**Персонализированная программа наставничества**

**«Траектория роста»**

*(шаблон для наставника)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Проект, задание** | **Срок** | **Планируемый**  **результат** | **Фактический результат** |
| **Раздел 1. Анализ профессиональных дефицитов** | | | | |
| 1.1. | Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития  ***Наличие анкеты либо диагностической карты*** |  | Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником  ***Наличие примерного перечня тем консультаций в рамках индивидуального плана работы*** |  |
| 1.2. | Провести диагностическую/развивающую беседу наставником, для уточнения зон профессионального развития исходя профессиональных дефицитов наставляемого специалиста.  ***Примерный перечень вопросов беседы с наставляемым.*** |  |  |
| 1.3. | Разработать индивидуальный план работы наставника с наставляемым лицом |  | Разработан индивидуальный план работы наставника с наставляемым лицом  ***Наличие индивидуального плана работы с наставляемым*** |  |
| **Раздел 2. Вхождение в должность** | | | | |
| 2.1. | Познакомиться с образовательной организацией, ее особенностями, структурой управления, направлениями работы, правилами комплексной безопасности, программой развития, основными локальными нормативными актами и др.  ***Наличие примерного перечня документов для ознакомления*** |  | Осуществлено знакомство с особен-ностями и направлениями работы образовательной организации, ее особенностями, структурой управления, направлениями работы, правилами комплексной безопасности, программой развития, основными локальными нормативными актами и др. |  |
| 2.2. | Изучить принципы работы учебного оборудования (например, интерактивный комплекс, звукоусиливающее оборудование, специализированное оборудование для проведения индивидуальных занятий, спортивное оборудование, оборудование учебных мастерских и т.п.) и учебного инвентаря и пр.  ***Наличие примерного перечня оборудования и инвентаря, с которыми знакомится наставляемый*** |  | Наличие сформированных базовых навыков работы с учебным оборудованием и инвентарем  ***Наличие перечня базовых навыков работы с учебным оборудованием и инвентарем*** |  |
| 2.3. | Познакомиться с коллективом и алгоритмами взаимодействия с ним: руководство отделения/структурного подразделения, педагогический состав (учителя, воспитатели), сотрудники социально-психологического сопровождения, сотрудники коррекционно-развивающей работы, сотрудники администравно-хозяйственной службы, сотрудники информационно-библиотечного центра и пр.  ***Наличие перечня вопросов, который обсуждается наставляемым с сотрудниками.*** |  | Совместно с наставником проведены рабочие встречи с сотрудниками, представляющими различные подразделения образовательной организации, обсужден порядок взаимодействия и сотрудничества.  ***Произвольное описание наставником результатов встреч наставляемого с сотрудниками.*** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.4. | Изучить сайт образовательной организации, правила работы на информационно-коммуникационных платформах и мессенджерах (ИКПО «Сферум», РИС УО ТО «Сетевой город. Образование, ФГИС «Моя школа» и т.п.)  ***Наличие памяток по работе с платформами и сервисами.*** |  | Знание структуры сайта, наличие навыков работы на информационно-коммуникационных платформах и мессенджерах |  |
| 2.5. | Повторить (после трудоустройства) положение о нормах профессиональной этики педагогических работников ГОУ ТО «ТОЦО», утв. приказом от 30.08.2018 № 02-03/280.  Наличие у каждого наставника положения о нормах профессиональной этики педагогических работников ГОУ ТО «ТОЦО»  ***Наличие тестовых и контрольных заданий по проверке знаний сотрудником норм профессиональной этики.*** |  | Детальное знание норм положения о нормах профессиональной этики педагогических работников ГОУ ТО «ТОЦО», утв. приказом от 30.08.2018 № 02-03/280.  Успешное прохождение тестирования. |  |
| **Раздел 3. Направления профессионального развития наставляемого** | | | | |
| 3.1. | Изучить психологические и возрастные особенности основных нозологических групп учащихся. Сформировать умение составлять психологический портрет обучающегося.  ***Наличие у наставников типовых описаний обучающихся, представляющих различные нозологические группы.*** |  | Изучены психологические и возрастные особенности различных нозологических групп. Наличие разработанных психологических портретов обучающихся конкретных классов по нозологическим группам. |  |
| 3.2. | Обучить эффективными подходами к анализу и планированию деятельности наставляемого педагога. |  | Освоены такие эффективные подходы к анализу и планированию деятельности педагога, как SWOT – анализ, SMART-целеполагание и т.п. |  |
| 3.3. | Изучить особенности реализуемой ФООП, порядка разработки рабочей программы и календарно-тематического планирования.  ***Наличие у наставников Положения о рабочей программе и календарно-тематическом планировании*** |  | Разработанная рабочая программа и календарно-тематическое планирование наставляемым |  |
| 3.4. | Изучение структуры урока и методики проведения учебного занятия с учётом особенностей реализуемой ФООП, дидактических приёмов отдельных этапов учебных занятий. |  | Посещения уроков наставляемого лица с целью оказания методической помощи  Посещение наставляемым сотрудником уроков наставника.  ***График посещения занятий*** |  |
| 3.5. | Познакомиться с успешным опытом организации внеурочной деятельности, в т. ч. коррекционно-развивающей работы. |  | Изучен успешный опыт конкретных педагогов по организации внеурочной деятельности, в т. ч. коррекционно-развивающей работы.  ***Наличие разработанных планов проведения внеурочных мероприятий, в т. ч.*** ***коррекционно-развивающей работы.*** |  |
| 3.6. | Изучить опыт взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся (в т.ч., подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочную деятельность, понимание эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций (между педагогом и родителем (законным представителем), педагогом и обучающимся), меры их профилактики и урегулированию) |  | Совместно с наставником подготов-лены и проведены родительские собрания, внеурочные мероприятия с участием родителей (законных представителей).  ***Перечень тем родительских собраний и внеурочных мероприятий, графики их проведения.***  Усвоен алгоритм эффективного пове-дения педагога при возникновении конфликтных ситуаций и способов их профилактики |  |
| 3.7. | Изучить внутреннюю систему оценки качества образования, принятую в образовательной организации.  ***Наличие графика мероприятий по оценке качества образования*** |  | Усвоение наставляемым педагогом оценочных процедур. |  |
| 3.8. | Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности |  | Изучены опыт реализации образовательных проектов по профилю деятельности наставляемого педагога  ***Разработка наставляемым педагогом собственного образовательного прооекта.*** |  |
| 3.9. | Изучить успешный опыт организации профессионального развития педагога с использованием существующих сервисов и площадок, а также участия в конкурсах профессионального мастерства. |  | Составлен план мероприятий по профессиональному развитию наставляемого педагога (участие наставляемого в работе школьных методических объединений, определение темы самообразования, посещение развивающих вебинаров, участие в семинарах, конкурсах профессионального мастерства).  ***Наличие плана мероприятий.*** |  |  |
| 3.10. | Познакомиться с успешными инновационными образовательными практиками |  | Изучены результаты реализации инновационных образовательных практик |  |
|  |  |  |  |  |
| **Раздел 4. Анализ эффективности сопровождения наставляемого** | | | | |
| 4.1 | Анализ процесса адаптации наставляемого лица по итогам первой четверти |  | Аналитическая справка наставника |  |
| 4.2 | Корректировка индивидуального плана работы наставника с наставляемым лицом |  |  |  |
| 4.3 | Проведение открытых мероприятий, подготовленных наставляемым под руководством наставника. |  |  |  |
| 4.4 | Практикум «Мой первый шаг педагогической деятельности» (выступление на ШМО по теме самообразования). |  |  |  |
| 4.5. | Отчет о реализации персонализированной программы наставничества по итогам года |  |  |  |

Подпись наставника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись наставляемого сотрудника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.