

Реестр наставников и наставляемых по ролевой модели «учитель-учитель»

| № | ФИО наставника | Контактные данные для связи | Основные компетенции наставника | Важные для программы достижения наставника ¹ | Интересы наставника ² | Ресурс времени на программу наставничества ³ | Дата вхождения в программу | ФИО наставляемого (наставляемых) | Дата завершения программы | Результаты Программы ⁴ | Ссылка на кейс/ отзыв наставника, размещенные на сайте |
|----|----------------|-----------------------------|---------------------------------|---|----------------------------------|---|----------------------------|----------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|--|
| 1. | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | |

Формат портфолио наставника и куратора

| | |
|--|---|
| фото | ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО |
| | Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность: (например: наставничество над молодыми специалистами, методическое сопровождение преподавания дисциплин (указать, каких), организация образовательного процесса, решение конкретных психолого- педагогических и коммуникативных проблем обучающихся и др.) |
| Образование: наименование организации, которую окончил наставник (город, год окончания) Должность в настоящее время: Профессиональный опыт, стаж работы: краткое перечисление должностей и мест работы Опыт работы наставником: ... лет | |
| Профессиональные достижения | - Автор методических разработок (указать); - Победитель Конкурса ... (название, номинация, год) - ... |
| Профразвитие по профилю наставнической деятельности | - 2015 г. - дополнительная профессиональная программа «...» (_____ час.), город...; - ... |
| Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др. | - эксперт конкурса ... _____ г.; - член рабочей группы по разработке ... _____ г.; - член комиссии по ... _____ г.; - член жюри республиканского конкурса ... _____ г.; - российский эксперт международного проекта ... _____ г.; - ... |
| Наиболее значимые публикации | - ... - - ... |
| Наиболее значимые грамоты и благодарности | - Благодарность Агентства ... за (... г.); - Почетная Грамота ... за внедрение (... г.); Благодарственное письмо ... за значительный вклад в (... г.); - ... |

Форма наставничества: «Учитель - учитель»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «учитель-учитель». **Ролевая модель:** «опытный учитель - молодой специалист».

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок осуществления плана: с «__»_____20__г. по «__»_____20__г.

| № | Проект, задание | Срок | Планируемый результат ⁵ | Фактический результат ⁶ | Оценка наставника |
|--|---|------|---|------------------------------------|-------------------|
| Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления | | | | | |
| 1.1. | Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития | | Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем | | |
| 1.2. | Провести диагностическую/развивающую беседу с | | консультаций с наставником | | |

⁵В описании планируемого результата можно сослаться на применение различных форм взаимодействия наставника с наставляемым, например: получена консультация; осуществлен обмен опытом в области ...; взаимное посещение мероприятий/уроков ... (указать название); совместно подготовлена конкурсная документация/статья/методическая разработка (указать название); совместно с наставником подготовлено выступление на конференции/совещании/Педсовете; составлен индивидуальный перечень литературы для изучения и пр.

⁶Если 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.

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| | наставником, для уточнения зон профессионального развития | | | | |
| 1.3. | Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2. | | Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей | | |
| Раздел 2. Вхождение в должность⁷ | | | | | |
| 2.1. | Познакомиться с ОО, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития и др. | | Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы ОО в области ..., изучена Программа развития ОО | | |
| 2.2. | Изучить помещения ОО (основные помещения, правила пользования и пр.): учебные кабинеты, актовый и физкультурный зал, библиотека, столовая и пр. | | Хорошая ориентация в здании ОО, знание аварийных выходов, ... | | |
| 2.3. | Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство ОО, педагоги- предметники; педагог-психолог, документовед, бухгалтерия, завхоз и пр. | | Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества | | |
| 2.4. | Изучить сайт ОО, страничку ОО в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете с деятельности ОО | | Хорошая ориентация по сайту, на страницах ОО в соцсетях «..» и «...», изучены правила размещения информации в Интернете | | |
| 2.5. | Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника ОО (взаимодействие с родителями, коллегами, учащимися и пр.) | | Применяются правила Кодекса этики служебного поведения | | |
| 2.6. | Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей | | Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей | | |
| 2.7. | Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса | | Организован результативный учебный процесс по дисциплине «Основы финансовой грамотности» | | |

⁷ Данный раздел заполняется исключительно для вновь принятых педагогов

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| 2.8. | Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности | | Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов обучения... | | |
| Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника⁸ | | | | | |
| 3.1. | Изучить психологические и возрастные особенности учащихся (<i>указать возрастную группу</i>) ⁹ | | Изучены психологические и возрастные особенности учащихся ?? классов, которые учитываются при подготовке к занятиям | | |
| 3.2. | Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога | | Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности педагога, как SMART-целеполагание, ... | | |
| 3.3. | Познакомиться с успешным опытом организации внеклассной деятельности в повышении финансовой грамотности обучающихся | | Изучен успешный опыт организации таких мероприятий, как фестиваль проектов, тематические экскурсии, КВН ... | | |
| 3.4. | Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочную деятельность) | | Совместно с наставником подготовлены и проведены (кол-во) род. собраний, мероприятия с родителями (<i>перечислить</i>) | | |
| 3.5. | Изучить документы и НПА, регулирующие деятельность педагога (в т.ч. - эффективный контракт, Положение по оплате труда, ВСОКО, должностная инструкция и пр.) | | Изучено содержание эффективного контракта педагога, Положение..., ... | | |
| 3.6. | Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога (составление технологической карты урока; методические рекомендации по ... и пр.) | | Составлены технологические карты уроков и конспекты тем по дисциплине «Основы финансовой грамотности» | | |
| 3.7. | Изучить опыт участия педагогов в проектной | | Изучены проекты ОО по профилю | | |

⁸ Перечень и темы заданий определяются наставником на основе анализа потребности в развитии наставляемого, а также на основании его личных запросов

⁹ В рамках каждой темы целесообразно обсуждать эффективные приемы работы, что должно быть объектом особого внимания педагога, возможные проблемные ситуации, которые могут возникнуть и способы их преодоления

| | | | | | |
|------|---|--|--|--|--|
| | деятельности ОО | | деятельности педагога и выявлена роль педагога | | |
| 3.8. | Изучить перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг в ОО | | Документы изучены | | |
| 3.9. | Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога | | По формату подготовлены ... | | |
| 3.10 | Изучить успешный опыт организации профессионального развития педагога (в т.ч. - использование возможностей ресурсных центров, площадок, формы и направления профразвития) | | На основе изучения успешного опыта организации профразвития в ОО выбраны формы собственного профразвития на следующий год (стажировка в ...) | | |
| 3.11 | Сформировать понимание эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций (между педагогом и родителем, педагогом и коллегами и пр.), познакомиться со способами их профилактики и урегулирования | | Усвоен алгоритм эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций в группе учащихся и способов их профилактики | | |
| 3.12 | Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику пед.деятельности | | Изучена практика разработки и внедрения игр по повышению финансовой грамотности | | |
| 3.13 | Подготовить публикацию.../конкурсную документацию... | | Подготовлена к публикации статья «...» | | |
| 3.14 | ... | | | | |

Подпись наставника _____

«_____» _____ 20__ г.

Подпись наставляемого сотрудника _____

«_____» _____ 20__ г.