КЕЙСЫ
по результатам работы наставника Капунова Л.А.
инаставляемого Аскерова Т.А.

Форма наставничества / Ролевая модель				
Дано (Портрет наставляемого)	**Надо (цель ирезультат)**	**Кто нам нужен? (Портрет наставника)**	**Оцениваемые результаты**	**Этапы реализации программы**
Аскерова Татьяна Афлатуновна 1997 года рождения Окончила Ульяновский педагогический университет имени И.Н.Ульянова 2022 Испыт	Уроки стали методически и грамотными, стажер владеет знанием учебного материала Проблем с дисциплиной на уроках стало меньше. Учитель неоднократно выходила на родител	Людмила Александровна личным примером развивает положительные качества молодого педагога, привлекает к участию в общественной жизни коллектива, содействует развитию общекультурно и профессионального кругозора	Наставляемая посетила вебинары, прошла курсы повышения квалификации качество уроков стало должным Отмечаю ответственное отношение и интерес к работе Умело выстраивает отношения с	**Этап 1 (первый год).** **Адаптация молодого специалиста.** Я как наставник определила круг обязанностей и полномочий молодого специалиста, а также выявила недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации. **Цель этапа** - ознакомить молодого специалиста с деятельностью ОУ и предстоящей работой, обеспечить быстрое и эффективное вхождение работника в образовательный процесс. Совместно с молодым специалистом не позднее 1 недели со дня начала кураторства составили **индивидуальный план адаптации** молодого специалиста (на 3 месяца – с августа по октябрь). Мероприятия по адаптации проводились в первые три месяца работы молодого специалиста. Работа на этапе адаптации строилась по двум направлениям: 1. Подготовительная часть перед встречей с молодым педагогом: ✓ знакомились с должностной инструкцией педагога; ✓ подготовила все информационные материалы, которые должны быть выданы молодому и педагогу в первый день работы; ✓ составила план работы наставника по адаптации молодого педагога к педагогической деятельности.

ывает сложности в подготовке к урокам как с точки зрения методической, так и теоретически. Нуждается в еженедельных консультациях по вопросам подготовки к урокам, взаимодействия с обучающимися. Испытывает проблемы нехватки времени на работу в системе АСУ РСО, подготовку к урокам, на работу с классом	ьские собрания. Обучалась на курсах повышения квалификации Как классный руководитель подготовила внеклассные мероприятия, посвященные 1 сентября	Всесторонне изучает деловые и нравственные качества молодого педагога, его отношение к работе. Передает свои знания и опыт молодому педагогу	родителями	2.Общая часть предполагала ***введение в должность и*** мероприятия, направленные на знакомство молодого спец иалиста с условиями и содержанием его профессиональной деятельности, требованиями к работе: Беседа проводилась по следующим вопросам: ✓ история учреждения и его развитие; ✓ администрация (должность, Ф.И.О., телефоны, № кабинета); ✓ наиболее важные документы учреждения: Устав, Программа развития ОУ; ✓ политика в области работы с родителями; ✓ содержание работы, должностная инструкция, пределы полномочий, ответственность, взаимодействие с коллегами и другими работниками учреждения; ✓ техника безопасности на рабочем месте (вводный инструктаж). Представила молодого педагога коллегам и познакомила его с учреждением. Ознакомление молодого педагога с учреждением проводилось по следующему алгоритму: ✓ вместе с молодым специалистом проанализировала его должностные обязанности; ✓ ознакомила с правилами внутреннего распорядка; ✓ обсудили стиль управления, особенности культуры, традиции, нормы и т.п., принятые в данном учреждении; ✓ ознакомила с организационной структурой школы; ✓ провела инструктаж по оказанию неотложной помощи; ✓ ознакомила с правилами и действиями в чрезвычайных ситуациях, показала пожарные выходы на случай эвакуации; ✓ ознакомила с требованиями к внешнему виду; ✓ ознакомить с требованиями пропускной системы, порядком открывания и закрывания кабинета;

				✓ предоставила информацию личного плана: местонахождение с толовой, туалетов, места для отдыха и т.д.; ✓ предоставить информацию о традициях методического объединения, в котором молодой педагог будет работать; ✓ объяснила, как действует административно-хозяйственная, библиотечно-информационная и социально-психологическая системы учреждения. Существующие правила и процедуры; ✓ ознакомила с требованиями и стандартами образования; ✓ ознакомила с системой отчетности: форма, периодичность, содержание; ✓ ознакомила с контактными лицами вне учреждения; ✓ ознакомила с кабинетом (рабочий стол, оснащение, места хранения рабочих материалов, методической литературы), объяснила особенности использования ТСО, персонального компьютера и возможностей локальной сети учреждения, проконсультировала по пользованию конкретными программными продуктами.