

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

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА**

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

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника \_\_\_ Гумерова Динара Руслановна, учитель истории, обществознания и музыки

Ф.И.О. и должность наставника Джамбаев Валерий Иванович, учитель истории, обществознания

Срок осуществления плана: с «\_01» \_\_09\_\_ 2022\_\_ г. по «\_01\_\_» 09\_\_\_\_\_ 20\_23\_ г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат <sup>12</sup>	Фактический результат <sup>3</sup>	Оценка наставника
<b>Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления</b>					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития	20.09.22	Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития;	Результат достигнут	
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития	20.09.22	сформулирован перечень тем консультаций с наставником	Результат достигнут	
1.3.	Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.	20.10.22	Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей	Результат достигнут	
<b>Раздел 2. Вхождение в должность<sup>4</sup></b>					
2.1.	Познакомиться с ОО, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития и др.	Август	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.	Август	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.	Сентябрь	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 о деятельности ОО	Август	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.)	Август	Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения		
2.6.	Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей	Август	Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей		
2.7.	Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса	в течение года	Организован результативный учебный процесс по дисциплине «Основы финансовой грамотности»		
2.8.	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности	В течение года	Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов обучения...		
<b>Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника<sup>5</sup></b>					
3.1.	Изучить психологические и возрастные особенности учащихся 5-6 классов	август	Изучены психологические и возрастные особенности учащихся ?? классов, которые учитываются при подготовке к занятиям		
3.2.	Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога	В течение года	Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности педагога, как SMART-целеполагание, постановка задач, выбор планируемых результатов		
3.3.	Познакомиться с успешным опытом организации внеклассной деятельности в повышении финансовой грамотности обучающихся	сентябрь	Изучен успешный опыт организации таких мероприятий, как фестиваль про-		

			ектов, тематические экскурсии, КВН , внеурочная деятельность		
3.4.	Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочную деятельность)	сентябрь	Совместно с наставником подготовлены и проведены 4 род. собрания, мероприятия с родителями		
3.5.	Изучить документы и НПА, регулирующие деятельность педагога (в т.ч. - эффективный контракт, Положение по оплате труда, ВСОКО, должностная инструкция и пр.)	Август-октябрь	Изучено содержание эффективного контракта педагога, Положение..., ...		
3.6.	Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога (составление технологической карты урока; методрекомендаций по ... и пр.)	До 30.12.2022	Составлены технологические карты уроков и конспекты тем по дисциплине «Основы финансовой грамотности»		
3.7.	Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности ОО	До 01.04.2023	Изучены проекты ОО по профилю деятельности педагога и выявлена роль педагога		
3.8.	Изучить перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг в ОО	До 01.11.2022	Документы изучены		
3.9.	Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога	В течение года	По формату подготовлены ...		
3.10	Изучить успешный опыт организации профессионального развития педагога (в т.ч. - использование возможностей ресурсных центров, площадок, формы и направления профразвития)	В течение года	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	В течение года	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	В течение года	Изучена практика разработки и внедрения игр по повышению финансовой грамотности		
3.13	Подготовить публикацию.../конкурсную документацию...(по выбору)	В течение года	Подготовлена к публикации статья «...»		

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

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