

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Московской области «Физико-технический колледж»  
(ГБПОУ МО «Физтех- колледж»)

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора  
ГБПОУ МО «Физтех-колледж»  
\_\_\_\_\_ А.А. Коршикова  
« 12 » \_\_\_\_\_ 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора ГБПОУ МО  
«Физтех-колледж»  
\_\_\_\_\_ В.Г. Овчинников  
« 12 » \_\_\_\_\_ 2025 г.

**ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА  
ПЕДАГОГ - ПЕДАГОГ  
НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Составитель:  
Базяк Галина Владимировна  
Срок реализации: 2 года

г. Долгопрудный  
2025 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

### **I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

- 1.1. Актуальность разработки программы наставничества
- 1.2. Основание разработки программы
- 1.3. Цели и задачи программы наставничества
- 1.4. Принципы реализации программы наставничества молодого специалиста
- 1.5. Этапы и срок реализации программы

### **II. МЕТОДОЛОГИЯ И ПУТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

- 2.1 Основные подходы при построении системы наставничества
- 2.2 Участники программы и их функции
- 2.3. Типы наставничества
- 2.4. Применяемые формы наставничества и технологии
- 2.5. Ожидаемые результаты внедрения программы наставничества

### **III. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОГРАММЫ И ЕЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ**

- 3.1. Организация контроля и оценки

### **ПРИЛОЖЕНИЯ**

# **I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

## **1.1. Актуальность разработки программы наставничества**

Создание программы наставничества продиктовано временем. На сегодняшний день не только национальный проект «Образование» ставит такую задачу, как внедрение целевой модели наставничества во всех образовательных организациях, но и сама жизнь подсказывает нам необходимость взаимодействия между людьми для достижения общих целей. Дополнительное образование находится в условиях постоянной модернизации. Появляются новые концепции, новые стандарты и новые общественные институты. Изменения в сфере образования требуют от педагога повышения качества педагогического мастерства. В таких условиях педагогический коллектив не может стоять на месте, и поэтому развитие деятельности учреждения в целом и каждого члена педагогического коллектива должно стать реальностью дня. Одним из важнейших результатов работы учреждения в инновационном режиме является непрерывное повышение квалификации педагогов, но не только уже состоявшихся, имеющих значительный опыт работы, но и тех, кто только начинает путь в профессию. «Образование» нуждается в молодых педагогах, способных адекватно реагировать на изменение образовательной ситуации, специфику педагогических систем, новые условия профессиональной деятельности.

Начинающим педагогам необходима профессиональная помощь в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей. Необходимо создавать ситуацию успешности работы молодого педагога, способствовать развитию его личности на основе диагностической информации о динамике роста его профессионализма, способствовать формированию индивидуального стиля его деятельности. Одним из инструментов выстраивания профессиональных, субъектных, межличностных отношений в образовательной организации является наставничество.

Благодаря наставничеству, возможно обеспечить профессиональный рост педагогов, в данном случае речь идет о наставничестве в системе «педагог – педагог». Выделить особую роль наставника в процессе формирования личности представляется

возможным потому, что в основе наставнических отношений лежат принципы доверия, диалога и конструктивного партнерства, а также непосредственная передача личностного и практического опыта от человека к человеку. Взаимодействие осуществляется через неформальное общение и эмоциональную связь участников. Все эти факторы способствуют ускорению процесса передачи социального опыта, быстрому развитию новых компетенций. Настоящая программа призвана помочь в организации деятельности наставника с молодым педагогом на уровне образовательной организации.

## **1.2. Основание разработки программы**

Персонализированная программа наставничества «педагог-педагог» разработана на базе ГБПОУ МО «Физтех-колледж» в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- ФЗ РФ №273 «Об образовании», ст.28, 47, 48. 2. Указ Президента РФ от 2 марта 2018 года №94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество».
- Указ Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».
- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации, общероссийского Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 21 декабря 2021 года № АЗ-1128/08 «Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях»
- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25.01.2020 №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"

- Приказ ГБПОУ МО «Физтех-колледж» от 06.11.2025 № 645 «О назначении наставника молодого специалиста».

### **1.3. Цели и задачи программы наставничества**

Цели и задачи программы взаимосвязаны с результатами реализации программы для успешной и личной самореализации наставляемого.

**Цель:** раскрытие потенциала личности наставляемого, создание условий для формирования его эффективной системы поддержки с учетом профессионального профиля наставляемого (специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование, должность «ведущий программист», преподавание специальных дисциплин). в 2025-2026 учебном году.

#### **Задачи:**

- Обеспечить наиболее лёгкую адаптацию молодого специалиста в коллективе, в процессе адаптации поддерживать педагога эмоционально, укреплять веру молодого специалиста в себя.

- Использовать эффективные формы повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодого специалиста, обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения профессиональными знаниями и навыками.

- Дифференцированно и целенаправленно планировать методическую работу на основе выявленных потенциальных возможностей начинающего педагога.

- Повышать профессиональный уровень педагога с учетом его потребностей, затруднений, достижений.

- Отслеживать динамику развития профессиональной деятельности педагога.

- Повышать продуктивность работы педагога и результативность образовательной деятельности.

- Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;

- Способствовать планированию карьеры молодого специалиста, мотивации к повышению квалификационного уровня.
- Приобщать молодого специалиста к корпоративной культуре образовательной организации.
- Формировать у наставляемого компетенции проектирования и реализации практико-ориентированных заданий и проектов по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование (кейсы, учебные проекты, хакатоны).
- Развивать навыки использования современных цифровых образовательных технологий (LMS, онлайн-платформы для программирования, сервисов совместной работы) в преподавании специальных дисциплин.

#### **1.4. Принципы реализации программы наставничества молодого специалиста**

Реализация программы наставничества строится на следующих принципах:

- принцип научности – использование научно-обоснованных технологий;
- принцип легитимности – соответствие всех действий законодательству Российской Федерации;
- принцип гуманизации – ориентация наставнической деятельности на развитие и самоутверждение личности;
- принцип индивидуализации – сохранение индивидуальных приоритетов в создании для личности собственной траектории развития;
- принцип компетентности – владение наставником специальной теоретической и практической подготовкой, использование приемов и методов;
- принцип комплексности – согласованное взаимодействие педагогов и других специалистов на всех этапах реализации программы наставничества;
- принцип лояльности – уважение личности наставляемого, его интересов и свободы выбора, проявление доброжелательности и делового стиля общения;
- принцип конфиденциальности – неразглашение информации, полученной в процессе работы с наставляемым (передача ее другим лицам лишь с согласия наставляемого);

- принцип добровольности – участие в программе наставничества наставников и наставляемых с обоюдного согласия;

- принцип активности – активная позиция наставляемого в реализации потребности самопознания и саморазвития, готовность непрерывно меняться как лично, так и профессионально.

### **1.5. Этапы и срок реализации программы**

Реализация программы запланирована в три этапа. Первый этап - адаптационный. Педагог-наставник знакомится с молодым педагогом, определяет для себя пробелы в его подготовке, умениях и навыках, развитии профессиональных компетенций для составления конкретной программы наставничества.

Второй этап - основной. В совместной деятельности реализуется программа наставничества начинающего педагога, происходит коррекция умений и навыков, развитие компетенций. Наставник помогает подшефному составить собственную программу профессионального роста.

Третий этап - контрольно-оценочный. Наставник оценивает уровень профессиональной компетентности начинающего педагога, определяет его готовность к выполнению своих обязанностей.

Эффективность работы по наставничеству обеспечивают:

- взаимная заинтересованность наставника и молодого специалиста;
- административный контроль за процессом наставничества;
- тщательно продуманное планирование и своевременное отслеживание промежуточных результатов сотрудничества.

Срок реализации программы: 2025 -2026 гг.

## **II. МЕТОДОЛОГИЯ И ПУТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

### **2.1 Основные подходы при построении системы наставничества**

Наиболее перспективными подходами, которые могут стать основными при построении системы наставничества в образовательных организациях Российской Федерации, являются системный подход, комплексный и персонализированный (лично-ориентированный) подходы. Комплексный подход был сформулирован и реализован Б.Г.Ананьевым. Комплекс - это совокупность составных частей какого-то явления или процесса, которые взаимно дополняют, обогащают и обеспечивают его цельное качественное существование или функционирование. В изучении человека как личности Б. Г. Ананьев выделял:

- статус личности (положение в обществе, экономическое, политическое, правовое и т.д.);
- общественные функции, осуществляемые личностью в зависимости от этого положения;
- мотивацию поведения личности и деятельности в зависимости от ее целей и ценностей;
- мировоззрение и вся совокупность отношений личности к окружающему миру;
- характер и склонности человека.

Эта сложная система субъективных свойств и качеств человека определяет его деятельность и поведение.

Персонализированный подход (лично-ориентированный), разрабатываемый в русле отечественной психологической науки (В.В. Рубцов, Н.Ю. Синягина, И.С. Якиманская и др.), основан на идеях о деятельностной модели формирования личности. Его необходимо применять в связи с приоритетом потребностей, целей и ценностей развития наставляемого при организации наставничества в системе образования, максимальным учетом индивидуальных, субъектных и личностных особенностей обучающихся. Персонализированный подход в образовании основан на утверждении, что успешность обучения зависит от мотивированности, активности человека и от того,

насколько учитываются его индивидуальные особенности, потребности, интересы, проблемы и пр. Персонализированный подход в настоящее время чаще всего связывают с информационно-коммуникационными (цифровыми) технологиями, поскольку их использование обеспечивает широкомасштабность его реализации.

В рамках данной Программы наставничества «педагог-педагог» персонифицированное сопровождение молодого педагога рассматривается как стратегия и форма удовлетворения профессиональных и образовательных потребностей педагога на основе диагностики его проблем, актуализации ресурсов и персонально - субъектного опыта, стимулирования саморегуляции, самообучения, самоуправления в процессе планирования и реализации различных персонализированных форм методической работы, дополнительного профессионального образования и при личной ответственности за достигнутые результаты.

## **2.2 Участники программы и их функции**

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

**Участники Программы:** наставник, наставляемый (молодой специалист)

### Информационная карточка педагога – наставника

Фамилия, имя, отчество	Базяк Галина Владимировна
Образование	Высшее
Какое учебное заведение закончил	Московский педагогический государственный университет имени В.И. Ленина
Год окончания учебного заведения	1994 г.
Специальность по диплому	Математика
Квалификация по диплому	Учитель математики, информатики и вычислительной техники
Педагогический стаж	33 года
Место работы	ГБПОУ МО «Физтех-колледж»
Должность	Преподаватель
Предмет	Специальные дисциплины
Кураторство (классное руководство)	Группы ИСП-21

### Информационная карточка молодого специалиста

Фамилия, имя, отчество	Липатникова Надежда Михайловна
Образование	Среднее профессиональное образование
Какое учебное заведение закончил	ГБПОУ МО «Физтех-колледж»
Год окончания учебного заведения	2025 г.
Специальность по диплому	09.02.07 Информационные системы и программирование
Квалификация по диплому	Программист
Педагогический стаж	с 01.09.2025 г.
Место работы	ГБПОУ МО «Физтех-колледж»
Должность	Программист
Предмет	Специальные дисциплины

Основное взаимодействие между участниками: «опытный педагог – молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы.

В рамках данной программы особое внимание уделяется развитию цифровой и методической компетентности наставляемого в области преподавания специальных дисциплин по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, включая использование репозитория кода, систем управления задачами и цифровых образовательных платформ.

Для реализации поставленных в программе задач участники программы наставничества выполняют следующие функции:

- развитие профессионального становления личности молодого педагога, его профессионального мастерства;
- воспитание педагогической культуры, культуры делового общения;
- совершенствование имеющихся профессиональных компетенций с учетом анализа результатов осуществления профессиональной деятельности;
- оказание помощи в адаптации к условиям реальной педагогической деятельности, корпоративной культуре в образовательной организации;
- оценка профессиональной деятельности молодого специалиста или педагога, испытывающего профессиональные затруднения и имеющего профессиональные дефициты;
- оказание моральной и психологической поддержки, мотивации в преодолении возникающих профессиональных трудностей;
- содействие в освоении эффективных педагогических практик с различным контингентом обучающихся, родителей.

### **Требования, предъявляемые к наставнику:**

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу колледжа, обучающимся и их родителям, увлечения, склонности, круг досугового общения;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка колледжа, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и мероприятий;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления;
- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;
- контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- периодически докладывать заместителю директора по учебно-воспитательной работе о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста с предложениями по дальнейшей работе.

### **Требования к молодому специалисту:**

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности;

- выполнять план профессионального становления в установленные сроки; постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

Наставнику необходимо соблюдать принципы этического и безопасного наставничества, изучение которых должно стать обязательным разделом программы обучения.

### **2.3. Типы наставничества**

В современной литературе подробно изложены различные типы наставничества: традиционное личное наставничество, ситуационное наставничество, партнерское наставничество, групповое наставничество, краткосрочное наставничество, скоростное наставничество, флеш-наставничество, виртуальное наставничество, саморегулируемое наставничество, реверсивное наставничество, командное наставничество, супервизия,

тип «Подающий надежды», тип «Тень». Разные типы наставничества могут комбинироваться, как угодно, чтобы помочь наставляемому педагогу. В данной программе преимущественно рассматриваются вопросы организации традиционного личностного наставничества, виртуальное наставничество, тип «Подающий надежды».

Личное наставничество подразумевает наставничество одного молодого человека одним взрослым. Наставник и наставляемый должны встречаться как минимум по четыре часа в месяц на протяжении года. Наставляемый должен изначально знать, на какую продолжительность отношений он может рассчитывать, чтобы избежать завышенных ожиданий.

Виртуальное наставничество (также известное как «онлайн наставничество»). Оно подразумевает отношения наставника с одним молодым специалистом, которые общаются через Интернет, по крайней мере, один раз в неделю от шести месяцев до года. При этом могут быть организованы две-три личные встречи, одна из которых является стартовой.

При реализации виртуального наставничества рекомендуется использовать ВКС, цифровые доски для совместной работы, репозитории кода (Git-сервисы) и платформы дистанционного обучения колледжа.

Часто наставник выступает в качестве руководителя или консультанта в каких-либо видах деятельности, например, помогает наставляемому завершить проект или обсуждает будущие варианты развития карьеры. В течение летних месяцев виртуальное онлайн-наставничество может служить основой для построения профессиональных взаимоотношений между наставником и наставляемым в любом типе наставничества. Такое общение позволяет осуществлять взаимодействие наставников с наставляемым по конкретным практическим проблемам, создать базу знаний по актуальным вопросам. Этот тип наставничества предоставляет участникам больше времени на обдумывание вопросов и подготовку ответов и позволяет участвовать в обсуждении большему числу заинтересованных лиц, а потому располагает к более серьезным обсуждениям в сравнении с личной консультацией.

Тип «Подающий надежды» («Баддинг» - в переводе с английского языка означает «подающий надежды, перспективный»). Это неформальное наставничество, происходящее на равноправных дружеских отношениях, где субъекты поддерживают друг друга для достижения цели и приобретения навыков, в новом виде деятельности. Эта модель максимально приближена к реальности, в ней отсутствуют заранее определенные алгоритмы взаимодействия.

#### **2.4. Применяемые формы наставничества и технологии**

Основной формой наставничества данной программы является «Педагог-педагог». Данная форма предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку. Еще одна эффективная форма наставничества данной программы – «Обучение действием»: наставник и наставляемый работают над особыми проблемами на основе личного опыта и индивидуального примера.

Формы и методы работы с молодыми специалистами, используемые в программе: беседы, собеседования, тренинговые занятия, встречи с опытными педагогами, открытые занятия и мероприятия, тематические педсоветы, семинары, методические консультации, посещение и взаимопосещение занятий, анкетирование, тестирование, участие в различных дистанционных мероприятиях, прохождение курсов, ведение совместных онлайн-проектов (разработка учебных материалов, практических заданий, цифровых курсов по специальным дисциплинам для обучающихся по специальности 09.02.07).

Применяемые в программе элементы технологий: традиционная модель наставничества, ситуационное наставничество, партнёрское, саморегулируемое наставничество, реверсивное, виртуальное, медиация, проектная.

Следует учитывать, что активизация творческой деятельности молодых педагогов наиболее эффективна через нетрадиционные, интерактивные методы и формы работы, поскольку их становление происходило на информационно-коммуникативных технологиях в отличие от старого поколения педагогов. Многие основные методические инновации связаны с применением интерактивных методов обучения, поэтому при

работе с молодыми специалистами для лучшего усвоения ими теоретического и практического материала целесообразно использовать современные образовательные технологии. Такие как коучинг, кейс-метод, технология открытого пространства, чек-лист, мастер-класс. работе с наставляемым, преподающим специальные дисциплины по программированию, рекомендуется включать анализ и разработку цифровых кейсов и заданий по программированию с использованием актуальных инструментов индустрии.

Коучинг – это развивающее консультирование. В наставничестве данная идея используется давно в виде взаимопосещений опытными педагогами занятий молодых педагогов, консультаций молодого педагога и наставника. Разница между обычным консультированием и данной – это активная форма обучения, направленная на личностную поддержку профессиональной деятельности. Основа данной техники – интерактивное общение, дискуссия (вопрос-ответ), где педагог не получает советов и рекомендаций, а только отвечает на вопросы, которые ему задает консультант, и сам находит резервы и пути для решения своих проблем. Безусловно, консультант должен иметь опыт консультирования. В процессе работы он выстраивает с педагогом партнерские (равноправные) отношения, являясь в первую очередь партнером, а не советником. Коучинг не зря называют «терапией успеха». Это – нечто среднее между психологической помощью и профессиональным тренингом.

Кейс-метод - нетрадиционный метод в работе с молодыми педагогами – неигровой метод анализа и решения ситуаций, где педагоги участвуют в непосредственном обсуждении деловых ситуаций и задач, взятых из реальной практики. Кейс-метод может быть назван методом анализа конкретных ситуаций. Суть метода довольно проста: для организации обучения используются описания конкретных ситуаций (от английского «case» - случай). В кейсе предлагается осмыслить реальную жизненную ситуацию, описание которой одновременно отражает не только какую-либо практическую проблему, но и актуализирует определенный комплекс знаний, который необходимо усвоить при разрешении данной проблемы. При этом сама проблема не имеет однозначных решений. Будучи интерактивным методом обучения. Не менее важно и то, что анализ ситуаций довольно сильно воздействует на профессионализацию обучаемых,

способствует их взрослению, формирует интерес и позитивную мотивацию. Можно сказать, что метод направлен не столько на освоение конкретных знаний, или умений, сколько на развитие общего интеллектуального и коммуникативного потенциала педагогов.

Технология открытого пространства предусматривает демократическую активную атмосферу, участие, равенство каждого педагога, создание открытого сотрудничества, взаимодействие, общение, развитие и обмен идеями.

Чек-лист – это список дел, в котором можно поставить отметку «сделано», когда задача решена. Некоторые списки работают по принципу «прочитай – сделай». Ещё один вариант – чек-листа «прочитай – соотнеси с собой». Чек-листы решают множество задач: систематизируют процесс. Чек-лист разбивает сложную работу на части и помогает не упустить из внимания важные детали. Повышают производительность и исключают ошибки. Облегчают делегирование. С помощью готовой инструкции молодому специалисту проще разобраться в новой задаче без потери качества. Снижают необходимость в контроле. Руководитель может отследить ход работ и корректировать процесс на любом этапе. Четкий алгоритм облегчает проверку задач. Чек-лист – это еще и инструмент личной эффективности: он дисциплинирует и мотивирует. Так вы понимаете, сколько сделано и сколько осталось. Это придает силы для новых достижений.

Мастер-класс предполагает знакомство с педагогическим опытом, системой работы, авторскими находками и всем тем, что помогло педагогу достичь наилучших результатов.

## **2.5. Ожидаемые результаты внедрения программы наставничества**

Результатом правильной организации работы наставника будет высокий уровень включенности молодого специалиста в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов. Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в

образовательной организации. Педагог - наставляемый получит необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.

Для наставляемого, работающего по специальности 09.02.07, дополнительными результатами реализации программы являются: разработка и обновление не менее двух рабочих программ по специальным дисциплинам с использованием современных цифровых образовательных технологий; проведение не менее двух открытых занятий или мероприятий по профилю ИСП; участие в не менее одном профессиональном конкурсе, конференции или сообществе IT-направления.

Среди оцениваемых результатов:

- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- умение планировать учебную деятельность на основе творческого поиска через самообразование;
- качественный рост образовательных результатов;
- повышение мотивации студентов к обучению, снижение показателя низких образовательных результатов, дисциплинарных затруднений (для групп, в которых работает молодой специалист);
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами (для групп, в которых работает молодой специалист);
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста;
- расширение и обновление цифрового портфолио наставляемого (рабочие программы, кейсы, цифровые учебные материалы, проекты обучающихся);»
- рост уровня владения цифровыми образовательными технологиями и инструментами разработки программного обеспечения, применяемыми в учебном процессе.

### III. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОГРАММЫ И ЕЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ

#### 3.1. Организация контроля и оценки

Контролирует и оценивает работу наставляемого, наставника и всей программы заместитель директора по УВР. Оценка будет происходить в качестве текущего контроля и итогового контроля. Текущий контроль будет происходить 1 раз в полугодие по итогам составленного наставляемыми и наставниками отчёта (по форме). Итоговый контроль будет происходить на итоговом заседании методического совета на основании таблицы результативности программы наставничества за истёкший год, а также рефлексивного самоанализа наставляемого.

По результатам текущего и итогового контроля при необходимости осуществляется корректировка индивидуального плана наставляемого (не реже одного раза в полугодие) с учетом достигнутых результатов, затруднений и изменившихся задач.

#### Показатели и критерии оценки результативности программы наставничества

Для оценки эффективности наставнической деятельности используются следующие критерии, показатели процесса реализации персонализированной программы наставничества (Таблица 1).

Внутренний мониторинг включает: посещение занятий наставляемого, экспертную оценку учебно-методических материалов, анализ цифрового портфолио, самооценку наставляемого и оценку наставника.

Таблица 1

Критерии, показатели процесса реализации персонализированной программы наставничества

Критерии	Показатели	Баллы
<b>Освоение программы</b>		
Уровень освоения программы за полугодие, год	75 % – высокий	3
	50% - средний	2
	Менее 50% средний и высокий	0
	Имеется положительная динамика	1

Критерии	Показатели	Баллы			
		Образовательная организация	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Федеральный международный уровень
Участие в проектах, научно-практических конференциях, интеллектуальных и творческих конкурсах, акциях, мероприятиях	Творческие работы, исследовательские работы, проекты				
Количество участников	5 и более	3	3	4	5
	1 - 2	2	2	3	4
Качество участия (% победителей и призеров от количества участников)	50% и более	3	3	4	5
	10 – 49 %	2	2	3	4
	5%	1	1	2	3
<b>Научно-методическая, инновационная деятельность</b>					
Участие в конференциях, семинарах, фестивалях и других педагогических форумах	1 и более мероприятий в год в очном формате Не менее 2-х мероприятий в год в заочном (дистанционном) формате	3	3	4	5
Участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах	1 и более в год (в очном или заочном (дистанционном) формате)	2	2	3	4
Публикации		В сетевых электронных изданиях		В печатных изданиях	
	1 - 2	2		3	
	3 - 5	3		4	
	6 и более	4		6	
Использование цифровых образовательных технологий и онлайн-платформ (LMS, онлайн-курсы, репозитории кода) в преподавании специальных дисциплин» – с показателями «наличие разработанных цифровых модулей, онлайн-курсов, дистанционных заданий»	3 - разработано 3 и более цифровых модулей/онлайн-курсов/дистанционных заданий по спецдисциплинам (09.02.07) 2 - разработано 1–2 цифровых модуля/онлайн-курса/дистанционных задания 1 - разработан 1 цифровой модуль/дистанционное задание или внедрены готовые онлайн-ресурсы в учебный процесс				
<b>ИТОГО:</b>					

50 – 36 баллов – высокий уровень; 35 – 15 баллов – средний уровень; 14 – 12 баллов – низкий уровень; 0 – 11 баллов – недопустимый уровень.

## Индивидуальный план развития под руководством наставника

Форма наставничества: «педагог-педагог».

Профессиональный профиль наставляемого: специальность 09.02.07

Информационные системы и программирование, должность «ведущий программист», преподавание специальных дисциплин.

Срок осуществления плана: с «01» сентября 2024 г. по «31» августа 2026 г.

№	Форма взаимодействия	Проект, задание	Планируемый результат	Сроки
1.	Время самоанализа	Анкетирование «Профессиональные затруднения», «Степень комфортности нахождения в коллективе»	Разработка индивидуального образовательного маршрута профессионального становления	1 неделя ноября
2.	Индивидуальная беседа «Расскажи о себе»	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития	молодого специалиста	1 неделя ноября
3.	Методическая консультация. Совместная работа	Изучить требования к разработке рабочих программ и календарно-тематического планирования	Корректировка рабочих программ и календарно-тематического планирования	2-3 неделя ноября
4.	Практикум	Ознакомление с нормативной документацией, сопровождающей деятельность педагога	Оформление папки с образцами документации	3-4 неделя ноября
5.	Консультация «Прочитай-осознай-примени»	Изучить опыт организации профессионального развития педагога, использование возможностей ресурсных центров, площадок, формы и направления профессионального развития	Работа по чек - листу	1 неделя декабря
6.	Час общения «Расскажи о своих сильных сторонах»	Анализ результатов своей профессиональной деятельности	Анализ портфолио педагога наставника и молодого специалиста	2 неделя декабря
7.	Офлайн – наставник «Прочитай осознай примени»	– Изучение успешного опыта организации работы с родителями. Разработка плана работы с родителями	Работа по чек – листу. Разработка родительского собрания.	2-3 неделя декабря
8.	Онлайн-	Подготовка к проведению	Родительское	3-4

	консультация «Родительское собрание»	родительских собраний; вовлечение родителей в работу с обучающимися. Оформление протоколов родительских собраний.	собрание на тему «Как воспитать студента успешным»	неделя декабря
9.	Посещение молодым специалистом занятий наставника и опытных педагогов	Анализ занятий опытных педагогов. Самостоятельное планирование занятий: формулировка цели, задач, структуры занятия	Заполнение карт анализа урока	3-4 неделя декабря
10.	Офлайн – консультация «Прочитай осознанно примени»	Освоить алгоритм выбора соответствующего метода и методического приема для реализации целей занятия	Работа по чек - листу	3-4 неделя декабря
11.	Мозговой штурм «Открытое занятие»	Разработка плана открытого занятия обмен идеями	Планирование и организация открытого занятия по специальным дисциплинам (Информационные системы и программирование) с применением цифровых образовательных технологий	1 неделя января
12.	Мастер – класс молодого педагога. Практикум по анализу занятия	Мастер – класс молодого педагога. Самоанализ, анализ занятия наставником	Составление чек – листа по данной теме по специальным дисциплинам (Информационные системы и программирование) с применением цифровых образовательных технологий	1-2 неделя января
13.	Практикум	Составление технологической карты занятия	Составление технологической карты открытого занятия	2 неделя января
14.	Посещение занятий молодого специалиста педагогом - наставником	Самоанализ, анализ занятия наставником	Заполнение карт эффективности урока в результате самоанализа и анализа занятий	2 неделя января

15.	Офлайн консультация «Прочитай осознай примени»	– - -	Использование инновационных технологий как средство активизации учебной деятельности обучающихся	Работа по чек - листу. Планирование применения одной из выбранных технологий на предстоящих занятиях	2-3 неделя января
16.	Беседа. Обмен мнениями		Изучить и обсудить эффективность факторов, которые влияют на качество преподавания	Определение наиболее эффективных методов и приемов обучения	3 неделя января
17.	Офлайн консультация «Прочитай осознай примени»	– - -	Изучение руководства по подготовке и проведению успешного выступления	Подготовка выступления на заседании предметно-цикловой комиссии	3-4 неделя января
18.	Индивидуальная консультация «Особенности публичного выступления»		Выявление сильных и слабых сторон личности молодого педагога необходимых для публичного выступления, тренинг навыков	Выступление на заседании предметно-цикловой комиссии	4 неделя января
19.	Офлайн консультация «Прочитай осознай примени»	– - -	Оценивание достижений обучающимися ОК и ПК. Нормы оценивания	Работа по чек – листу. Разработка КИМ по преподаваемым дисциплинам	4 неделя января
20.	Обсуждение профстандарта педагога		Обсуждение функциональной карты вида профессиональной деятельности согласно профстандарту	Анализ нормативных документов необходимых для аттестации педагогических работников	4 неделя января
21.	Интенсив. Ежедневные методические консультации.		Методические требования к современному занятию	Проведение учебных занятий с ежедневным анализом и самоанализом	1 неделя февраля
22.	Онлайн-консультация		Организация дистанционного обучения по специальным дисциплинам (09.02.07), анализ эффективности онлайн-платформ и сервисов для обучения программированию.	Анализ работы современных образовательных онлайн платформ	1 неделя февраля
23.	Организация работы педагога, направленная на		Знакомство с успешным опытом организации исследовательской	Разработка план участия обучающихся в	2 неделя февраля

	развитие самообразования обучающихся. Кейс	деятельности обучающихся	мероприятиях различного уровня		
24.	Офлайн консультация «Прочитай осознань примени»	– – –	Разработать планы практических занятий	Участие в реализации программы	2 неделя февраля
25.	Час общения по запросу		Изучение основ проектной деятельности с обучающимися	Работа по чек - листу	2-3 неделя февраля
26.	Онлайн-консультации		Создание педагогических условий для формирования на учебных занятиях благоприятного психологического климата, использовать различные средства педагогической поддержки учащихся	Работа по чек - листу	3 неделя февраля
27.	Совместное решение кейсов		Анализ педагогических ситуаций. Общая схема анализа причин конфликтных ситуаций	Отработать умения принятия правильного решения в различных педагогических ситуациях (особенно в конфликтных)	3-4 неделя февраля
28.	Анкетирование. Час общения «Стратегия успеха»		Профессиональные затруднения. Степень комфортности нахождения в коллективе. Оценка собственного квалификационного уровня наставляемым и педагогом наставником	Мониторинг профессионального роста молодого специалиста. Корректировка плана по запросу	4 неделя февраля
29.	Беседа		Мониторинг профессиональной компетентности	Портфолио молодого специалиста	1 неделя марта
30.	Офлайн консультация	–	Знакомство с теоретическими основами формирования креативного мышления. Творческие задания как средство формирования креативного мышления	Работа по чек - листу. Составление банка творческих заданий	1-2 неделя марта
31.	Совместное дело		Разработка мероприятия «Недели креативного мышления»	Подготовка и проведение мероприятия «Недели	2 неделя марта

			креативного мышления»	
32.	Офлайн консультация –	Одаренные обучающиеся и особенности педагогической работы с ними	Работа по чек - листу	2-3 неделя марта
33.	Офлайн консультация –	Знакомство с методикой подготовки обучающихся к конкурсам, выставкам, соревнованиям	Составление банка заданий для работы с одаренными обучающимися. Разработка программы работы с одаренными обучающимися	3 неделя марта
34.	Офлайн консультация –	Изучение типологии обучающихся, имеющих низкие образовательные результаты	Выявление обучающихся, нуждающихся в индивидуальной помощи	3-4 неделя марта
35.	Офлайн консультация –	Профилактика образовательной неуспешности как средство повышения качества образования	Составить план мероприятий по профилактике образовательной неуспешности студентов	4 неделя марта
36.	Самообразование	Формировать предметно-пространственную среду, обеспечивающую освоение образовательной программы педагога	Разработка плана по модернизации оснащения учебного кабинета	1 неделя апреля
37.	Консультация психолога	Особенности поведения обучающихся группы риска и	Знание психологических особенностей обучающихся группы риска	1-2 неделя апреля
38.	Самообразование. Обмен мнениями	Основные характеристики, способы педагогической диагностики	Проведение педагогических наблюдений, использование различных методов, средств и приемов текущего контроля	2 неделя апреля
39.	Интенсив	Обеспечение дифференцированного обучения обучающихся с разным уровнем подготовки	Разработка индивидуальных образовательных маршрутов для неуспевающих, «трудных» и одаренных обучающихся.	2-3 неделя апреля
40.	Совместное дело	Подготовка отчета о	План отчета	3 неделя

		реализации программы индивидуального образовательного маршрута самообразования		апреля
41.	Офлайн консультация –	Разработка дидактических материалов для занятий	Составление банка дидактических материалов	3-4 неделя апреля
42.	Практикум	Анализ результатов аттестации обучающихся, методы работы над ошибками	Разработка чек - листа	4 неделя апреля
43.	Онлайн консультация -	Подготовка к открытому мероприятию по наставничеству	Заполнение диагностической карты профессиональной деятельности молодым специалистом	4 неделя апреля
44.	Офлайн консультация –	Повышение качества образования через использование здоровьесберегающих технологий в процессе обучения. Изучение опыта работы опытных педагогов	Работа по чек – листу. Применение выбранной технологии на своих занятиях	1 неделя мая
45.	Офлайн консультация –	Обучающиеся с ОВЗ и инвалидностью: разница понятий	Работа по чек - листу	2 неделя мая
46.	Мастер-класс опытных педагогов	Современные методы реализации инклюзивной практики в образовательной организации. Изучение опыта работы	Изучить опыт работы педагогов учреждения, с целью дальнейшего применения лучших практик	3 неделя мая
47.	Практикум	Проектирование индивидуального образовательного маршрута учащихся с ОВЗ	Составление адаптированных рабочих программ	3-4 неделя мая
48.	Офлайн консультация –	Определение методической темы на следующий учебный год. Подбор литературы по теме самообразования, с использованием образовательных ресурсов Интернета	Разработка программы самообразования молодого педагога на следующий учебный год	1 неделя июня
49.	Интенсив	Обновление содержания рабочих программ на следующий учебный год	Обновленные рабочие программы	2 неделя июня
50.	Анализ результатов совместной работы	Завершение работы по программе наставничества.	Мониторинг реализации программы	3 неделя июня

			наставничества	
51.	Беседа	Перспективное планирование	Коррекция программы самообразования в соответствии с приоритетными направлениями на новый учебный год	4 неделя июня
52.	Самообразование, совместная работа с наставником»	Формирование цифрового портфолио наставляемого (рабочие программы, КИМы, кейсы, учебные проекты, материалы открытых занятий по специальным дисциплинам).	Сформированное цифровое портфолио, готовое к представлению на аттестации и в профессиональных сообществах	май 2026 г.

Подпись наставника

Подпись наставляемого сотрудника

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

Опросный лист по выявлению профессиональных затруднений молодого  
специалиста

Показатели	Затруднения			
	Нет. Могу поделиться опытом	Скорее нет, чем да	Скорее да, чем нет	Да. Хотелось бы получить помощь
<b>Общепедагогические затруднения</b>				
1. Знание и применение нормативно-правовых документов:				
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»				
- стратегии и концепции (по направлению деятельности)				
2. Ориентация в отборе содержания обучения на основе научных данных, фактов, понятий, законов				
3. Использование здоровьесберегающих технологий				
4. Измерение образовательных результатов				
5. Планирование своего рабочего времени для достижения результата				
6. Проведение рефлексии своей профессиональной деятельности, корректировка по результатам самооценки и внешней оценки				
<b>Методические затруднения</b>				
1. Разработка дополнительных общеразвивающих программ, рабочих программ				
2. Выбор учебно-методической литературы в соответствии с задачами работы				
3. Составление и корректировка плана учебного занятия				
4. Формирование индивидуального учебного плана				
5. Знание типологии занятий				
6. Структура занятия в соответствии с типологией				
7. Применение современных образовательных технологий при реализации программы				
8. Использование разнообразных форм организации работы на занятии				

9. Составление плана, технологической карты занятия				
10. Создание условий для достижения всеми обучающимися запланированных результатов освоения образовательной программы				
11. Методы и приемы мотивации обучающихся				
12. Формирование универсальных учебных действий				
13. Формирование навыков самооценки и рефлексии у обучающихся				
14. Обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся (знание СанПиН)				
15. Применение специальных педагогических подходов и методов обучения и воспитания обучающихся с ОВЗ				
16. Разработка и реализация адаптированных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ для обучающихся с ОВЗ				
17. Организация и сопровождение учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся				
18. Проведение диагностики уровня достижения планируемых результатов освоения ООП				
19. Оценка уровня достижения обучающимися предметных, метапредметных, личностных результатов освоения ООП				
20. Оценка динамики индивидуальных достижений обучающихся				
21. Инструментарий по оценке достижения планируемых результатов				
22. Банк оценочных процедур				
23. Внутренняя и внешняя оценка качества образования				
24. Организация индивидуальной работы с одаренными обучающимися и обучающимися, имеющими трудности в обучении				
<b>Психолого-педагогические затруднения</b>				
1. Знание и учет возрастных особенностей обучающихся при отборе содержания, форм и методов обучения				
2. Знание и применение диагностических методов оценки развития различных сторон психики				

личности учащегося				
3. Организация сотрудничества с педагогом-психологом и социальным педагогом				
<b>Информационные затруднения</b>				
1. Использование возможностей информационно-коммуникационных технологий при осуществлении самостоятельного поиска и анализа информации, при проведении занятий:				
работа с конструктором рабочих программ				
работа с текстовыми редакторами				
электронными таблицами				

браузерами				
2. Работа с электронными пособиями				
3. Создание презентаций				
4. Применение дистанционных образовательных технологий (для проведения занятий, воспитательной работы, коррекционной работы, работы с одаренными детьми и др.)				
<b>Коммуникативные затруднения</b>				
1. Обобщение, описание и представление своего педагогического опыта				
2. Способность разрешать конфликтные ситуации, оказывать поддержку партнерам по общению в проблемных и кризисных ситуациях				
3. Участие в профессиональных дискуссиях и обсуждениях, подготовка публичного выступления				
4. Представление опыта работы через участие в конкурсах профессионального мастерства				
5. Взаимодействие с коллегами с целью:				
обмена опытом				
организации совместной деятельности				
наставничества				
6. Взаимодействие с родителями обучающихся (в том числе индивидуальное консультирование родителей)				
7. Владение основами профессиональной речевой культуры				

### **Рекомендации молодому специалисту**

Дорогой коллега! Быть педагогом – значит посвятить свою жизнь воспитанию и обучению молодого поколения. «Сто детей – это 100 людей. И не когда-нибудь потом, завтра, а сейчас, сегодня», - писал педагог, врач, писатель-гуманист Януш Корчак. Именно сегодня воспитанники ждут Вашего профессионализма, сердечности, интеллигентности, умения любить и прощать, спасать и не предавать, обязательности и надежности.

**ЧЕК-ЛИСТ:** что нужно знать молодому специалисту в начале профессиональной деятельности?

Современному образованию необходимы молодые педагоги, способные принести в мир добро и веру, честность и благородство, стремящиеся к творческим открытиям, к вершинам профессионального мастерства. Профессия педагога трудна, но почетна и прекрасна. Поэтому помните: Самое благое поприще – служение добру и правде; самая верная дорога – дорога честного труда; самое значительное дело – то, которое Вы сами выбрали и которому вы преданны; самый мужественный поступок – признание собственных ошибок; самая прочная жизненная опора – знания.

#### **Ваши обязанности:**

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации организации, обязанности, возложенные на вас уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- проходить регулярно аттестацию согласно «Положению об аттестации педагогических и руководящих работников»;
- соблюдать дисциплину труда – основу порядка в организации, вовремя

приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность времени, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- быть всегда внимательными к обучающимся, вежливыми с их родителями и членами коллектива;

- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, профессиональную квалификацию;

- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- беречь и укреплять собственность организации (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

Помните всегда, что вы несете полную ответственность за жизни и здоровье обучающихся во время проведения занятий, мероприятий, организуемых образовательной организацией. Если вдруг один из ваших

подопечных пострадает, немедленно сообщите об этом администрации. Надеемся, что в вашей педагогической практике этого никогда не случится.

**ЧЕК-ЛИСТ: Знаете ли Вы, что подразумевается под понятием «рабочее время» и как правильно его использовать?**

- Ваше рабочее время определяется учебным расписанием и должностными обязанностями.

- Ваша учебная нагрузка устанавливается руководителем образовательной организации до вашего ухода в отпуск. При этом вы должны знать, что: объем учебной нагрузки устанавливается с учетом вашей квалификации, распределяется в течение всего учебного года, уменьшение или увеличение объема учебной нагрузки только с вашего согласия;

- если вы не дали письменного согласия, то никто не имеет права заставить вас работать больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы;

- объем вашей учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении количества обучающихся; вам может быть предоставлен один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

- Помните, работа в выходные и праздничные дни запрещена, хотя вас могут привлечь к дежурству в выходные и праздничные дни в исключительных случаях по письменному приказу директора организации. Однако за дежурство или работу в выходные и праздничные дни вам предоставляются дни отдыха в каникулярное время, не совпадающее с вашим очередным отпуском.

- Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, – ваше рабочее время. В этот период вы можете быть привлечены администрацией

образовательной организации к методической, педагогической и организационной работе.

**Вам запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание занятий, заменять коллегу без ведома администрации;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перемен; удалять обучающихся с занятий;

- освобождать обучающихся от занятий для выполнения ваших поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;

- отвлекать других педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

- Посторонние лица могут присутствовать во время занятия только с разрешения директора ОО и его заместителей. Вход в класс после начала занятия разрешается только руководителю ОО и его заместителям.

**Но у вас есть еще и права:**

- Вы имеете право работать по совместительству в других организациях и учреждениях в свободное от основной работы время. Но помните, что совместительство должно осуществляться не в ущерб основной работе!

**ЧЕК-ЛИСТ: В помощь молодому педагогу при работе с группой**

Очень важен стиль отношений с обучающимися, определяемый, прежде всего личностью самого педагога, системой его педагогических приемов и способов взаимодействия с обучающимися.

**Функциональные обязанности педагога.**

В процессе организации воспитательной работы в группе педагог осуществляет следующие функции:

- изучение личности обучающихся;
- анализ, координация и коррекция образовательного процесса и взаимоотношений в группе;
- организация планирования, подготовки, проведения и подведения итогов периодов жизнедеятельности коллектива и групповых мероприятий: минут информации и общения, коллективных творческих дел, «огоньков», конкурсов, экскурсий и т.д.;
- социальная защита обучающихся;
- активная работа с родителями обучающихся;
- педагогическое обеспечение деятельности студенческого самоуправления в группе.

**Осуществляя свои функции, педагог:**

- организует коллективное планирование жизнедеятельности группы (в течение сентября);
- осуществляет контроль за внешним видом обучающихся;
- проводит занятия по правилам дорожного движения и плановой инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности;
- оперативно информирует социального педагога, заместителя директора организации о девиантном поведении обучающихся, о случаях грубого нарушения устава организации.
- о необходимости социальной защиты своих обучающихся, и вместе с ними принимает необходимые педагогические меры;
- уточняет информацию об участии обучающихся в деятельности объединений дополнительного образования;
- участвует в работе педагогических консилиумов;
- проводит родительские собрания;
- организует работу родительского комитета класса (согласно плану работы комитета);

- посещает методические объединения классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы, другие мероприятия, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя.

**В конце каждого учебного года:**

- организовывает подведение итогов жизнедеятельности группы в учебном;

- проводит педагогический анализ хода и итогов учебно-воспитательного процесса в группе и сдает его (в форме отчета об учебно-воспитательной работе в прошедшем году) заместителю директора.

## ИСТОЧНИКИ ИНФОРМАЦИИ

1. Воспитание и наставничество в условиях цифровой трансформации образования: монография / М. Л. Левицкий, О. В. Гукаленко, Л. Ю. Максимова [и др.]; под ред. О. В. Гукаленко [и др.]. – Москва: МАКС Пресс, 2024. – 598 с.: цв. ил. – ISBN 978-5-317-07331-2.

2. Неволина, В. В. Наставничество в образовании: учебно-методическое пособие / В. В. Неволина, С. В. Рябов. – Москва: Перо, 2024. – 67 с. – ISBN 978-5-00258-160-3

3. Галацевич, А. Д. Приоритетные формы наставничества: форма наставничества «ученик-ученик» / А. Д. Галацевич // Технологии наставничества в теории и практике работы с молодёжью: материалы международной научно-практической конференции / под ред. Г. В. Ковалёвой. – Санкт-Петербург, 2022. – С. 62–64. – Текст: электронный // eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека. – URL: <https://www.elibrary.ru> (дата обращения: 01.11.2025).

4. Ванзатова, Б. Р. Организация наставничества в школе с молодыми педагогами / Б. Р. Ванзатова // Образовательная социальная сеть. – Текст: электронный. – URL: <https://clck.ru/QXUJg> (дата обращения: 01.11.2025).

5. Бондаренко, Н. Пять главных приемов наставничества. Как обучать и мотивировать взрослых людей / Н. Бондаренко. – Текст: электронный. – URL: <https://blogtrenera.ru/blog/pyat-glavnyx-priemov-nastavnichestva-kak-obuchat-i-motivirovat-vzroslyx-lyudej.html> (дата обращения: 01.11.2025).

6. Наставничество в системе образования России: практическое пособие для кураторов в образовательных организациях / под ред. Н. Ю. Синягиной, Т. Ю. Райфшнайдер. – Москва: Рыбаков Фонд, 2016. – 153 с.

7. Современные формы наставничества и шефства среди обучающихся в образовательном учреждении (из опыта работы): сборник материалов региональной конференции для педагогических работников. – Текст: электронный. – URL: [http://odaryonnost.ucoz.ru/konkursi/20-21/chnz\\_sbornik.pdf](http://odaryonnost.ucoz.ru/konkursi/20-21/chnz_sbornik.pdf) (дата обращения: 01.11.2025).

8. Методические рекомендации. Об организации наставничества в школе. – Текст: электронный. – URL: <https://pkiro.ru/wp-content/uploads/2021/01/metodicheskie-rekomendaczii.-nastavnichestvo.pdf> (дата обращения: 01.11.2025).