

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «учитель-учитель».

Ролевая модель: «опытный учитель-молодой специалист».

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника Люберцева Ирина Алексеевна

Квалификационная категория нет

Должность учитель русского языка и литературы

Образование высшее, бакалавриат; незаконченное высшее - магистратура

Какое учебное заведение окончил, факультет Томский Государственный Педагогический университет, историко- филологический факультет

Год окончания 2024; в 2025 – окончание магистратуры

Квалификация по диплому учитель русского языка и литературы

Педагогический стаж нет

Год последней аттестации нет

Нагрузка 28 часов

Ф.И.О. и должность наставника Яковлева Юлия Владимировна

Квалификационная категория нет

Должность учитель русского языка и литературы

Образование высшее, специалитет

Какое учебное заведение окончил, факультет Томский Государственный Университет, филологический факультет

Год окончания 2000

Квалификация по диплому филолог, преподаватель

Педагогический стаж 21 год

Год последней аттестации 2018 (по другой должности: педагог - библиотекарь)

Нагрузка 36 часов

Срок осуществления плана: с « 15 » декабря 2024 г. по « 01 » сентября 2025 г.

Тема, по которой работает группа: Методы и формы работы с детьми в общеобразовательных классах и классах коррекции по предметам Русский язык и Литература

| № | Проект, задание | Срок | Планируемый результат ¹ | Фактический результат ² | 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 консультаций с наставником | Результат достигнут в полной мере | + |
| 1.2. | Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития | | | Изучение ЭЖ СГ; особенности работы в классах коррекции | + |
| 1.3. | Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2. | | Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей | В процессе | +/- |
| 1.4. | <i>Другое...</i> | | | | |
| Раздел 2. Вхождение в должность³ | | | | | |
| 2.1. | Познакомиться с ОУ, его особенностями, направлениями работы, Программой развития и др. | | Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы ОУ, изучена Программа развития ОУ | Результат достигнут в полной мере | + |
| 2.2. | Изучить помещения ОУ (основные помещения, правила пользования и пр.): учебные кабинеты, актовый и физкультурный зал, библиотека, столовая и пр. | | Хорошая ориентация в здании ОУ, знание аварийных выходов, ... | Результат достигнут в полной мере | + |
| 2.3. | Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство ОУ, педагоги-предметники; педагог-психолог, документовед, завхоз | | Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления | Результат достигнут в полной мере | + |

¹ В описании планируемого результата можно ссылаться 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.

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

³ Данный раздел заполняется исключительно для вновь принятых педагогов

| | | | | | |
|---|--|--|---|-----------------------------------|-----|
| | и пр. | | взаимодействия и сотрудничества | | |
| 2.4. | Изучить сайт ОУ, страничку ОУ в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности ОУ | | Хорошая ориентация по сайту, на страницах ОУ в соцсетях, изучены правила размещения информации в Интернете | Результат достигнут в полной мере | + |
| 2.5. | Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника ОУ (взаимодействие с родителями, коллегами, учащимися и пр.) | | Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения | Результат достигнут в полной мере | + |
| 2.6. | Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей | | Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей | Результат достигнут в полной мере | + |
| 2.7. | Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса | | Организован результативный учебный процесс по дисциплине ... | В процессе | +/- |
| 2.8. | Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности | | Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов обучения... | В процессе | +/- |
| 2.9. | <i>Другое...</i> | | | | |
| Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника⁴ | | | | | |
| 3.1. | Изучить психологические и возрастные особенности обучающихся 5-6 классов | | Изучены психологические и возрастные особенности обучающихся 5-6 классов, которые учитываются при подготовке к занятиям | В процессе | +/- |
| 3.2. | Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога | | Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности педагога, как SMART-целеполагание и др. | В процессе | +/- |
| 3.3. | Познакомиться с успешным опытом организации внеклассной деятельности | | Изучен успешный опыт организации таких мероприятий, как фестиваль проектов, тематические экскурсии, КВН ... | В процессе | +/- |
| 3.4. | Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочную | | Совместно с наставником подготовлены и проведены (кол-во) род. собраний, мероприятия с | В процессе | +/- |

⁴ Перечень и темы заданий определяются наставником на основе анализа потребности в развитии наставляемого, а также на основании его личных запросов

| | | | | | |
|--|---|--|--|------------|-----|
| | деятельность) | | 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..., ... | В процессе | + - |
| 3.6. | Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога (составление технологической карты урока; методрекомендаций по ... и пр.) | | Составлены технологические карты уроков и конспекты тем по дисциплине ... | В процессе | + - |
| 3.7. | Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности ОУ | | Изучены проекты ОУ по профилю деятельности педагога и выявлена роль педагога | В процессе | + - |
| 3.8. | Изучить перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг в ОУ | | Документы изучены | В процессе | + - |
| 3.9. | Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога | | По формату подготовлены ... | В процессе | + - |
| 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 ОУ выбраны формы собственного профразвития на следующий год (стажировка в ...) | В процессе | + - |
| 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 обучающихся и способов их профилактики | В процессе | + - |
| 3.12 | Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику педагогической деятельности | | Изучена практика разработки и внедрения игр по предмету... | В процессе | + - |
| 3.13 | Подготовить публикацию.../ конкурсную документацию... | | Подготовлена к публикации статья «...» | | |
| 3.14. | Принять участие в конкурсах профессионального мастерства | | Совместно с наставником приняли участие в конкурсах | | |
| 3.15. | <i>Другое...</i> | | | | |
| Раздел 4. Методическая помощь педагогическому работнику | | | | | |
| 4.1. | Включение межпредметного материала в планы работы наставляемого с обстоятельными | | Собеседование | В процессе | + - |

| | | | | | |
|------|---|--|--|------------|-----|
| | рекомендациями | | | | |
| 4.2. | Анализ и выбор положительного из опыта коллег | | Умение видеть наиболее успешные формы организационной деятельности | В процессе | +/- |
| 4.3. | Совместное посещение уроков (мероприятий) коллег | | Составление каталога положительного опыта | В процессе | +/- |
| 4.4. | Проведение и разбор собственных (наставляемого) уроков (мероприятий) по наиболее трудным проблемам | | Совместное обсуждение и составление плана выхода из затруднительных ситуаций | В процессе | +/- |
| 4.5. | Проведение открытых уроков (мероприятий) с посещением наставника и последующим анализом по различным педагогическим проблемам | | Совместное обсуждение и составление плана выхода из затруднительных ситуаций | | |
| 4.6. | Подготовка обучающихся к участию в конференциях, олимпиадах, конкурсах, к написанию исследовательских работ | | Совместная работа педагогов | | |
| 4.7. | Начальный этап в подготовке к аттестации учителя (изучение нормативно-правовых актов, регулирующих аттестацию педагогов, выбор формы повышения квалификации, составление итогового отчета для администрации лица, написание самоанализа, накопление материала для портфолио). | | Самообразование, совместная работа педагогов | | |
| 4.8. | <i>Другое...</i> | | | | |

Подпись наставника _____
« ____ » _____ 20__ г.

Подпись наставляемого сотрудника _____
« ____ » _____ 20__ г.