***Приложение 1***

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное казенное общеобразовательное учреждение для обучающихся

по адаптированным образовательным программам

**«Магаданский областной центр образования № 1»**

**(ГКОУ «МОЦО №1»)**

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель МС Директор

ГКОУ «МОЦО №1 ГКОУ «МОЦО №1»

\_\_\_\_\_\_ Е.В.Кузина \_\_\_\_\_ А.П.Симонов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 года приказ № \_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 года

**ПРОГРАММА**

**НАСТАВНИЧЕСТВА**

**по форме«ПЕДАГОГ - ПЕДАГОГ»**

**в ГКОУ «МОЦО №1»**

г. Магадан

2021 год

***1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I | Наименование Программы | Программа «ПЕДАГОГ - ПЕДАГОГ» по организации наставничества в ГКОУ «МОЦО №1» |
| II | Основная цель Программы | Сокращение сроков адаптации педагога к профессии; оказание помощи педагогу в приобретении практических навыков, необходимых для педагогической работы по занимаемой должности в ГКОУ «МОЦО №1», повышение уровня удовлетворенности профессиональной деятельностью, стимуляция и поддержка процессов самореализации и самосовершенствования. |
| III | Срок реализации Программы | 20\_\_/20\_\_ учебный год. |
| IV | Структура Программы | 1. Паспорт Программы.2. Основные термины.3. Критерии отбора наставника.4. Содержание Программы.5. Примерное планирование деятельности наставника и наставляемого |
| V | Участники программы | * Директор
* Заместители директора по УР и ВР
* Методист
* Наставник
* Наставляемый (молодой педагог /опыт работы от 0 до 3 лет/; педагог, пришедший после перерыва в педагогической деятельности; педагог, не имеющий педагогического образования; педагог – стажист, испытывающий затруднения в освоении новых подходов к обучению и воспитанию; педагог с недостатком определенных навыков, компетенций /вне зависимости от профессионального опыта и возраста/)
* Педагоги ГКОУ «МОЦО №1»
 |
| VI | Задачи и содержание Программы | * Вводный инструктаж педагога – участника Программы.
* Оказание помощи в изучении учебных программ и пояснительных записок к ним.
* Помощь в составлении рабочей программы и календарно - тематического планирования по предмету, в подборе материалов для реализации практической части программы.
* Методическая помощь в подборе учебного материала к урокам, дидактического материала, учебных пособий.
* Посещение наставником уроков наставляемого с последующим тщательным анализом.
* Организация посещения уроков опытных педагогов школы наставляемым с последующим совместным обсуждением и анализом.
* Оказание помощи наставляемому в подборе методической литературы для самообразования.
* Осуществление контроля и направление работы наставляемого по самообразованию.
* Психоэмоциональная поддержка наставляемого.
 |
| VII | Порядок назначения наставника | * Наставником может быть педагогический работник, обладающий высоким уровнем профессиональной подготовки и коммуникативных навыков, гибкостью в общении, способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, имеющим системное представление о педагогической деятельности и работе Центра.
* Стаж педагогической деятельности предполагаемого наставника в Центре не менее 3-х лет.
* Кандидатура наставника рассматривается и утверждается на педагогическом совете по предварительному согласованию с методистом и заместителями директора по УР и ВР.
* Наставническая пара формируется на добровольной основе, по предварительной индивидуальной беседе с наставляемым и кандидатом в наставники с учетом результатов анкетирования
* Руководство деятельностью наставника осуществляют методист, заместители директора Центра по УР и ВР.
 |
| VIII | Виды наставничества | * Ситуационное наставничество
* Групповое наставничество
* Сопровождение
* Стажировка
 |
| IX | Ожидаемые результаты Программы | Высокий уровень включенности молодого (нового) педагога в педагогическую деятельность, жизнь образовательной организации, развитие личного, творческого и педагогического потенциалов. Развитие у наставляемых компетенций, необходимых для раннего периода становления в профессии педагога коррекционного учреждения. Профилактика профессионального выгорания у опытных педагогов. |

***2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ***

**Наставничество** - универсальная технология передачи практического опыта, теоретических знаний, формирования навыков, компетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

**Наставник** - педагог, имеющий успешный опыт в достижении профессиональных результатов, компетентный и готовый поделиться опытом и навыками работы в коррекционном учреждении.

**Наставляемый** - педагог, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные профессиональные задачи, приобретает новые навыки и компетенции для работы в коррекционном учреждении.

**Ситуационное наставничество** - индивидуальное наставничество, осуществляемое по запросу наставляемого, которому требуются разъяснения, рекомендации, указания со стороны наставника.

**Групповое наставничество** – наставник работает с двумя и более наставляемыми.

**Сопровождение** – техника наставничества, при которой наставник берет на себя обязательства по предоставлению наставляемому помощи, в том числе участвует в развитии профессиональных навыков во время обучения.

**Стажировка** – этап подготовки непосредственно на рабочем месте с целью формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

* ***3. КРИТЕРИИ ОТБОРА НАСТАВНИКА***

|  |  |
| --- | --- |
| **Квалификация сотрудника** | Учитель/воспитатель первой, высшей квалификационной категории, либо без категории, но имеющий большой опыт работы, располагающий необходимыми навыками и компетенциями в сфере коррекционной педагогики. |
| **Показатели результативности** | •Стабильно высокие результаты образовательной деятельности•Отсутствие жалоб от родителей и учащихся |
| **Профессиональные****знания и навыки** | •Доскональное знание преподаваемого предмета (ов)•Знание компьютерных программ и интерактивных технологий•Умение эффективно налаживать взаимоотношения с коллегами, учащимися и их родителями |
| **Профессионально важные качества личности** | •Умение обучать других•Умение слушать•Умение грамотно излагать мысли•Аккуратность, дисциплинированность, ответственность, корректность•Ориентация на результат•Командный стиль работы |
| **Личные мотивы к наставничеству** | •Потребность в приобретении опыта кураторства•Желание помогать людям (помощь раскрыться новичкам)•Потребность в приобретении нового статуса, как подтверждение своей профессиональной квалификации |

***4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ***

|  |  |
| --- | --- |
| **Этапы обучения** | **Планируемые действия** |
| **Знакомство с образовательными программами, документацией** | • Изучение устава учреждения и локальных актов• Изучение учебных планов• Изучение образовательных программ• Технологии подготовки календарно-тематических планов• Изучение методических рекомендаций по учебным дисциплинам |
| **Работа по составлению рабочих программ по предметам, календарно - тематического планирования, подбор материалов для выполнения практической части программы** | * Работа по составлению рабочих программ по предметам
* Работа по составлению календарно - тематического планирования по предмету
* Подбор материалов для выполнения практической части программы
 |
| **Технология проведения урока** | * Изучение форм и видов учебных занятий в зависимости от содержания
* Посещение наставляемым урока наставника
* Разработка плана-конспекта урока совместно с наставником
* Посещение занятия наставляемого наставником
* Самоанализ урока
* Посещение уроков опытных педагогов Центра с последующим совместным обсуждением и анализом
* Подбор учебного материала к урокам, дидактических материалов, наглядных пособий
 |
| **Работа на ПК** | • Работа с ПК в процессе подготовки к уроку и использование ИКТ на уроке  |
| **Работа со школьной документацией** | * Работа с журналом
* Работа с личными делами учащихся
* Работа с дневниками сопровождения учащихся
* Работа с СИПР учащихся
* Составление характеристики учащегося
* Отчёт по учебной работе с учащимся на конец четверти, года
 |
| **Самообразование наставляемого** | * Подбор методической литературы для самообразования
* Контроль и направление работы наставляемого по самообразованию
 |

***5. ПРИМЕРНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАСТАВНИКА И НАСТАВЛЯЕМОГО***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Задание (что конкретно посетить, освоить, изучить) | Цель \ планируемый результат | Сроки выполнения(месяцы, год) | Отметка о выполнении(когда и что конкретно посетили, освоили, изучили и.т.д.) |
| 1 | ***Подготовительная работа.*** |
| Вводный инструктаж участников Программы (наставника и наставляемого).Знакомство наставляемого с образовательными программами, документацией. | Приобретение теоретических навыков наставляемым для педагогической работы по занимаемой должности в ГКОУ «МОЦО №1» |  |  |
| 2 | ***Работа с программами по предметам и КТП*** |
| Составление рабочих программ по предметам, календарно - тематического планирования,подбор материалов для выполнения практической части программы | Разработка наставляемым, с направляющей помощью наставника, рабочих программ, календарно – тематического планирования для педагогической работы по занимаемой должности. |  |  |
| 3 | ***Технология проведения урока*** |
| Посещение наставляемым уроков наставника с последующим совместным обсуждением и анализом | Приобретение наставляемым практических навыков, необходимых для педагогической работы по занимаемой должности. |  |  |
| Разработка наставляемым развернутых конспектов уроков совместно с наставником | Приобретение наставляемым теоретических и практических навыков, необходимых для педагогической работы по занимаемой должности. |  |  |
| Посещение занятия наставляемого наставником с последующим совместным обсуждением и анализом | Выявление уровня профессиональной подготовки наставляемого при выполнении педагогической работы по занимаемой должности с целью определения дальнейшей помощи, необходимых для педагогической работы. |  |  |
| Посещение наставляемым уроков опытных учителей Центра с последующим совместным обсуждением и анализом | Приобретение наставляемым практических навыков, необходимых для педагогической работы по занимаемой должности. |  |  |
| Подбор наставляемым совместно с наставником учебного материала к урокам, дидактических материалов, наглядных пособий | Приобретение наставляемым теоретических и практических навыков, необходимых для педагогической работы по занимаемой должности. |  |  |
| 4  | ***Работа на ПК*** |
| Работа на ПК в процессе подготовки к уроку  | Приобретение наставляемым практических навыков работы на ПК, необходимых для педагогической работы по занимаемой должности. |  |  |
| Использование ИКТ на уроке | Приобретение наставляемым практических навыков работы с ИКТ, необходимых для педагогической работы по занимаемой должности. |  |  |
| 5 | ***Работа со школьной документацией*** |
| Обучение наставляемого работе с журналом учёта занятий учащихся | Приобретение наставляемым практических навыков работы с журналом, необходимых для педагогической работы по занимаемой должности. |  |  |
| Обучение наставляемого работе с личными делами учащихся | Приобретение наставляемым практических навыков работы с личными делами учащихся, необходимых для педагогической работы по занимаемой должности. |  |  |
| Обучение наставляемого работе с дневниками сопровождения учащихся  | Приобретение наставляемым практических навыков работы с дневниками сопровождения, необходимых для педагогической работы по занимаемой должности. |  |  |
|  | Обучение наставляемого работе с СИПР учащихся  | Приобретение наставляемым практических навыков работы с СИПР, необходимых для педагогической работы по занимаемой должности. |  |  |
| Обучение наставляемого составлению характеристик учащихся | Приобретение наставляемым практических навыков составления характеристики учащегося Центра, необходимых для педагогической работы по занимаемой должности. |  |  |
| Обучение наставляемого составлению отчёта по работе с учащимися на конец четверти, полугодия, года | Приобретение наставляемым практических навыков по работе с личными делами учащихся, необходимых для педагогической работы по занимаемой должности. |  |  |
| 6 | ***Самообразование наставляемого*** |
| Подбор наставником методической литературы для самообразования наставляемого | Приобретение теоретических навыков наставляемым для педагогической работы по занимаемой должности. |  |  |
| Контроль и направление работы наставником наставляемого по самообразованию в форме личных бесед, консультаций | Определение уровня профессиональной подготовки с целью планирования дальнейшей совместной деятельности наставника и наставляемого.  |  |  |
| 7 | ***Консультирование*** |
| Консультациив ходе совместной деятельности наставника и наставляемого | Оказание помощи наставляемому в приобретении практических и теоретических навыков, необходимых для дальнейшей педагогической работы. |  |  |