

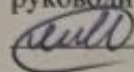
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 42 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ
РЕСПУБЛИКИ

РАССМОТРЕНО

на заседании ШМО

Протокол от 16.01.2025 № 4

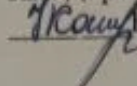
Руководитель ШМО классных
руководителей



И.Н. Мануильская

СОГЛАСОВАНО

зам. директора по УВР

 Кашлакова Н.В.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ «ШКОЛА

№ 42 Г.О. ГОРЛОВКА»

 О.И. Сладкович



ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
«УЧИТЕЛЬ – СТУДЕНТ ПРАКТИКАНТ»
на 2025/2026 учебный год
ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О. ГОРЛОВКА»

Составитель:

Алекперова Г.К.

Срок реализации: 1 год

(или на срок педагогической практики)

2025 г

Содержание программы

I. Пояснительная записка	3-5
1.1 Актуальность разработки программы наставничества	3
1.2 Цель и задачи программы наставничества	4
1.3 Срок реализации программы	4
1.4 Применяемые формы наставничества и технологии	4
1.5 Основные виды деятельности и направления в работе	4-5
1.6 Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми	5
1.7 Принципы наставничества, обязанности наставника и студента	5-6
II. Ожидаемые результаты работы программы наставничества	6-7
III. Содержание программы	7-8
3.1 Основные участники программы и их функции	7
3.2 Механизм управления программой наставничества	7
3.3 Организация контроля и оценки	8
3.4 Критерии оценивания педагогической деятельности студента-практиканта учителем-наставником	8
IV. Основные направления работы	9

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Актуальность разработки программы наставничества

Программа наставничества создана в целях решения задач национального проекта «Образование» по внедрению целевой модели наставничества во всех образовательных организациях Российской Федерации, т.к. современной школе нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психологически готовый к реализации гуманистических ценностей и включению в инновационные процессы на практике.

Реализация Программы опирается на нормативно-правовую базу Российской Федерации

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
- Концепция содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской Федерации, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2009 г. № 1054-р);
- Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол № 45 от 14 мая 2010 г.);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Профессиональная помощь необходима и молодым, начинающим педагогам - практикантам и учителям, меняющим условия работы, специальность, и педагогам с синдромом выгорания в профессиональной деятельности. Поэтому поддержка, адресное методическое сопровождение профессионального роста каждого специалиста является одной из ключевых задач

Решению этих стратегических задач кадровой политики ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О. ГОРЛОВКА» будет способствовать создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального роста будущего педагога, сформировать у них мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе должна быть отражена жизненная возможность любого специалиста, прибывающего в ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О. ГОРЛОВКА», получить поддержку опытных педагогов-наставников, которые готовы оказать им теоретическую и практическую помощь на рабочем месте, повысить их профессиональную компетентность.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу Наставника по развитию молодого педагога (Наставляемого лица) необходимых навыков и умения ведения педагогической деятельности и призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у наставляемого лица знания в области предметной специализации и методики преподавания.

Настоящая программа призвана помочь в организации деятельности Наставников с Наставляемыми лицами на уровне образовательной организации.

Программа наставничества ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О. ГОРЛОВКА» (далее – Программа) отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

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 программы: Создание благоприятной среды для профессионального роста и развития молодого специалиста (практиканта) в роли классного руководителя, обеспечение его успешной адаптации и формирование устойчивых навыков эффективного взаимодействия с учениками, родителями и коллегами.

Задачи программы:

- **Теоретическая подготовка:** Ознакомление практиканта с нормативно-правовой базой, регламентирующей деятельность классного руководителя, основными принципами и методами воспитательной работы.
- **Практическая отработка навыков:** Формирование умений планирования и проведения воспитательных мероприятий, организации внеурочной деятельности, разрешения конфликтных ситуаций, ведения документации классного руководителя.
- **Развитие коммуникативных компетенций:** Обучение эффективному общению с учениками разного возраста и уровня развития, установлению доверительных отношений с родителями, взаимодействию с педагогическим коллективом.
- **Формирование рефлексивного мышления:** Стимулирование самоанализа, оценки собственной деятельности, выявления сильных сторон и зон роста.
- **Поддержка и мотивация:** Создание атмосферы доверия и поддержки, помощь в преодолении трудностей, повышение уверенности в своих силах.

Целевая аудитория:

- Студенты педагогических вузов, проходящие педагогическую практику.
- Молодые специалисты, впервые приступившие к работе в качестве классного руководителя.

Сроки реализации: В соответствии с продолжительностью педагогической практики или первым годом работы молодого специалиста.

Начало реализации программы наставничества с 02.02.2026 г., срок окончания 15.03.2026 года.

Применяемые формы наставничества и технологии

Исходя из образовательных потребностей ГБОУ «ШКОЛА № 42 Г.О. ГОРЛОВКА» целевой моделью наставничества рассматривается форма наставничества «Учитель – студент».

Применяемые в программе элементы технологии: **методики кураторства**

Виды деятельности в работе со студентом-практикантом:

- Повышение научной, теоретической и психолого-педагогической подготовки;
- Глубокое изучение и освоение студентом рабочих учебных программ по предметам: русский язык, литература, родной язык и родная литература, требований к современному уроку, научной и методической литературы по школьным предметам;
- Овладение 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.

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 студента-практиканта

Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми:

- Индивидуальное консультирование
- Активные методы (взаимопосещение уроков, собеседование, мастер-классы и т.д.)

Деятельность наставника

1-й этап – адаптационный. Наставник определяет круг обязанностей и полномочий наставляемого специалиста, а так же выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации

2-й этап – основной (тренировочный). Наставник разрабатывает и реализует программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных умений наставляемого специалиста, помогает ему выстроить собственную программу самосовершенствования.

3-й этап – контрольно-оценочный. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности, определяет степень готовности наставляемого специалиста к выполнению своих функциональных обязанностей.

Принципы наставничества

- Добровольность
- Гуманность
- Соблюдение прав наставляемого специалиста
- Конфиденциальность
- Ответственность
- Искренне желание помочь в преодолении трудностей
- Взаимопонимание
- Способность видеть личность

Обязанности наставника:

1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

- 2.Разрабатывать совместно со студентом-практикантом план профессионального становления с учётом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету.
- 3.Изучать деловые и нравственные качества студента, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения.
- 4.Знакомить практиканта 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 учебных занятий и внеклассных мероприятий; давать конкретные задания с определённым сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- 7.Оказывать студенту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приёмами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
- 8.Личным примером развивать положительные, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.
- 9.Подводить итоги профессиональной практики студента-практиканта, составлять отчёт по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

Обязанности студента-практиканта:

- 1.Изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 2.Выполнять план профессиональной практики в установленные сроки.
- 3.Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками.
4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- 5.Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

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.)

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1. Основные участники программы и их функции.

Наставляемые: Гайдаш Александр Алексеевич - студент ВО ДГПУ им. Шаталова (Специальность - учитель истории и психолог. Группа 402а)

Наставник: Алекперова Гюльнара Казим кызы - учитель английского языка первой квалификационной категории

3.2. Механизм управления программой

Основное взаимодействие между участниками: «опытный педагог – молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения студентом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы.

Основными **принципами** работы являются:

Принцип уважения и доверия к человеку.

Принцип целостности.

Принцип сотрудничества.

Принцип индивидуализации.

Требования, предъявляемые к наставнику:

1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
2. Разрабатывать совместно со студентом-практикантом план профессионального становления с учётом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету.
3. Изучать деловые и нравственные качества студента, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения.
4. Знакомить практиканта 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 учебных занятий и внеклассных мероприятий; давать конкретные задания с определённым сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

7. Оказывать студенту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приёмами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
8. Личным примером развивать положительные, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.
9. Подводить итоги профессиональной практики студента-практиканта, составлять отчёт по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

Требования к наставляемому специалисту:

1. Изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности.
2. Выполнять план профессиональной практики в установленные сроки.
3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками.
4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

3.3. Организация контроля и оценки

Ответственность за реализацию программы наставничества внутри образовательной организации берут на себя:

- администрация организации - участников;
- наставники - участники программы;

Критерии оценивания педагогической деятельности студента-практиканта учителем-наставником.

1. Теоретическая готовность к практике преподавания:

- 1) Уровень теоретической подготовки по предметам;
- 2) Умение использовать на уроке результаты современных исследований в области преподаваемых предметов.

Основные направления работы:

1. Введение в профессию и знакомство с коллективом:

- **Наставник:** Опытный классный руководитель, обладающий высоким уровнем профессионализма и желанием делиться опытом.
- **Мероприятия:**
 - **Вводная беседа:** Обсуждение целей и задач программы, знакомство с наставником и его опытом.
 - **Экскурсия по школе:** Знакомство с инфраструктурой, кабинетами, местами общего пользования.
 - **Представление коллективу:** Знакомство с администрацией школы, учителями-предметниками, советником директора по воспитательной работе, социальным педагогом.
 - **Изучение документации:** Ознакомление с уставом школы, локальными актами, планами воспитательной работы, методическими материалами.

2. Теоретическая подготовка и освоение нормативной базы:

- **Наставник:** Предоставляет теоретические материалы, проводит консультации.
- **Мероприятия:**
 - **Изучение законодательства:** Конвенция о правах ребенка, Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации", СанПиНы, локальные акты школы.
 - **Основы педагогики и психологии:** Возрастные особенности учащихся, теория воспитания, методы и приемы работы с детьми.
 - **Правовые аспекты деятельности классного руководителя:** Ответственность, защита прав детей.
 - **Изучение методической литературы:** Рекомендации по организации воспитательной работы, проведению классных часов, работе с родителями.

3. Практическая отработка навыков классного руководства:

- **Наставник:** Демонстрирует приемы работы, наблюдает за деятельностью практиканта, дает обратную связь.
- **Мероприятия:**
 - ✓ **Планирование воспитательной работы:** Совместная разработка годового плана воспитательной работы класса, тематических планов классных часов, внеурочных мероприятий. Наставник помогает практиканту определить актуальные проблемы класса, сформулировать цели и задачи, выбрать адекватные формы и методы работы.
 - ✓ **Проведение классных часов:** Практикант наблюдает за проведением классных часов наставником, затем самостоятельно разрабатывает и проводит классные часы под его руководством. После каждого классного часа проводится совместный анализ, выявляются удачные моменты и зоны для улучшения.
 - ✓ **Организация внеурочной деятельности:** Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий, экскурсий, походов, конкурсов. Практикант учится

координировать действия учеников, распределять обязанности, мотивировать к участию.

- ✓ **Работа с ученическим коллективом:** Обучение методам формирования сплоченности класса, развитию самоуправления, разрешению конфликтных ситуаций. Наставник делится опытом работы с разными типами учеников, помогает практиканту выстраивать индивидуальные траектории взаимодействия.
- ✓ **Индивидуальная работа с учащимися:** Ознакомление с методиками изучения личности ученика, выявления его интересов, склонностей, проблем. Практикант учится проводить индивидуальные беседы, оказывать поддержку, направлять к специалистам (психологу, социальному педагогу) при необходимости.
- ✓ **Ведение школьной документации:** Обучение правильному заполнению классного журнала, личных дел учащихся, составлению характеристик, отчетов. Наставник контролирует правильность и своевременность ведения документации.

4. Взаимодействие с родителями и законными представителями:

- **Наставник:** Демонстрирует примеры эффективного взаимодействия, консультирует по сложным вопросам.
- **Мероприятия:**
 - **Посещение родительских собраний:** Практикант наблюдает за проведением родительских собраний наставником, затем участвует в их подготовке и проведении.
 - **Индивидуальные беседы с родителями:** Обучение этике общения с родителями, умению доносить информацию, выслушивать, находить компромиссы. Практикант учится строить конструктивный диалог, избегать конфронтации.
 - **Организация совместных мероприятий:** Привлечение родителей к участию в жизни класса и школы (праздники, субботники, экскурсии). Практикант учится выстраивать партнерские отношения с родителями, вовлекать их в воспитательный процесс.
 - **Работа с проблемными семьями:** Ознакомление с алгоритмом действий при выявлении неблагополучных семей, взаимодействие с органами опеки и попечительства, социальными службами.

5. Развитие профессиональной рефлексии и самоанализа:

- **Наставник:** Стимулирует практиканта к анализу собственной деятельности, помогает выявлять сильные стороны и зоны роста.
- **Мероприятия:**
 - **Еженедельные встречи-обсуждения:** Анализ прошедшей недели, обсуждение успехов и трудностей, планирование дальнейших действий.
 - **Ведение дневника практиканта:** Фиксация наблюдений, впечатлений, вопросов, собственных размышлений.
 - **Самооценка и взаимооценка:** Использование чек-листов, анкет для оценки собственной деятельности и деятельности наставника.

- **Посещение открытых уроков и мероприятий других учителей:** Расширение педагогического кругозора, знакомство с разнообразными методиками.

6. Поддержка и мотивация:

- **Наставник:** Создает атмосферу доверия, оказывает эмоциональную поддержку, поощряет инициативу.
- **Мероприятия:**
 - **Регулярные неформальные беседы:** Обсуждение личных переживаний, трудностей, успехов.
 - **Поощрение и признание:** Отмечание достижений практиканта, выражение благодарности за проделанную работу.
 - **Помощь в преодолении стресса:** Рекомендации по управлению эмоциями, сохранению профессионального выгорания.
 - **Формирование позитивного отношения к профессии:** Подчеркивание значимости и благородства труда классного руководителя.

Ожидаемые результаты:

- **Для практиканта:**
 - Успешная адаптация к роли классного руководителя.
 - Формирование базовых навыков планирования и проведения воспитательной работы.
 - Развитие коммуникативных компетенций для эффективного взаимодействия с учениками, родителями и коллегами.
 - Повышение уверенности в своих профессиональных силах.
 - Формирование устойчивого интереса к профессии и стремления к саморазвитию.
- **Для наставника:**
 - Развитие лидерских качеств, навыков менторства и коучинга.
 - Систематизация собственного педагогического опыта и его критическое осмысление.
 - Повышение профессиональной квалификации и авторитета в коллективе.
 - Получение свежего взгляда на привычные проблемы и возможность внедрения новых идей.
 - Удовлетворение от передачи знаний и помощи молодому специалисту.
- **Для школы:**
 - Повышение качества воспитательной работы за счет подготовки квалифицированных классных руководителей.
 - Укрепление кадрового потенциала и снижение текучести молодых специалистов.

- Создание благоприятного микроклимата в педагогическом коллективе, основанного на взаимопомощи и сотрудничестве.
- Повышение престижа профессии учителя и привлекательности школы для молодых кадров.
- Обеспечение преемственности педагогических традиций и инноваций.

Критерии оценки эффективности программы:

- **Обратная связь от практиканта:** Анкетирование, интервью, анализ дневника практиканта.
- **Обратная связь от наставника:** Отчет наставника о проделанной работе, оценка прогресса практиканта.
- **Наблюдение за деятельностью практиканта:** Посещение классных часов, внеурочных мероприятий, анализ документации.
- **Результаты работы практиканта:** Качество разработанных планов, проведенных мероприятий, уровень взаимодействия с учениками и родителями.
- **Успешность адаптации практиканта:** Отсутствие серьезных проблем в работе, положительная динамика в развитии профессиональных компетенций.
- **Отзывы администрации школы:** Оценка вклада практиканта в жизнь школы, его потенциала.