

Министерство образования и науки Республики Тыва

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 г. Турана  
668510, Республика Тыва, г. Туран ул. Красных партизан, 17. тел/факс 8 (39435) 21-1-67.

«Утверждено»

Директор школы: \_\_\_\_\_  
/Аракчаа С.Т./

Приказ № 92/4 от «02» сентября 2024 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Наставник: Лакпар А.А., учитель биологии

Квалификационная категория: первая

Молодой специалист: Монгуш И.Г., учитель биологии.

2024- 2025 уч.год

## **Пояснительная записка.**

В условиях модернизации системы образования в Российской Федерации 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 специалистом 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 родителями.

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

Программа должна помочь становлению молодого специалиста на всех уровнях данного процесса:

- вхождение в профессиональное образовательное пространство;
- профессиональное самоопределение;
- творческая самореализация;
- проектирование профессиональной карьеры;
- вхождение в профессиональную самостоятельную деятельность;
- самоорганизация и развитие профессиональной карьеры.

**Цель:** оказание помощи молодому специалисту в его профессиональном становлении и создание условий для самореализации и приобретения практических навыков, необходимых для педагогической деятельности.

### **Задачи:**

1. Создание атмосферы поддержки в педагогическом коллективе;

2. Оказание методической и практической помощи молодому специалисту в повышении общедидактического и методического уровня организации учебно- воспитательной деятельности, в планировании и организации учебной деятельности;
3. Создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога;
4. Развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании и профессиональном самосовершенствовании.

#### **Основные принципы:**

- Принцип уважения и доверия к человеку.
- Принцип целостности.
- Принцип сотрудничества.
- Принцип индивидуализации.

#### **Основные направления работы:**

1. Работа с документацией.
2. Планирование и организация работы по предметам.
3. Планирование и организация воспитательной работы.
4. Работа по самообразованию.
5. Психолого-педагогическая поддержка.
6. Руководство и контроль за деятельностью молодого специалиста.

#### **ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

1. Высокий уровень включенности специалиста в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации;
2. Усиление уверенности педагога в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала;
3. Повышение уровня образовательной подготовки и комфортности психологического климата в школе;
4. Создание благоприятной психолого-педагогической атмосферы для разрешения ситуаций кризиса профессионального роста методических практик молодого специалиста и т.д.)

#### **Виды деятельности в работе с молодым специалистом:**

- Повышение научной, теоретической и психолого-педагогической подготовки молодого специалиста;
- Глубокое изучение и освоение молодым специалистом рабочих учебных программ по предметам, требований к современному уроку, научной и методической литературы по школьным предметам;
- Овладение молодым специалистом комплексным подходом к воспитательной работе; ознакомление, овладение методикой воспитывающего обучения; освоение современных требований к внеурочной работе по предмету;
- Изучение и внедрение в практику преподавания передового педагогического опыта и основных достижений педагогической науки, а также организацию творческой деятельности.

#### **Внутришкольный контроль:**

**1.Обзорный контроль** (проводится в начале педагогической деятельности. В первый месяц). Проводится путём посещения уроков и внеклассных мероприятий.

**Цель:** общее ознакомление с профессиональным уровнем работы молодого специалиста.

**2.Предупредительный контроль** (проводится в течение первого года работы).

**Цель:** выявить и предупредить ошибки в работе молодого специалиста.

**3.Повторный контроль** (проводится в конце учебного года).

**Цель:** проверить устранение недостатков, выявленных при обзорном и предупредительном контроле.

Наставник сопровождает и оценивает работу молодого специалиста. Молодой специалист ежемесячно представляет наставнику отчёты о проделанной, согласно индивидуальному плану, работе. Наставник оценивает работу и результаты сообщает руководителю школьного методического объединения.

### **Обязанности наставника:**

1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
2. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления с учётом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету.
3. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения.
4. Знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных кабинетов, классов, служебных и бытовых помещений.
5. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности).
6. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; давать конкретные задания с определённым сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
7. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приёмами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
8. Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

9.Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

10.Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчёт по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

#### **Обязанности молодого специалиста:**

1.Изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности.

2.Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

3.Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

5.Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.Периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем школьного методического объединения

№	Мероприятие	Сроки	Исполнитель	Отметка о выполнении.
1	Методическая помощь при составлении рабочих программ, календарно-тематического планирования.	02.09.2024 г.	Монгуш И.Г., Лакпар А.А.	
2	Оказание методической помощи в составлении учебно-методического комплекса по предметам, согласно требованиям нормативно-правовой базы.	10.09.2024 г.	Суктар А.Б.- завуч по УВР	
3	Беседа по учету знаний. Ознакомление с новыми документами.	05.09.2024 г.	Суктар А.Б.- завуч по УВР	
4	Единый орфографический режим.	Сентябрь	Завуч по УВР	
5	Требования к ведению электронного журнала. Изучение инструкций по его заполнению журнала.	Сентябрь	Завуч по УВР	
6	Формы и методы опроса учащихся. Критерии оценивания учащихся.	Октябрь	Лакпар А.А.	
8	Посещение уроков у наставника.	Постоянно	Монгуш И.Г.	
9	Ознакомление с инновационными технологиями.	Постоянно	Лакпар А.А., Монгуш И.А	
10	Подготовка учащихся к олимпиаде школьного и муниципального уровня.	Октябрь	Лакпар А.А., Монгуш И.А	
11	Беседа о тематическом учете знаний.	Постоянно	Завуч по УВР	
12	Ознакомление с ежемесячным планом работы школы, внесение корректив в данный план.	Постоянно		
13	Проведение ВПР, контрольных работ, составление заданий, анализ к\р.	Сентябрь	Лакпар А.А.	
14	Рекомендации по составлению поурочных планов.	Постоянно	Лакпар А.А., завуч по УВР	

15	Изучение нормативных документов.	Постоянно	Директор школы	
16	Оформление кабинета. Изучение нормативной документации по оформлению кабинета.	Ноябрь		
17	Рекомендации по составлению поурочных планов.	Постоянно	Завуч по УВР	
18	Новинки научно-методической литературы.	На протяжении	Монгуш И.Г.	
19	Дистанционные конкурсы по предмету.	Декабрь	Лакпар А.А., завуч по УВР	
20	Анализ посещённых уроков.	На протяжении всего года	Лакпар А.А., завуч по УВР	
21	Участие в вебинарах.	На протяжении	Монгуш И.Г.	
22	Подведение итогов за год. Задачи на следующий учебный год.	Май	Завуч по УВР	
23	Составление таблиц за четверть, семестр, год.	Декабрь, май	Завуч по УВР	
24	Беседа о нормативных документах в сфере образования.	Постоянно	Администрация школы	
25	Посещение уроков биологии: - 5 класс - 6 класс - 7 класс - 8 класс - 9 класс - 10 класс класс - 11	По графику ВШК	Директор, завуч, наставник	
26	Анализ посещённых уроков.	По графику ВШК	Методический совет	



27	Заочные конкурсы по предмету.	Постоянно	Наставник	
28	Подготовка уч-ся к ВПР.	Постоянно	Лакпар А.А., завуч по УВР	