

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
Протокол от 15 июня 2020
2022 года № 11

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ СШ №3
от 15.06.2020 №110

Программа

«Школа наставничества молодого педагога»

Паспорт программы «Школа наставничества молодого педагога»

1.	Полное наименование Программы	«Школа наставничества молодого педагога»
2.	Основания для разработки Программы	Основанием для разработки Программы являются следующие документы: — Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; — Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования», утверждённая Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 (ред. от 27.12.2019); — Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»; — Национальный проект «Образование» (утв. президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 г. № 16); — Государственная программа «Развитие образования Нижегородской области», утвержденная Постановлением Правительства Нижегородской области от 30.04.2014 № 301 (ред. от 27.07.2021); — Программа развития МАОУ СШ №3
3.	Сроки и этапы реализации Программы	Срок реализации Программы: 2020-2025 годы. Реализация программы наставничества в образовательных организациях включает семь основных этапов. 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества. 2. Формирование базы наставляемых. 3. Формирование базы наставников. 4. Отбор и обучение наставников. 5. Формирование наставнических пар или групп. 6. Организация работы наставнических пар или групп. 7. Завершение наставничества.
4.	Цель реализации Программы	Цель: создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации для становления профессиональной деятельности молодого педагога, планомерного раскрытия индивидуальных педагогических способностей начинающего педагога и оказание помощи в его профессиональной адаптации.
5.	Задачи Программы	Задачи:

		- способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности; - развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса; - ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности; - прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации;
6.	Основные направления работы	- Профессиональная и социально-бытовая адаптация; - Организация профессиональной коммуникации; - Мотивация к самообразованию молодых педагогов; - Выявление ведущих потребностей и психолого-педагогических затруднений молодых педагогов.
7.	Ожидаемые результаты	Результатом правильной организации работы наставников будет - высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации, - усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов. - положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в образовательной организации. - Педагоги-наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.
8.	Основные показатели эффективности работы с молодыми педагогами	Основные показатели эффективности работы с молодыми педагогами: - повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния; - рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе (образовательной организации); - качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемым классах (группах); - сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами; - рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик

		молодого специалиста, участие в конкурсах, олимпиадах.
9.	Финансовое обеспечение	Осуществляется за счет местного бюджета

Актуальность

Современной школе нужен профессиональный компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психически и технологически способный к реализации гуманистических ценностей на практике, к осмысленному включению в инновационные процессы. Однако, как показывает анализ школьной действительности и социально-педагогических исследований, даже при достаточно высоком уровне готовности к педагогической деятельности личностная и профессиональная адаптация молодого учителя может протекать длительно и сложно.

Для молодого специалиста вхождение в новую деятельность сопровождается высоким эмоциональным напряжением, требующим мобилизации всех внутренних ресурсов. Решить эту стратегическую задачу поможет создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального становления молодого учителя, сформировать у него мотивации к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе отражена жизненная необходимость молодого специалиста получить поддержку опытного педагога-наставника, который готов оказать ему практическую и теоретическую помощь на рабочем месте и повысить его профессиональную компетентность. Возврат к наставничеству в современном образовательном процессе как форме работы с молодыми педагогами указывает на недостаточность других используемых управленческих и образовательных технологий подготовки специалистов и возможность применить этот тип отношений как резерв успешного управления профессиональным становлением личности.

Для решения данных проблем в нашей школе создана «Школа наставничества молодого педагога», целью программы которой является: создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации для становления профессиональной деятельности молодого педагога, планомерного раскрытия индивидуальных педагогических способностей начинающего педагога и оказание помощи в его профессиональной адаптации.

Для достижения поставленной цели были сформулированы следующие задачи:

- способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;

- развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса;
- ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации.

Сроки и этапы реализации Программы

Срок реализации Программы: 2020-2025 годы.

Этапы реализации программы

Реализация программы наставничества в МАОУ СШ №3 включает семь основных этапов.

1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.
2. Формирование базы наставляемых.
3. Формирование базы наставников.
4. Отбор и обучение наставников.
5. Формирование наставнических пар или групп.
6. Организация работы наставнических пар или групп.
7. Завершение наставничества.

Описание этапов

1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.

Задачи:

- получить поддержку концепции наставничества внутри организации
- собрать предварительные запросы от потенциальных наставляемых и выбрать соответствующие этим запросам аудитории для поиска наставников.

На этом этапе формируется мотивированная команда, возглавляет команду заместитель директора по УВР, члены команды в полной мере разделяют ценности и понимают цели наставничества. Образовательные запросы от потенциальных наставляемых - педагогов позволяют составить план работы и выбрать формы наставничества, чьи ролевые модели подходят для реализации задач.

Результатом этапа является дорожная карта внедрения целевой модели наставничества, в которой прописан поэтапный ход работ и необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-техническая база и т.д.).

2. Формирование базы наставляемых

Задача этапа заключается в выявлении конкретных проблем педагогов образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества.

Работа на этапе сфокусирована на взаимодействии с коллективом.

Значимая часть работы посвящена мониторингу, который на этом этапе заключается в сборе и систематизации запросов от потенциальных наставляемых. Эти данные станут основой для мониторинга влияния программы на наставляемых, измерения динамики изменений.

Каналы получения данных: интервью с педагогами, методики определения самооценки, уровня развития метанавыков и другие.

Результатом этапа является сформированная база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники на следующем этапе.

3. Формирование базы наставников.

Задача этапа - поиск потенциальных наставников из числа педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта, в получении общественного признания и мотивированных желанием создать в образовательной организации плодотворную для развития отечественной педагогики среду.

Работа состоит из двух блоков: информирование и сбор данных.

Информирование включает:

- распространение информации о целях и задачах программы, ее принципах и планируемых результатах;
- взаимодействие с аудиториями на профильных мероприятиях или при личных встречах;
- мотивирование, рассказ о тех возможностях, которые открывает потенциальному наставнику участие в программе (личный рост, развитие собственных гибких навыков).

Сбор данных на этом этапе включает первичное анкетирование кандидатов, в ходе которого определяется возможность участия в программе наставничества и профиль наставника по критериям: профессиональные компетенции, ресурс времени и др.

Кандидатуры наставников обсуждаются и принимаются на заседании педагогического совета.

Результатом этапа является формирование базы наставников.

4. Отбор и обучение наставников

Осуществляется куратором программы. В процессе обучения (1 – 2 встречи) куратор проекта вместе с педагогом наставником формирует стратегию, определяют регламент будущих встреч и их примерный тематический план.

5. Формирование пар "наставник - наставляемый", групп "наставник - наставляемые".

Задача этапа - сформировать пары "наставник - наставляемый" либо группы из наставника и нескольких наставляемых.

Пара закрепляется после личной встречи и обсуждения обоюдных запросов/возможностей.

6. Организация хода реализации программы наставничества

Задача данного этапа - закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон.

Работа в каждой паре или группе включает:

- встречу-знакомство;
- встречу-планирование, на которой формулируются конкретные цели развития с указанием отрезков времени: от краткосрочных (1 – 2 месяца), например, решение конкретной проблемы – организация урока, дисциплины, работа с детьми с ОВЗ, до долгосрочных (1 – 3 года), например широкие профессиональные задачи: участие в конкурсах, переподготовка, повышение квалификационной категории;
- комплекс последовательных встреч с обязательным заполнением форм обратной связи, в ходе которых происходит постепенная корректировка конкретных профессиональных или личностных навыков наставляемого. Обязательна оценка промежуточных итогов. Она может проводиться в формате рассмотрения практических результатов профессионального обучения – педагогический проект, методика, открытый урок, публикация.
- итоговую встречу, на которой проводится оценка полученной степени компетентности наставляемого.

7. Завершение программы наставничества

Задачи этапа - подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, а также проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников.

Опыт реализации программы может быть представлен на сайте образовательной организации.

Участники реализации программы

Наставник.

Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообществ. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. Для реализации различных задач возможно выделение двух типов наставников.

Наставник-консультант - создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем. Контролирует самостоятельную работу молодого специалиста.

Наставник-предметник - опытный педагог того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.

Наставляемый.

Молодой специалист, имеющий малый опыт работы - от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями.

Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.

Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.

Ожидаемые результаты

Результатом правильной организации работы наставников будет:

- высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации,
- усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов.
- положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в образовательной организации.
- Педагоги-наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.

План реализации программных мероприятий «Школы наставничества молодого педагога»

№ п/п	Содержание	Формы работы	Наименование мероприятий	Сроки реализации	Ответственные
Этап I. «Адаптация в профессии» (1-ый год)					
1.	Мониторинг уровня профессиональных затруднений молодого педагога.	Семинар-практикум	Организация работы «Школы молодого учителя». «Индивидуальный маршрут, как способ преодоления профессиональных затруднений».	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2.	Нормативно – правовое обеспечение (документация).	Семинар-практикум	Нормативно-правовая документация системы образования: ФЗ, ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, Сан ПиН. Анализ изменений в программах, учебных планах, других документах к началу учебного года в рамках ФГОС-2021. Составление рабочих программ, технологических карт урока	Сентябрь Октябрь	Заместитель директора по УВР Учителя-наставники
3.	Современный урок. Требования к организации	Семинар-практикум	Типы и формы уроков, факторы, влияющие на качество образования Подробный анализ типов и структуры уроков в соответствии с классификацией по	Ноябрь Январь	Заместитель директора по УВР

			основной дидактической задаче. Соответствие методов обучения формам организации уроков.		
4.	Планирование и проведение урока.	Постояннодействующий интерактивный семинар	«Внедрение современных образовательных технологий на уроках и во внеурочное время»»	Декабрь Февраль Апрель	Заместитель директора по УВР Учитель-наставник
5.	Мотивация учащегося к учебной деятельности.	Проблемный семинар	«Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё». Общая схема анализа причин конфликтных ситуаций	Март	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог
6.	Воспитательная деятельность. Деятельность классного руководителя.	Педагогическая мастерская	Система работы классного руководителя	Апрель	Заместитель директора по УВР
Этап II. «Творческий поиск» (2-ой год)					
1.	Посещение урока (занятия) наставника.	Учебное занятие	Анализ современного урока в контексте обновленных ФГОС.	Октябрь	Заместитель директора по УВР Учитель-наставник
2.	Проектная работа на уроках и во внеурочное время.	Мастер-класс	Формирование проектных компетенций обучающихся, как одно из требований, предъявляемых к современной системе образования.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Учитель-наставник

3.	Использование современных образовательных технологий в т.ч. современных цифровых технологий.	Практико-ориентированный семинар	Возможности современных технологий в формировании ключевых компетенций обучающихся.	Декабрь	Заместитель директора по УВР
4.	Посещение уроков (занятия) молодого педагога.	Учебное занятие	Самоанализ урока в контексте обновленных ФГОС. Технологическая карта урока.	Февраль	Заместитель директора по УВР
5.	Формы и методы работы с родителями.	Педагогическая мастерская	«Современные формы и методы работы с родителями в школе»	Март	Заместитель директора по УВР
6.	Психологические проблемы молодого учителя и пути их преодоления.	Психологический тренинг	Анализ причин конфликтных ситуаций	Апрель	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог
7.	Трансляция опыта	Педсовет, УМК, РМО	Педагогический опыт: поиск, опыт, находки	Май	Заместитель директора по УВР, учителя-наставники
Этап II. «Индивидуализация профессиональной деятельности»					
1.	Открытый урок молодого учителя.	Учебное занятие	Самоанализ урока.	Октябрь Ноябрь Январь Март	Заместитель директора по УВР Учителя-наставники
2.	Формирование портфолио, в т.ч. электронного	Презентация портфолио	Портфолио, как средство мотивации	Январь	Заместитель директора по УВР

			профессионального роста молодого педагога.		
3.	Привлечение молодых учителей к ежегодному конкурсу профессионального мастерства «ПРОФИ» в номинации «Дебют»	Семинар-практикум	«Мастер-класс, как способ повышения профессионального мастерства и трансляции собственного опыта»	Ноябрь-март	Заместитель директора по УВР
4.	Участие молодых педагогов в конкурсах профессионального мастерства. Выпуск публикаций.	Консультации	«Конкурсы профессионального мастерства». «Публикации, как форма трансляции собственного опыта»	Ноябрь-март	Заместитель директора по УВР Учителя-наставники
5.	Участие учащихся молодых педагогов в олимпиадах, творческих конкурсах, научно-практических конференциях	Консультации	«Проектирование исследовательских и учебных проектов как средство формирования и развития проектных компетентностей обучающихся» «Творческие конкурсы как средство развития креативных способностей одаренных и способных детей» Участие детей с ОВЗ в	В течение года	Заместитель директора по УВР Учителя-наставники

			творческих конкурсах		
6.	Подведение итогов работы «Школы наставничества молодого педагога»	Семинар-презентация	«Реализация индивидуального образовательного маршрута молодого педагога: от теории к практике»	Апрель	Заместитель директора по УВР Учителя-наставники

Мониторинг реализации программы «Школа наставничества молодого педагога»

Программа «Школа наставничества молодого педагога» будет считаться успешно реализованной, если она обеспечит достижение поставленных цели и задач.

С целью обеспечения эффективной реализации Программы развития и повышения результативности основных мероприятий в части достижения запланированных целевых показателей планируется осуществлять мониторинг реализации Программы (далее – мониторинг).

Основными задачами мониторинга являются:

- формирование системы непрерывного наблюдения и контроля за ходом реализации Программы;
- формирование, обобщение и систематизация информации о процессах планирования и реализации, а также о плановых и фактических результатах реализации Программы;
- обеспечение принятия обоснованных управленческих решений ответственными исполнителями, соисполнителями и участниками Программы;

Основными принципами мониторинга Программы развития являются:

- строгая периодичность формирования, представления и анализа отчётности;
- обязательная персональная ответственность за формирование отчётности;
- обоснованность, законность и регулярность формирования и обновления данных в системе отчётности;
- информативность и наглядность системы отчётности;
- иерархичность системы отчётности с распределением ответственности между ответственными исполнителями, соисполнителями и участниками районных проектов;
- эффективность системы мониторинга для целей снижения трудозатрат и рисков искажения информации.

Субъекты мониторинга: ответственный за реализацию Программы.

Объектами мониторинга являются основные мероприятия и результаты реализации Программы.

Предметом мониторинга является деятельность ответственных исполнителей, соисполнителей и участников Программы.

Периодичность проведения мониторинга: 1 раза в год (май).

Процедура проведения мониторинга: в мае анализируется информация об условиях, процессах и результатах работы с молодыми педагогами; составляется аналитический отчёт о работе по развитию профессиональных компетенций молодых педагогов.

Основные показатели эффективности работы с молодыми педагогами:

повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;

рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе (образовательной организации);

качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемым классах (группах);

сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;

рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста, участие в конкурсах, олимпиадах.

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
Протокол от 15 июня
2020 года № 11

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ СШ
№3
от 15.06.2020 №110

Положение о «Школе наставничество молодого педагога»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет нормативно-правовые и содержательно-деятельностные основы функционирования программы «Школа наставничества молодого педагога (далее – ШНМП) в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней школы №3 (далее - МАОУ СШ №3).

1.2 ШНМП создается в рамках реализации мероприятий регионального проекта «Учитель будущего», что обеспечивает достижение целей, показателей результатов федерального проекта входящего в состав национального проекта «Образование».

1.3. Содержание работы ШНМП регламентируется Законом РФ «Об образовании, нормативными документами Министерства просвещения РФ, нормативно-правовыми актами Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области, нормативно-правовыми актами Володарского муниципального района, настоящим Положением.

1.4. Положение о ШНМП утверждается приказом МАОУ СШ №3 р.п. Ильиногорск Володарского муниципального района Нижегородской области.

2. Цели и задачи

2.1. ШНМП создаётся в целях:

- создания условий для становления профессиональной деятельности молодого педагога, планомерного раскрытия индивидуальных педагогических способностей начинающего педагога и оказание помощи в его профессиональной адаптации;
- непрерывного и планомерного повышения квалификации педагогических работников, в том числе на основе использования современных цифровых технологий, формирования и участия в профессиональных ассоциациях, программах обмена опытом и лучшими практиками, привлечения работодателей к дополнительному профессиональному образованию педагогических работников, в том числе в форме стажировок молодых специалистов возрастом до 35 лет и стажем работы менее 3 лет.

2.2. Задачи ШНМП:

- создать условия для профессиональной и социально-бытовой адаптации педагогических работников;
- привлечь и закрепить в МАОУ СШ №3 лучших выпускников вузов, обеспечить баланс состава педагогических коллективов и преемственность традиций российской школы;
- актуализировать и расширить полученные педагогическими работниками в процессе

- профессионального образования знания, умения и компетенции;
- создать условия для саморазвития, повышения уровня профессионального мастерства, овладения навыками использования современных цифровых технологий.

3. Содержание деятельности

- 3.1. Диагностика затруднений начинающих педагогов и планирование деятельности осуществляется на основе анализа запросов и потребностей.
- 3.2. Оказание квалифицированной помощи по всем направлениям педагогической деятельности осуществляется со стороны учителей-наставников, администрации МАОУ СШ №3.
- 3.3. Молодым педагогам обеспечивается возможность использования в педагогической практике подтвердивших эффективность методик и технологий обучения.
- 3.4. Молодым педагогам обеспечивается возможность опережающего обучения новым образовательным технологиям, внедрение различных форматов электронного образования.

4. Организация работы

- 4.1. Заседания ШНМП проводятся в форме теоретических и практических занятий (семинаров, практикумов, диспутов, «круглых столов», открытых уроков, взаимопосещений и т.д.).
- 4.2. Работа ШНМП организуется в соответствии с утверждённым планом работы.
- 4.3. Заседания ШНМП проводятся не реже одного раза в два месяца.

5. Основные направления работы

К основным направлениям работы ШНМП относятся:

- 5.1. Профессиональная и социально-бытовая адаптация.
- 5.2. Организация профессиональной коммуникации.
- 5.3. Мотивация к самообразованию молодых педагогов.
- 5.4. Выявление ведущих потребностей и психолого-педагогических затруднений молодых педагогов.

6. Участники ШНМП

Участниками ШНМП могут быть:

- 6.1. Молодые педагоги возрастом до 35 лет и стажем работы менее 3 лет.
- 6.2. Педагог-наставник – педагог, показывающий стабильно высокие результаты обучения, победитель, финалист или лауреат конкурсов профессионального мастерства, победитель конкурсного отбора на получение денежного поощрения лучшим учителям образовательных организаций Нижегородской области.

1. Права и обязанности участников

Участники ШНМП имеют право:

- 7.1. Принимать участие в планировании работы ШНМП.
- 7.2. Своим личным участием способствовать интересной и творческой работе ШНМП.

Участники ШНМП обязаны:

- 7.3. Отчитываться о проделанной работе.

7.4. Активно участвовать во всех мероприятиях проводимых ШНМП.

2. Ведение документации

8.1. Молодой педагог разрабатывает и реализует индивидуальный образовательный маршрут в соответствии с алгоритмом разработки индивидуального образовательного маршрута педагога (приложение 1).

8.2. Педагог-наставник разрабатывает и реализует план работы с молодыми педагогами в соответствии с приложением 2.

Приложение 1

Алгоритм разработки индивидуального образовательного маршрута педагога

Индивидуальный профессиональный маршрут педагога оформляют в виде структурированной таблицы, в соответствии с требованиями образовательного стандарта. Данный способ наиболее наглядный и удобный в использовании.

Процесс составления ИОМ необходимо разделить на несколько этапов:

Саморефлексия. Педагог должен проанализировать свою профессиональную деятельность и сделать выводы о ее сильных и слабых аспектах. Это необходимо для эффективной разработки дальнейших этапов ИОМ;

Составление дорожной карты. По итогам первого пункта педагог составляет план работы на определенный период времени.

Дорожная карта ИОМ

Дорожная карта содержит:

- Тематические направления, определяющие всю работу.
- Перечень мероприятий для каждого направления.
- Четкие сроки реализации планируемых мероприятий (дедлайн).
- Прогноз и описание ожидаемых достижений.
- Формы и способы предоставления отчетности с отметкой о выполнении.
- Практическое применение ИОМ.
- Оценка своего профессионального пути и эффективности ИОМ.

Данные пункты должны включать следующую информацию:

- Демонстрация достижения по каждому направлению через конкретный проект (сценарий, методический план, статьи, курсовая)
- Личное отношение к разработанным проектам (самодиагностика проделанной работы в виде презентации или творческого отчета)
- Четкое указание места и времени предоставления отчета о работе

Работая с дорожной картой, следует придерживаться следующих правил:

- Заполнять документ необходимо по мере выполнения каждого этапа, не стоит откладывать это на конец учебного года, так как многие важные детали могут быть забыты;
- Не стоит стремиться к равномерному заполнению таблицы. Лучше всего в самом начале сделать упор на направления, в которых педагог проявляет себя больше всего;
- Важно стремиться к объективной оценке своей профессиональной деятельности. Это помогает правильно поставить цели и выбрать наиболее выгодные направления своей педагогической работы;

Что должен содержать ИОМ? Структура составления

В ИОМ должны входить следующие пункты:

Титульный лист.

Название учебного заведения

Ф.И.О. педагога

Город, год создания

Информационная справка о педагоге

- ФИО
- занимаемая должность;
- образование;
- дата аттестации;
- квалификационная категория;
- дата прохождения программ повышения квалификации;
- педагогический стаж.

Сопроводительный лист со структурированным планом действий реализации ИОМ

- индивидуальная тема самообразования;
- задачи;
- цель;
- форма самообразования;
- ожидаемый результат;
- сроки работы над проблемой;
- форма отчета о ходе работы.

Дорожная карта

Диагностика проделанной работы с выводами

В ИОМ отражаются такие направления деятельности как:

- профессиональные (изучение особенностей и требований профстандартов и ФГОС, разработка рабочих программ, плановая аттестация, участие в конкурсах профмастерства);
- психологические и педагогические (анализ своей профдеятельности с учетом развития информационных технологий, изучение педагогической и психологической литературы);
- методические (разработка личного учебно-методического комплекса и приемов при проведении НОД, продумывание досуговых мероприятий, участие в олимпиадах, семинарах, конкурсах);
- IT-технологии (изучение и внедрение ИКТ в образовательный процесс, освоение новых программ, совершенствование навыков пользования ПК).
- Шаблон для оформления индивидуального образовательного маршрута:

Общие сведения о педагоге

ФИО педагога	
Образование	
Стаж педагогической работы	
Квалификация	

Курс повышения квалификации	
-----------------------------	--

Цель и задачи профессионального развития:

Самодиагностика:

Дорожная карта:

Тематические направления	Перечень мероприятий	Сроки реализации	Ожидаемый результат	Формы и способы предоставления результатов
Профессиональное самообразование				
Психолого-педагогическое				
Методическая работа в образовательной организации				
Информационные технологии				

Оценка достигнутых результатов:

Для достижения конкретных задач сроки реализации ИОМ могут составлять от одного до пяти лет. Длительность зависит от степени сложности выявленных проблем и затруднений, образовательного учреждения и характера локальных задач.

Для дальнейшей корректировки ИОМ по истечению каждого учебного года анализируется деятельность педагога, то есть достигнутые результаты соотносятся с поставленными целями и задачами. Далее на основе собранных материалов вносятся коррективы в индивидуальный маршрут педагога на будущий год.

Приложение 2

План работы педагога-наставника с молодым педагогом на _____ учебный год

Сведения о молодом педагоге

Фамилия, имя, отчество:	
-------------------------	--

Образование:	
Какое учебное заведение окончил:	
Год окончания учебного заведения:	
Специальность по диплому:	
Педагогический стаж:	
Место работы:	
Должность:	
Учебная нагрузка:	
Классы:	
Квалификационная категория:	

Сведения о педагоге-наставнике

Фамилия, имя, отчество:	
Образование:	
Какое учебное заведение окончил:	
Год окончания учебного заведения:	
Специальность по диплому:	
Педагогический стаж:	
Место работы:	
Должность:	
Учебная нагрузка:	
Классы:	
Квалификационная категория:	

Цель наставничества на _____. год:

Задачи:

-
-
-

Ожидаемые результаты:

-
-
-

План работы

Направления	Мероприятия	Цель	Формы	Сроки	Образовательный продукт
Организационно-консультативное					
Учебно-методическое					

Нормативно- правовое					
Психолого- педагогическое					