

Документ подписан электронной подписью.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ» с. Новицкое ПМО

_____ И.М.Стаднийчук 01.09.2025

Индивидуальный план (комплекс мероприятий) в рамках организации работы наставнической пары/группы

Образовательная организация: МБОУ «СОШ» с. Новицкое ПМО

Форма наставничества: педагог-педагог

ФИО наставника: Рогачева Светлана Васильевна

ФИО наставляемого(ых): Миронич Ксения Игоревна

Цель – создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста к работе в школе и осуществления воспитательной работы с классным коллективом. **Задачи:**

- выявить затруднения молодого специалиста в педагогической практике и оказать необходимую помощь по их преодолению;
- создать условия для развития профессиональных навыков молодого педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями;
- мотивировать молодого педагога к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию;
- оказание помощи в ведении документации учителя.

- Содержание деятельности:

1. Диагностика затруднений молодого педагога и выбор форм организации обучения и воспитания и оказание необходимой помощи на основе анализа выявленных потребностей.
2. Посещение уроков молодого педагога и определение способов повышения их эффективности.
3. Ознакомление молодого педагога с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеурочное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).
4. Демонстрация молодому педагогу опыта успешной педагогической деятельности.

Документ подписан электронной подписью.

5. Организация мониторинга и рефлексии эффективности совместной деятельности.

Ожидаемые результаты:

- успешная адаптации молодого педагога в учреждении;
- повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах организации образовательного процесса;
- обеспечение непрерывного повышения качества преподавания;
- совершенствование методов работы молодого педагога по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
- использование в работе начинающих педагогов современных педагогических технологий;
- умение проектировать воспитательную систему, работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу с обучающимися.

**Педагогические компетентности
2025 – 2026 учебный год**

Наименование компетенций, которые необходимо сформировать, развить	Содержание деятельности	Сроки	Формат (очный/ дистанционный)	Результат
Диагностика затруднений молодого педагога	Анкетирование, опросники, собеседование	Сентябрь 2025	Дистанционный	Выявление дефицитов
Интеллектуальнопедагогическая компетентность	Собеседование, консультация, посещение уроков	В течение года	Очный	Умение применять знания, опыт профессиональной деятельности к эффективному обучению и воспитанию
Предметная компетентность	Посещение уроков молодого специалиста и анализ деятельности	В течение года	Очный	Повышение качества преподавания

Документ подписан электронной подписью.

Профессиональнокоммуникативная компетентность	Посещение родительского собрания, анкетирование родителей	В течение года	Очнозаочный	Повышение успешности общения и взаимодействия с субъектами образовательного процесса
Информационнокоммуникативная компетентность	Фиксирование частоты использования ИКТ в учебной и внеучебной деятельности	Сентябрь	Очный	Выявлено, что затруднений нет.
Социальнопсихологическая компетентность	Организация и планирование педагогической деятельности своей и обучающихся	В течение года	Очно	Подбор соответствующих методов, средств и приемов в педагогической деятельности
Управленческая компетентность	Анализ педагогической деятельности	В течение года	Очно	Корректировка целей, планирования, организации деятельности

Объем цифровой грамотности (входящие в него компетентности) наставляемого

2025 – 2026 учебный год

№ пп	Виды компетентностей учителя	Что именно уметь делать	Соответствующие инструменты (программы)	Владение наставляемым
<i>Информационная грамотность (умени грамотно работать с информацией)</i>				
	поиск в разных интернет источниках	пользоваться различными сервисами для поиска	Поисковые сервисы: www.google.ru www.yandex.ru www.rambler.ru поиск@ mail.ru www.bing.com	Владеет
		информации; вводить запрос в строке поискового сервиса	Научные поисковые системы: Google Scholar, Jurn, RefSeek, Google Books	

Документ подписан электронной подписью.

	оценка достоверности найденной в интернет информации	подбирать достоверные источники информации через ее научность; проверять информацию на достоверность	Сервисы для проверки достоверности: Tinyeye поиск достоверной картинки; InVID проверка на достоверность видео или картинки; пользоваться научными поисковыми системами	Владеет
	описание найденной информации по ГОСТ	оформлять тексты и список литературы по ГОСТу	ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (действует на территории Российской Федерации). ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (продолжает действовать на территории СНГ, но не в РФ). ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (правила оформления сносок)	Владеет
<i>Компьютерная грамотность (знание возможностей компьютеров и мобильных устройств)</i>				
	умение устанавливать необходимые программы в соответствии с задачами профессиональной деятельности и	понимать необходимость программы; выбирать и устанавливать необходимые программы	Microsoft Office, OfficeSuite, Adobe Reader, программы для редактирования видео, графики и т.п.	Владеет
	умение устанавливать необходимые приложения в	выбирать приложения для продуктивной работы; устанавливать необходимые приложения	Kahoot, Plickers, Zoom и др.	Владеет

Документ подписан электронной подписью.

	соответстви и с задачами профессиональной деятельности и			
<i>Медиаграмотность</i>				
	умение работать с текстовой информацией	создавать, редактировать и сохранять текст; представлять текст в разных редакторах	Текстовые редакторы: Microsoft Word, Google Docs, Microsoft Office и др.	Владеет
	умение работать с графической информацией	составлять и редактировать таблицы, графики, диаграммы; представлять информацию в разных формах	идиаграммы в таблицах Microsoft Word, Google Таблицах, IWork Numbers, openoffice calc и др.	Владеет
	умение работать с видеoinформацией	создавать, обрабатывать и сохранят видеoinформаци ю; выкладывать видео на видеохостинги	Movavi, Windows Movie Maker, Miro и др. Видеохостинги: Youtube.com, Rutube.ru, Vimeo.com.	Владеет
<i>Коммуникативная грамотность (умение использовать возможности современных технологий для результативных коммуникаций)</i>				
	создавать сетевые документы	использовать облачные технологии для создания сетевых ресурсов	Google Документы, Google Таблицы, Google Презентации, Google Формы, Google Рисунки, Google Мои карты.	Владеет

Документ подписан электронной подписью.

	обеспечивать доступ к сетевым документам	давать доступ (для чтения, редактирования, комментирования) учителям, обучающимся, родителям для совместного редактирования сетевых документов	Google Документы, Google Таблицы, Google Презентации, Google Формы, Google Рисунки, Google Мои карты.	Владеет
	принимать участие в совместной работе над документами и	использовать облачные технологии для совместной работы обучающихся, педагогов, диагностической работы, проектов, дистанционного обучения	облачные хранилища Google Диск, Microsoft Office 365, Mail.ru, Яндекс.Диск, OneDrive и др.	Владеет
	умение использовать возможность и социальных сетей	использовать социальные сети для построения и организации социальных взаимодействий, проведения опросов, создания отчетов, дистанционного обучения и др.	Социальные сети: VKontakte, Instagram, Telegram, Facebook, Twitter, Google+ и другие	Владеет
<i>Технологическая грамотность (умение выбирать подходящие устройства цифровые и технологии для решения профессиональных задач)</i>				
	умение выбирать необходимые цифровые технологии для образовательного процесса обучающихся	Знать современные технологии, уметь выбирать их для продуктивного образовательного процесса обучающихся	технология сетевых проектов, виртуальная реальность, технология «3D моделирование», образовательная робототехника, технология МСИ (использования малых средств информатизации), мультимедийный и интерактивный электронный контент. Сервисы технологии визуализации: составление ленты времени, кластера, инфографики, интеллектуальных карт, скрайбинга	Владеет

План работы наставника

№ пп	Дата	Мероприятие	Цель	Планируемый результат	Форма отчетности
------	------	-------------	------	-----------------------	------------------

Документ подписан электронной подписью.

1	Сентябрь 2024	Разработка (подбор) диагностических материалов на выявление сформированности компетентностей цифровой грамотности наставляемого	Подготовка к диагностике	Пакет диагностических методик (приемов)	Сформирована папка методик
2	Сентябрь 2024	Проведение диагностики цифровых компетентностей наставляемого	Сбор данных		Справка
3	Октябрь 2024	Обработка диагностических материалов	Выявление дефицитов цифровой грамотности наставляемого	Перечень дефицитов	Проект чек-листа дефицитов цифровой грамотности наставляемого
4	Ноябрь 2024	Согласование с наставляемым приоритета (ранга) дефицитных компетентностей цифровой грамотности	Установление порядка формирования компетентностей	Чек-лист дефицитов цифровой грамотности наставляемого	Чек-лист дефицитов цифровой грамотности наставляемого
5	Ноябрь 2024	Отчет о деятельности наставника	Подведение итогов выполнения плана работы и реализации программы.	Обобщение опыта	Аналитическая справка

План работы наставляемого

№ пп	Дата	Мероприятие	Цель	Планируемый результат	Форма отчетности
1	Сентябрь 2025	Прохождение диагностики цифровых компетентностей наставляемого	Выявление дефицитов	Перечень дефицитных компетентностей	Протоколы диагностики
2.	Сентябрь 2025	Согласование с наставляемым приоритета (ранга) дефицитных компетентностей цифровой грамотности	Установление порядка формирования компетентностей	Чек-лист дефицитов цифровой грамотности наставляемого	Чек-лист дефицитов цифровой грамотности наставляемого

Документ подписан электронной подписью.

3	Октябрь 2025	Тренинг по отработке ИКТ-компетентности	Формирование умений в	Умение наставляемым	Самостоятельное создание
			пользовании ИКТ технологий	применять различные ресурсы ИКТ продукт, и на созданный нем	документа в определенной программе
7	Ноябрь 2025	Отчет о деятельности наставляемого	Подведение итогов выполнения плана работы и реализации плана работы и результатов.	Обобщение опыта	Аналитическая справка

Адаптации молодого специалиста в образовательной организации

Этап	Содержание	Методическое сопровождение	Ответственные	Предполагаемый результат
1. Психологические основы адаптации в системе образования	Преодоление неизбежных трудностей в процессе адаптации начинающего педагога	Проведение анкетирования молодого учителя, с целью определения уровня тревожности, личностных качеств	Наставник	Успешность вхождения учителя в новый коллектив, умение решать межличностные проблемы, поставить себя в позицию равноправного члена коллектива.

Документ подписан электронной подписью.

2.Организация учебно-воспитательного процесса	Ознакомление с ООП, реализуемой в образовательной организации, рабочими программами по предметам, положением о рабочей программе; посещение уроков, проводимых учителями первой и высшей категории, с их последующим анализом.	Консультация по содержанию ООП, рабочих программ по предметам. Определение наставника для молодого педагога. Составление графика посещения уроков учителей первой и высшей категорий.	Руководитель МС	Активное включение молодого учителя в учебно-воспитательную работу с обучающимися, вовлечение их в инновационную деятельность школы, совместную разработку программ, адаптация молодого специалиста в образовательном пространстве.
3.Школьная документация в работе учителя	Изучение локальных актов, регламентирующих учебно-воспитательный процесс школы	Проведение системы семинаров с молодым учителем по изучению локальных актов школы	Руководитель МС, директор	Формирование действующей прямой и обратной связи управленческой информации, обеспечивающей своевременный обмен сведениями с целью упорядочения деятельности начинающего педагога и оказания ему
				своевременной помощи
4.Методическое сопровождение молодого учителя	Научить начинающего учителя правильно ориентироваться в потоке методической информации при создании своего календарнотематического планирования и проектировании уроков	Посещение и анализ уроков педагогов школы, проведение собственных уроков с детальным анализом и самоанализом	Руководитель МС	Формирование опыта создания собственных методических разработок, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся

Документ подписан электронной подписью.

5. Организация воспитательной работы в классе	Трудности при планировании воспитательной работы и эффективном выполнении плана.	Консультирование по планированию воспитательной работы в классе на основе программы воспитания и социализации обучающихся; проведение родительских собраний с последующим анализом	Руководитель МС, (наставник)	Освоение на практике концептуальных основ воспитания, развитие профессиональной компетентности учителей в сфере воспитания
6. Социология образования. Обучающийся в социуме	Связь школы с семьей и общественностью, с социумом своего образовательного учреждения	Ознакомление с социальными паспортами школьников; личными делами, анализ имеющихся социокультурных связей школы с различными социальными объектами		Умение ориентироваться в общих и частных вопросах социально-педагогической работы с обучающимися и их родителями. Грамотное реагирование на запросы школьного социума

Адаптация молодого специалиста

Этап 1 четверть	Мероприятия Знакомство со школой, ее структурой, локальными документами, педагогическим коллективом, правилами внутреннего распорядка, первичный и вводный инструктаж на рабочем месте. Руководитель школы и руководитель МС проводят ряд собеседований. Педагог-наставник помогает на первом этапе разобраться с основными требованиями к работе учителя и классного руководителя, знакомит с основными действиями учителя, степенью ответственности педагога за результаты своего труда.	Результат Установление партнерских отношений с коллективом и администрацией школы, ориентация в системе локальных актов школы. Навыки проектирования уроков; планирования воспитательной работы в классе. Отсутствие жалоб со стороны родителей.
-----------------------	---	--

Документ подписан электронной подписью.

1 год	Молодой педагог включается в работу творческих групп по организации мероприятий в рамках инновационной деятельности школы, выполнение общественных поручений. В этот период педагог-наставник и директор регулярно посещают уроки, приглашают на уроки опытных педагогов. Составляется график посещений и взаимопосещений уроков.	Создание атмосферы диалога (не столько контроля!), учитель понимает к кому и с каким вопросом он может обратиться, получить помощь и консультацию. В результате собеседований и анкетирования администрация получает первичную информацию о прохождении процесса адаптации: успешность профессиональной деятельности, взаимоотношения с учителями, родителями и учениками, психологическая комфортность, оплата труда, решение бытовых вопросов, потребность в повышении квалификации. На основании сделанных выводов формулируются новые задачи.
2 год	Профессиональное становление и развитие. В течение этого периода молодой педагог включается в конкурсное движение: конкурс педагогического мастерства, конкурс методических разработок, конкурс открытых уроков и т.д. Работа с родителями и обучающимися – отдельное направление, которое также курируется и сопровождается администрацией и педагогом-наставником. Учитель вместе с обучающимися принимает участие в конкурсах.	Создание условий для активного участия педагога в семинарах и конференциях профессиональной направленности. Провести ряд собеседований и занятий, посвященных навыкам выступления.

Документ подписан электронной подписью.

3 год По анализ успешности в соответствии с показателями: • в какой степени работа вызывает у начинающего педагога чувство напряжения, тревоги, неуверенности; • в какой степени педагог овладел знаниями и навыками, необходимыми для работы; • в какой степени закончен ориентированный этап, этап знакомства с новой должностью; • каковы мотивы выбора данной профессии; • насколько педагог овладел профессиональной ролью (обрел ли свой стиль деятельности); • насколько у педагога выражено желание повышения профессиональной компетентности;		• Рефлексия полученного опыта в соответствии с перечнем профессиональных компетенций учителя. Мониторинг сформированности профессионально-педагогических компетентностей с целью создания индивидуальной траектории совершенствования педагогического мастерства. Аттестация молодых учителей на первую квалификационную категорию.
Функции	администрации школы, наставника в работе с молодыми специалистами	

Директор школы:

- знакомит молодого учителя со школой, педагогическим коллективом,
- разъясняет ему права и обязанности учителя,
- определяет должностные обязанности,
- назначает наставника,
- проводит работу по решению вопросов социально-бытовых проблем.

Руководитель МС

- определяет рабочее место педагога,
- знакомит с условиями работы,
- проводит индивидуальную работу в классах, где будет работать молодой специалист и представляет его обучающимся,

Документ подписан электронной подписью.

- расписание уроков составляет таким образом, чтобы молодой учитель имел возможность посещать уроки у своих коллег совместно с наставником,
- посещает отдельные уроки или воспитательные мероприятия, проводимые молодым специалистом,
- знакомит с требованиями организации учебного процесса, с системой школьной отчетности.

Наставник

- совместно с молодым специалистом составляет план его профессионального становления,
- дает нужные советы и рекомендует необходимую для работы литературу,
- вместе со своим подшефным посещает занятия творчески работающих учителей и затем анализирует их,
- привлекает молодого специалиста к разработке планов занятий и различного рода учебно-методической документации,
- учит составлению календарно-тематических планов,
- знакомит с нормативными документами по организации учебновоспитательной деятельности, гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников,
- посещает занятия, уроки, внеклассные мероприятия по предмету у своего подшефного и проводит их разбор.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

ПОДПИСЬ

Общий
подписи:
Сертификат:

статус

Подпись верна

00A14341FD5C22D4A0B6721E22F2236120

Документ подписан электронной подписью.

Владелец:	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" С.НОВИЦКОЕ ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ, Стаднийчук, Ирина Михайловна, prim.buh@mail.ru, 252461665449, 2524005641, 07710037033, 1022501025953, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" С.НОВИЦКОЕ ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ, Директор, с. Новицкое, улица Муравьева, 2, Приморский край, RU
Издатель:	Федеральное казначейство, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 18.02.2025 09:43:10 UTC+10 Действителен до: 14.05.2026 09:43:10 UTC+10
Дата и время создания ЭП:	14.09.2025 22:00:03 UTC+10