:**

- 85–100 баллов – высокий уровень;
- 60–84 балла – средний уровень;
- 30–59 баллов – низкий уровень;
- 0–29 баллов – недопустимый уровень.