

Согласовано педагогическим советом  
(протокол № 1 от 30.08.2024)

Утверждено приказом директора  
№ 261/02-03 от 09.09.2024 года

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя  
общеобразовательная школа №1 с. Александровское»

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА  
МАОУ СОШ №1 с. Александровское  
на 2024-2025 учебный год**

**Составители:**

Серякова Т.Н., заместитель директора по УР

Катмакова Н.В., заместитель директора по ВР

Программа наставничества Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 с. Александровское» на 2024-2025 учебный год (далее – Программа) отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

## СОДЕРЖАНИЕ

|  | стр. |
|--|------|
| Введение   |      |
| 1. Цель и задачи Программы   | 2    |
| 2. Ролевые модели в рамках форм наставничества, реализуемые в<br>МАОУ СОШ №1 с. Александровское                    | 6    |
| 3. Типовые индивидуальные планы развития наставляемых под<br>руководством наставника в разрезе форм наставничества | 7    |
| 4. Циклограмма работы Школы наставника   | 18   |

## ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися» образовательные организации (далее – ОО) должны разработать и осуществить реализацию Программ наставничества (далее – Программа).

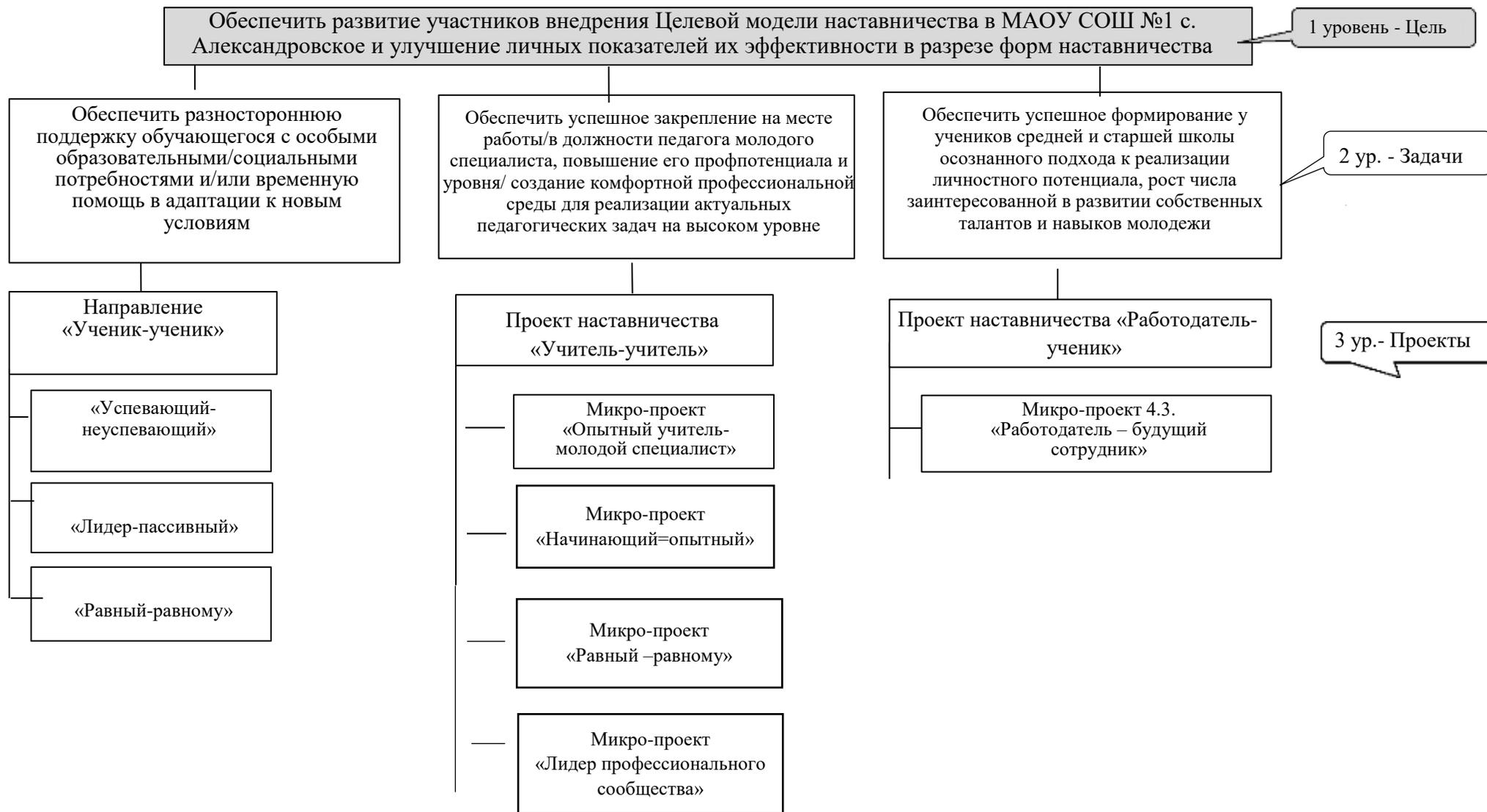
В соответствии с ГОСТ Р54871-2011 («Проектный менеджмент. Требования к управлению программой») Программа – это совокупность взаимосвязанных проектов и другой деятельности, направленных на достижение общей цели и реализуемых в условиях общих ограничений.

Структурное построение Программы как документа планирования определяется процессом ее разработки, который предполагает выполнение следующих содержательных этапов:

- целеполагание (определение и согласование со всеми участниками системы наставничества в ОО цели и задач);
- определение форм и типов наставничества, как проектов в рамках Программы;
- выбор ролевых моделей в рамках форм наставничества, как микро-проектов;
- разработку индивидуальных образовательных маршрутов, наставляемых под руководством наставника/тьютора (далее – ИОМ) в разрезе форм наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.
- разработку календарного плана работы Школы наставника.

# 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

## ДЕРЕВО ЦЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ



## 2. РОЛЕВЫЕ МОДЕЛИ В РАМКАХ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА, РЕАЛИЗУЕМЫЕ В МАОУ СОШ №1 с. Александровское

| Форма наставничества | Вариации ролевых моделей  |
|----------------------|---|
| Ученик-ученик        | <p>– <b>«успевающий – неуспевающий»</b> - классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов;</p> <p>– <b>«лидер – пассивный»</b> - психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;</p> <p>– <b>«равный – равному»</b> - обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.</p>   |
| Учитель-учитель      | <p>–<b>«опытный учитель (педагог) – молодой (начинающий) педагог»</b> - классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом педагог) необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;</p> <p>– <b>«начинающий=опытный»</b>- взаимодействие опытного педагога, обладающего компетенциями в областях педагогической деятельности, но испытывающего сложности в освоении цифровых технологий и начинающего педагога, умеющего работать в ЦОС. Но испытывающего дефицит педагогических компетенций;</p> <p>–<b>«равный-равному»</b>-взаимодействие опытных педагогов, оказывающих методическую помощь в области, где какой-либо педагог из пары обладает меньшим набором профессиональных компетенций;</p> <p>–<b>«лидер профессионального образовательного сообщества (ПОС) – педагог, испытывающий проблемы»</b> - конкретная педагогическая проблема, сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив</p> |
| ученик               | <p>– <b>«работодатель – будущий сотрудник»</b> – профессиональная поддержка направленная на развитие определенных навыков и компетенций, необходимых для будущего трудоустройства</p>   |

;



### 3. ТИПОВЫЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ НАСТАВЛЯЕМЫХ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА В РАЗРЕЗЕ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА

Форма наставничества: «Ученик - ученик»

#### ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Ученик-ученик». Ролевая модель: «Успевающий ученик - неуспевающий ученик».

Ф.И.О., класс/группа наставляемого \_\_\_\_\_

Ф.И.О. и должность наставника \_\_\_\_\_

Срок осуществления плана: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

| №   | Проект, задание   | Срок | Планируемый результат <sup>1</sup>  | Фактический результат <sup>2</sup> | Оценка наставника |
|---|---|------|---|------------------------------------|-------------------|
| <b>Раздел 1. Анализ трудностей и способы их преодоления</b> |   |      |   |                                    |                   |
| 1.1.  | Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений развития <sup>3</sup>  |      | Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником <sup>4</sup> |                                    |                   |
| 1.2.  | Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон развития   |      |   |                                    |                   |
| 1.3.  | Разработать меры по преодолению трудностей (в учебе, развитии личностных компетенция, достижении спортивных результатов, подготовки и реализации проекта и др.) с учетом тем мероприятий раздела 2. |      | Разработаны меры преодоления трудностей и ожидаемые результаты по итогам его реализации   |                                    |                   |

<sup>1</sup> В описании планируемого результата можно сослаться на применение различных форм взаимодействия наставника с наставляемым, например: получена консультация по теме; совместное посещение мероприятий, соревнований ... (указать название мероприятия); совместное выполнение заданий ... (указать вид и темы заданий); совместно с наставником подготовлен проект, доклад (указать темы проектов, докладов); совместно с наставником подготовлено выступление на классном часе (или ином мероприятии, указать, каком); составлен индивидуальный перечень литературы для изучения; совместная подготовка и участие в олимпиадах, конкурсах и пр. (указать название олимпиад, конкурсов) и пр.

<sup>2</sup> Если фактический результат совпадает с запланированным, то следует отметить «результат достигнут в полной мере»; если фактический результат не выполнен, указывается «результат достигнут не в полной мере» или «результат не достигнут»; если превысил запланированный, то необходимо это описать.

<sup>3</sup> Наставничество может быть нацелено на развитие личностных компетенций, улучшение спортивных результатов и повышение успеваемости

<sup>4</sup> Например, темы консультаций: «Как улучшить оценки по \_\_\_ (указать предмет/предметы); Как подготовиться к участию в олимпиадах по (указать предмет); Как улучшить спортивные результаты (указать, в каком виде спорта); Как стать более уверенным в себе» и др.

## Раздел 2. Направления развития ученика

|      |  |         |   |  |  |
|------|--|---------|---|--|--|
| 2.1. | Познакомиться с основной и дополнительной литературой, тематическими интернет-ресурсами по направлению, которое вызывает затруднения   |         | Определен перечень литературы, интернет-сайтов для изучения, изучены ... (перечень)   |  |  |
| 2.2. | Перенять успешный опыт наставника по подготовке домашнего задания (написания доклада, выполнения упражнений, заучивания стихотворений и т.д.)/ подготовки к контрольным работам/ самостоятельных тренировок/разработки проекта и пр. |         | Сформировано понимание на основе изучения опыта наставника, как успешно подготовить домашнее задание (написать доклад, выполнить упражнения, заучить стихотворения и т.д.)/...                          |  |  |
| 2.3. | Сформировать правила поведения на уроке (как вести конспект, запоминать информацию, выступать с докладом и пр.); тренировке, общественной, общественной проектной деятельности и др. для повышения результативности                  |         | Сформировано понимание, как повысить результативность (успеваемость) на уроке, тренировке, проведении мероприятия и др.   |  |  |
| 2.4. | Освоить эффективные подходы к планированию учебной (спортивной, тренировочной, проектной, общественной и др.) деятельности   |         | Освоены навыки планирования учебной (спортивной, общественной) деятельности (указать), определены приоритеты  |  |  |
| 2.5. | Познакомиться с успешным опытом (указать авторов) учебной деятельности, тренировочного процесса, подготовки и проведения публичных выступлений, подготовки проектов, участия в олимпиадах и конкурсах и др.                          |         | Изучен успешный опыт по выбранному направлению развития, определено, что из изученного опыта можно применить на практике для повышения результативности учебной (спортивной, общественной) деятельности |  |  |
| 2.6. | Принять участие в олимпиаде, конкурсе, соревнованиях с последующим разбором полученного опыта  |         | По итогам участия в олимпиаде/конкурсе (указать, каких) занято ?? место/получен статус лауреата;<br>По итогам соревнования по ...   |  |  |
| 2.7. | Выступить с докладом об ученическом проекте на ...   |         | Доклад представлен на муниципальной конференции «...»   |  |  |
| 2.8. | Изучить основы финансовой грамотности, совместно с организовать и провести внеклассное мероприятие, посвященное финграмотности   |         | Проведен квест по _____ наставником грамотности (указать тему)  |  |  |
| 2.9. | Совместно с наставником принять участие в мероприятиях, посвященных формированию   | Принято | участие в Финансовом фестивале РК, в конкурсе «Секреты денежки» получен статус лауреата   |  |  |

|       |  |  |  |  |  |
|-------|--|--|--|--|--|
|       | финансовой грамотности в РФ и РК (форум, фестиваль, конкурс «Секреты денежки» и др.)   |  |  |  |  |
| 2.10. | Изучить основы предпринимательской деятельности, определить возможности молодежного предпринимательства  |  | Сформировано понимание специфики предпринимательской деятельности в молодежной среде и определены ее возможности в г. Сыктывкаре |  |  |
| 2.11. | Сформировать понимание эффективного поведения при возникновении конфликтных ситуаций в ОО, познакомиться со способами их профилактики и урегулирования |  | Определены действенные методы поведения и профилактики в конфликтных ситуациях в классе/студенческой группе                      |  |  |
| 2.12. | Записаться в кружок, спортивную секцию, клуб по интересам и др. с учетом выбранного направления развития   |  | Стал участником спортивной секции, кружка, клуба по интересам, волонтером и др.  |  |  |

Подпись наставника \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись наставляемого \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Форма наставничества: «Учитель - учитель (педагог – педагог)»**

**Индивидуальный образовательный маршрут педагогического работника**

Ф.И.О. педагогического работника

---

Образовательная организация

МАОУ СОШ № 1 Александровского района

Должность

---

---

2024



## БЛОК 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ДИАГНОСТИКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Цель педагогического работника, которую необходимо достигнуть при прохождении ИОМ:

Систематизировать знания в рамках общепрофессиональных, профессиональных компетенций

Выявленные дефициты:

|  |  |
|--|--|
| Общекультурные                                   |  |
| Общепрофессиональные                             |  |
| Профессиональные (в том числе по тематике курса) |  |

## БЛОК 3. ДОРОЖНАЯ КАРТА ПО УСТРАНЕНИЮ ВЫЯВЛЕННЫХ ДЕФИЦИТОВ

Продолжительность прохождения ИОМ: 6 месяцев

Начало: «» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Окончание: «» \_\_\_\_\_ 2022 г.

| Содержание работы (мероприятия) по преодолению дефицитов и профессиональному развитию   | Дополнительная информация (при необходимости) | Сроки | Перечень дефицитов, на устранение которых направлена работа | Отметка о прохождении (дата, реквизиты подтверждающего документа, пр.) |
|---|---|-------|---|--|
| <b>1. Мероприятия/события, направленные на получение дополнительных знаний, опыта</b>   |   |       |   |  |
| <b>1.1. Участие в курсах повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки*</b>                                    |   |       |   |  |
| <i>*необходимо выбрать мероприятия из предложенных, а также внести мероприятия, в которых <b>планируете</b> поучаствовать</i> |   |       |   |  |
| <b>1.2. Участие в стажировке (индивидуальная и/или групповая)*</b>  |   |       |   |  |

*\*в дорожную карту вносится фактическая стажировка (в случае если мероприятие уже запланировано)*

*и/или запрос педагогического работника на стажировку с обозначением необходимого для него направления*

**1.3. Участие в мероприятиях, направленных на профессиональное развитие и обмен опытом\***

(форум, конференция, семинар, вебинар, мастер-класс, конкурс, посещение уроков и внеурочных мероприятий ведущих учителей-методистов и т.п.)

*\*необходимо выбрать мероприятия из предложенных, а также внести мероприятия, в которых планируете поучаствовать*

**1.4. Участие в работе профессиональных сообществ, методических объединений, рабочих/творческих групп\***

(регионального, муниципального, школьного уровней)

*\*необходимо указать сообщества, объединения, группы, в которых участвуете/ планируете вступить в ближайшие полгода, а также направления деятельности групп*

**1.5. Изучение специальной литературы, методических материалов, нормативно-правовых документов\***

*\*необходимо выбрать сайты/ материалы из предложенных, которыми планируете пользоваться, а также указать сайты/ материалы, которыми уже пользуетесь*

**1.6. Изучение работ региональных и федеральных экспертов в соответствующей предметной и/или иной области знаний; участие в мероприятиях с участием этих экспертов\***

*\*необходимо выбрать сайты экспертов из предложенных, работы которых планируете изучать, а также указать сайты экспертов, работы которых уже изучаете*

|                                       |  |  |  |  |
|---------------------------------------|--|--|--|--|
|                                       |  |  |  |  |
| ФИО, должность, место работы эксперта |  |  |  |  |
|                                       |  |  |  |  |

**2. Мероприятия/события, направленные на демонстрацию личного опыта**

**2.1. Участие в работе федеральной, региональной (иной) инновационной/ стажировочной площадки\***

*\*необходимо указать статус, наименование/ тему работы площадки, в работе которой участвуете/ планируете участвовать*

**2.2. Мероприятия, направленные на трансляцию/презентацию личного опыта\***

(форум, конференция, семинар, вебинар, мастер-класс, конкурс, открытый урок и пр.)

*\*необходимо указать виды и темы мероприятий, в которых планируете представить свой опыт работы*

|                                      |                                |  |  |  |
|--------------------------------------|--------------------------------|--|--|--|
| Вид и тема мероприятия:<br>« _____ » | Тема выступления:<br>« _____ » |  |  |  |
|--------------------------------------|--------------------------------|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
| <p><b>2.3. Представление личного опыта в качестве эксперта в соответствующей предметной и/или иной области знаний*</b></p> <p><i>*необходимо указать предметную область, тему мероприятий, в которых участвует/ планирует участвовать в качестве эксперта</i></p>  |  |  |
| <p><b>2.4. Разработка, подготовка собственных методических продуктов*</b></p> <p>(методические разработки: сценарий урока, внеурочного мероприятия, образовательная программа, статья, разработанный интерактивный продукт, презентация выступления и пр.)</p> <p><i>*необходимо указать наименование методического продукта, сайт/ наименование журнала, на котором данный методический продукт опубликован/ планируется к публикации</i></p> |  |  |

Дата следующей диагностики

\_\_\_\_\_

Дата разработки индивидуального образовательного маршрута

\_\_\_\_\_

Наставник/Тьютор

\_\_\_\_\_

подпись

Педагогический работник

\_\_\_\_\_

подпись

**Формы наставничества: «Работодатель – ученик»**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА**

Форма наставничества: «Работодатель – ученик». Ролевая модель: «работодатель-будущий сотрудник».

Ф.И.О., класс/группа наставляемого \_\_\_\_\_

Ф.И.О. и должность наставника \_\_\_\_\_

Срок осуществления плана: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

| №  | Проект, задание  | Срок | Планируемый результат  | Фактический результат | Оценка наставника |
|--|--|------|--|-----------------------|-------------------|
| <b>Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления</b> |  |      |  |                       |                   |
| 1.1.   | Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития                                |      | Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником |                       |                   |
| 1.2.   | Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником для уточнения зон развития   |      |  |                       |                   |
| 1.3.   | Разработать меры по преодолению трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.   |      | Разработаны меры преодоления трудностей  |                       |                   |
| <b>Раздел 2. Направления профессионального развития ученика/студента</b>     |  |      |  |                       |                   |
| 2.1.   | Изучить методы оценки своего личностного и профессионального потенциала, оценить его   |      | На основе метода ... осуществлена оценка личностного и профессионального потенциала                                  |                       |                   |
| 2.2.   | Освоить эффективные подходы к планированию деятельности  |      | Освоены такие эффективные подходы к своей планированию деятельности, как SMART-целепостановка, ...                   |                       |                   |
| 2.3.   | Разработать ученический проект предпринимательства предпринимательства в области... внедрить в деятельность (название предприятия- |      | Разработан проект «...», который можно (партнера)  |                       |                   |
| 2.4.   | Развить/сформировать коммуникативные публичной компетенции на примере проекта на   |      | Сформированы способности презентации   |                       |                   |

в области предпринимательства

|      |   |  |  |  |  |
|------|---|--|--|--|--|
| 2.5. | Повысить успеваемость по дисциплинам «...», «...» |  | Получены четвертные и годовая оценки не ниже «4» |  |  |
|------|---|--|--|--|--|

|       |   |  |  |  |  |
|-------|---|--|--|--|--|
| 2.6.  | Пройти профориентационную программу по...   |  | Пройдены профориентационные тесты, профессиональные пробы по ... Изготовлена   |  |  |
| 2.7.  | Посещать кружок.../секцию по...   |  | опытная модель... для проекта предпринимательства/ получен первый юношеский разряд по ...  |  |  |
| 2.8.  | Изучить производственные и управленческие процессы (название предприятия-партнера)                      |  | Изучена специфика производственной и управленческой деятельности (название предприятия-партнера) в рамках экскурсий, проведенных наставником/ в рамках практики-стажировки |  |  |
| 2.9.  | Войти в резерв на замещение вакантной должности «...»на (название предприятия-партнера)                 |  | Включен (на) в резерв на замещение вакантной должности «...»   |  |  |
| 2.10. | Организовать и провести совместно с наставником (наименование мероприятия на базе предприятия-партнера) |  |  |  |  |
| 2.11  | ...   |  |  |  |  |

Подпись наставника \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись наставляемого обучающегося \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НАСТАВНИКА

| Мероприятие  | Сроки                          | Ответственный      |
|--|--------------------------------|--------------------|
| Анализ потребностей в развитии наставников (разработка анкеты, анкетирование, обработка результатов/устный опрос и др.)                              | Ежегодно, сентябрь             | Куратор            |
| Организация и проведение вводного совещания с наставниками   | Ежегодно, сентябрь             | Куратор            |
| Определение способов развития наставников (повышение квалификации, внутреннее обучение в ОО, стажировка и др.), согласование способов с наставниками | Ежегодно, до 10 октября        | Директор ОО        |
| Организация профразвития наставников, проведение обучения по ДОП   | Согласно плану обучения по ДОП | Куратор            |
| Составление ИОМ  | Ежегодно, до 1 ноября          | Наставники/тьюторы |
| Реализация ИОМ   | Ежегодно, ноябрь-май           | Наставники/тьюторы |
| Организация и проведение совещания с наставниками по итогам обучения   | Ежегодно, май                  | Куратор            |
| Оценка уровня удовлетворенности наставников работой Школы наставника   | Ежегодно, май                  | Куратор            |
| Анализ деятельности Школы наставника за год, внесение по итогам анализа предложений по коррективам Программу наставничества ОО на следующий год      | Ежегодно, июнь                 | Куратор            |