**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1**

**Г. МОРОЗОВСКА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено педагогическим советом  МБОУ СОШ №1  Протокол №4  от «\_\_3\_\_»\_декабря\_\_\_\_\_\_\_\_2020г. | «Утверждаю»  Директор МБОУ СОШ№1  И. С.РЫКОВА  Приказ № 52/1  От «\_\_3\_\_»\_\_\_декабря\_\_\_2020г |

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**

**«УЧИТЕЛЬ - УЧИТЕЛЬ»**

**2020/2021 уч. год**

**Составитель:Морозова А.В.**

**Срок реализации:1 год**

**2020 г.**

**Содержание программы**

I. **Пояснительная записка**…………………………………………………………………..3-6

1.1 Актуальность разработки программы наставничества ………………………………..3-4

* Взаимосвязь с другими документами организации ………………………………….…4-5
* Цель и задачи программы наставничества…………………………………………………5
* Срок реализации программы……………………………………………………………....5-6

1.5 Применяемые формы наставничества и технологии…………………………………..….6

II. **Содержание программы**………………………………………………………………….6

2.1 Основные участники программы и их функции………………………………………...6-7

2.2 Механизм управления программой наставничества…………………………………...7-10

III.**Оценка результатов программы и ее эффективности**…………………………….10-12

3.1 Организация контроля и оценки…………………………………………………………..10

3.2 Показатели и критерии оценки результативности программы наставничества………..12

IV. **План реализации мероприятий программы наставничества на учебный год**..12-15

**Приложения**………………………………………………………………………………...15-17

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

* **Актуальность разработки программы наставничества**

Создание программы наставничества продиктовано велением времени. 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.

Поддержка молодых специалистов, а также вновь прибывших специалистов в конкретное образовательное учреждение – одна из ключевых задач образовательной политики.

Современной школе нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психологически и технологически готовый к реализации гуманистических ценностей на практике, к осмысленному включению в инновационные процессы. Овладение специальностью представляет собой достаточно длительный процесс, предполагающий становление профессиональных компетенций и формирование профессионально значимых качеств.

Начинающие педагоги слабо представляют себе повседневную педагогическую практику. Проблема становится особенно актуальной в связи с переходом на ФГОС, так как возрастают требования к повышению профессиональной компетентности каждого специалиста. Новые требования к учителю предъявляет и Профессиональный стандарт педагога, вступивший в силу с 01 января 2017 года.

Начинающим учителям необходима профессиональная помощь в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей учителя, воспитателя, классного руководителя. Необходимо создавать ситуацию успешности работы молодого учителя, способствовать развитию его личности на основе диагностической информации о динамике роста его профессионализма, способствовать формированию индивидуального стиля его деятельности.

Профессиональная помощь необходима не только молодым, начинающим педагогам, но и вновь прибывшим в конкретное образовательное учреждение учителям. Нужно помочь им адаптироваться в новых условиях, ознакомить их с учительской документацией, которую им необходимо разрабатывать и вести в данном учреждении, а также оказывать методическую помощь в работе.

Решению этих стратегических задач будет способствовать создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального становления молодого педагога и вновь прибывшему учителю, сформировать у них мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе должна быть отражена жизненная необходимость молодого специалиста и вновь прибывшего специалиста получить поддержку опытных педагогов-наставников, которые готовы оказать им теоретическую и практическую помощь на рабочем месте, повысить их профессиональную компетентность.

Настоящая программа призвана помочь в организации деятельности наставников с молодыми и вновь прибывшими педагогами на уровне образовательной организации.

Данная программа очень актуальна для нашей школы, так как у нас работает три молодых вновь прибывших учителя.

* **Взаимосвязь с другими документами организации**

Рабочая программа наставничества «учитель-учитель» разработана на базе МБОУ Сош №1 г. Морозовска Ростовской области в соответствии с распоряжением Министерства образования Российской Федерации от 25.12.2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися» и вцелях реализации в данной образовательной организации региональных проектов национального проекта «Образование»: **«**Современная школа**»; «**Успех каждого ребёнка»; «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)»; «Учитель будущего».

* **Цель и задачи программы наставничества**

Программа наставничества МБОУ СОШ №1 направлена на достижение следующей **цели**: максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации молодых и вновь прибывших специалистов, проживающих на территории РФ.

**Задачи:**

* Адаптировать молодых и вновь прибывших специалистов для вхождения в полноценный рабочий режим школы через освоение норм, требований и традиций школы и с целью закрепления их в образовательной организации.

2)Выявить склонности, потребности, возможности и трудности в работе наставляемых педагогов через беседы и наблюдения.

3)Спланировать систему мероприятий для передачи навыков, знаний, формирования ценностей у педагогов с целью повышения личностного и профессионального уровня наставляемых, а также качества обучения младших школьников.

4)Ежегодно отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого наставляемого педагога.

**5)**Оценить результаты программы и ее эффективность.

* **Срок реализации программы**

Данная программа наставничества МБОУ СОШ №1 рассчитана на 1 год. Это связано с тем, что план учителей составляется на год, в котором назначаются наставники для молодых и новых специалистов, а так же по причине того, что через год может поменяться кадровый состав школы или руководитель, опытные наставники могут уйти на заслуженный отдых, молодые и новые педагоги поменять место работы и так удобнее будет сделать анализ о проделанной работе наставников с наставляемыми. Поэтому срок реализации данной программы наставничества удобнее сделать на год, чтобы её можно было скорректировать под сложившуюся ситуацию, добавить новую или удалить устаревшую информацию, так как мы в настоящее время находимся в современных условиях неопределенности.

Начало реализации программы наставничества с 3.12.2020 г., срок окончания 28.08.2021 года.

* **Применяемые формы наставничества и технологии**

Основной **формой** наставничества данной программы является «учитель-учитель». Данная форма предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Технологии, которые будут применяться в данной программе на 2020 – 2021 учебный год, подобраны исходя из практики работы опытных учителей школы с наставниками, с учётом нехватки времени наставников и в связи со сложившейся эпидемиологической ситуации в регионе и стране.

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

Так, например, наставляемые встречаться будут с наставниками по ситуации или сами выберут себе партнёра или наставника, консультации между ними будут проходить чаще всего дистанционно, чтобы пройти аттестацию наставляемые могут выбрать себе тьютора, для работы с детьми над проектно – исследовательской деятельностью они воспользуются опытом наставника, который занимается проектной деятельностью, если у наставляемого возникнут свои личные проблемы или проблемы с детьми, родителями, возникнут трудности при решении педагогических ситуаций, то им на помощь придёт школьная служба медиации, а также молодые специалисты сами помогут опытным педагогам в освоении современных технологий, терминов, техники и т.д.

**II.СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

**2.1 Основные участники программы и их функции**

**Наставляемые:**

**1) Короткова Т.О.**  Молодой специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, взаимодействием с учениками, другими педагогами, администрацией или родителями.

**2)Саркисова Д.С., Арабенко Т.К.**  Специалисты, находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы, которым необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.

**Наставник для молодого специалиста вновь прибывших специалистов:**

* Прощенко Н.Ю.

Исходя из практики работы по наставничеству, молодые или прибывшие учителя сами находят себе наставников, которые близки им по своим параметрам, перенимают у них опыт, от которых начинается старт их карьерного роста, поэтому наставниками могут являться все остальные члены кафедры начального образования и другие члены педагогического коллектива школы.

Для реализации поставленных в программе задач все наставники выполняют две **функции** или относятся к двум типам **наставников:**

● ***Наставник-консультант*** – создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем. Контролирует самостоятельную работу молодого специалиста.

● ***Наставник-предметник*** – опытный педагог того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.

Для дальнейшей корректировки программы можно использовать примерный перечень функций управления программой наставничества и примерный перечень необходимых мероприятий и видов деятельности (Приложение 1)

**2.2. Механизм управления программой**

**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.

Основными **принципами** работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами являются:

***Обязательность*** - проведение работы с каждым специалистом, приступившим к работе в учреждении вне зависимости от должности и направления деятельности.

***Индивидуальность*** - выбор форм и видов работы со специалистом, которые определяются требованиями должности, рабочим местом в соответствии с уровнем профессионального развития.

***Непрерывность*** - целенаправленный процесс адаптации и развития специалиста продолжается на протяжении 3 лет.

***Эффективность*** - обязательная периодическая оценка результатов адаптации, развития специалиста и соответствия форм работы уровню его потенциала.

**Требования, предъявляемые к наставнику**:

-знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого и вновь прибывшего специалиста по занимаемой должности;

-разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

-изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

-знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

-вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

-проводить необходимое обучение;

-контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных 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 школе, 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 руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

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

**Требования к молодому специалисту:**

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы 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 руководителем методического объединения.

**Формы и методы работы с молодыми и новыми специалистами**: беседы; собеседования; тренинговые занятия; встречи с опытными учителями; открытые уроки, внеклассные мероприятия; тематические педсоветы, семинары; методические консультации; посещение и взаимопосещение уроков; анкетирование, тестирование; участие в различных очных и дистанционных мероприятиях; прохождение курсов.

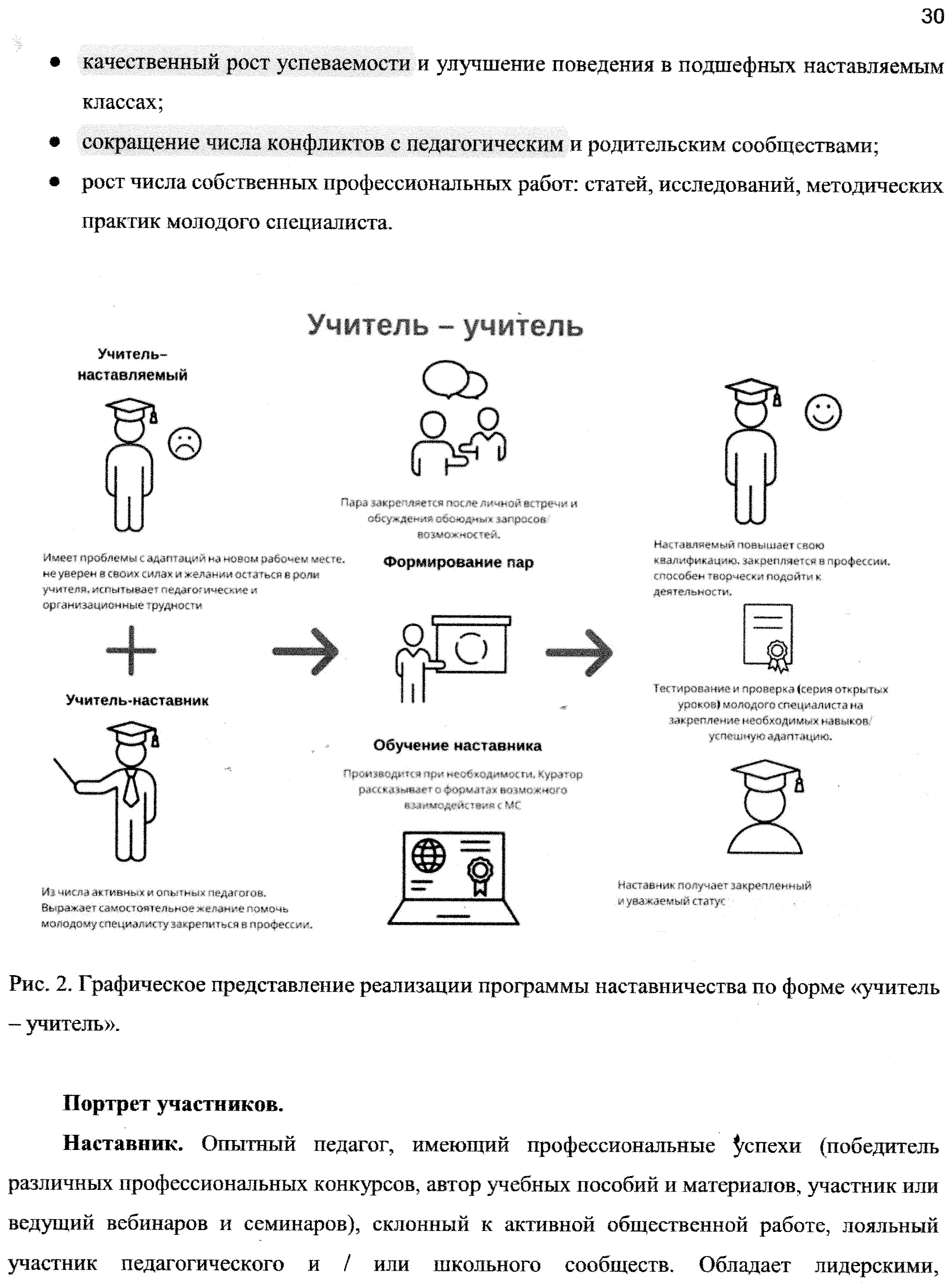
Ответственность за реализацию программы наставничества внутри образовательной организации берут на себя:

● администрация организации - участников;

● наставники - участники программы;

● педагог-психолог, социальный педагог.

Куратором программы наставничества является заместитель директора по ВР Морозова А.В.

**Рис.1 Форма наставничества «учитель – учитель»**

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

**3.1 Организация контроля и оценки**

Контролировать и оценивать работу наставляемых, наставников и всей программы в целом будет руководитель РМО учителей технологии (куратор).

Оценка будет происходить в качестве **текущего контроля** и **итогового контроля.**

**Текущий контроль** будет происходить1 раз в четверть по итогам составленного наставляемыми и наставниками отчёта по форме (Приложение 2), на заседании учителей, как один из рассматриваемых вопросов, а так же на совещании при директоре.

**Итоговый контроль будет происходить** на педагогическом совете, специально посвящённый теме наставничества и на итоговом заседании учителей на основании таблицы результативности программы наставничества за истёкший год, а так же рефлексивного самоанализа наставляемых реализации ИППР (Приложение 3).

**3.2 Примерный перечень показателей для оценки реализации программы на этапе становления практики наставничества в образовательной организации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | на дату начала действия программы | на дату подведения итогов реализации программы (промежуточных, итоговых) |
| * *Наличие мотивированных запросов от представителей образовательной организации на работу наставников* | | |
| 1.1 Количество обучающихся, подавших «запрос на помощь наставника» | 1 |  |
| 1.2 Количество педагогов, подавших запрос на работу в наставляемых парах в качестве наставляемого | 1 |  |
| * *Формирование сообщества наставников по запросам представителей образовательной организации* | | |
| 2.1 Количество педагогов, прошедших обучение по наставничеству | 2 |  |
| 2.2 Количество наставников из числа педагогов | 2 |  |
| 2.3 Количество наставников из числа выпускников | 0 |  |
| 2.4 Количество наставников - сотрудников региональных предприятий | 0 |  |
| 2.5 Количество наставников - успешных предпринимателей/ общественных деятелей | 0 |  |
| 2.6 Количество наставников - сотрудников НКО/ участников региональных социальных проектов | 0 |  |
| * *Результативность взаимодействия наставнических пар* | | |
| *по модели «учитель-учитель»:* |  |  |
| 3.1 Количество педагогов, вошедших в кадровый управленческий резерв в результате осуществления наставничества | 22 |  |
| 3.2 Количество педагогов, подготовленные в результате осуществления наставничества к руководству проектами программы развития образовательной организации, конкурсными (в том числе грантовыми) проектами | 2 |  |
| 3.3 Количество педагогов, подготовленных наставниками и участвующих в конкурсах профессионального мастерства | 0 |  |
| 3.4 Количество педагогов, сменивших статус с наставляемого на наставника | 0 |  |
| * *Вклад организации в развитие региональной практики наставничества* | | |
| 4.1 Количество педагогических работников, принявших участие в научно-практических мероприятиях по вопросам наставничества в других организациях | 5 |  |
| 4.2 Количество представителей предприятий, предпринимателей, НКО как участников наставляемых пар организации, принявших участие в научно-практических мероприятиях повопросах наставничества | 0 |  |
| 4.3 Количество проведенных образовательной организацией научно-практических мероприятий по вопросам наставничества | 3 |  |
| 4.4 Количество представленных практик наставничества, прошедших положительную профессионально-общественную экспертизу на региональном, Всероссийском уровне. | 0 |  |

**IV. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Ожидаемые результаты.** Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов 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. Педагоги - наставляемые получат 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.

**Среди оцениваемых результатов:**

● повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;

● рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе / образовательной организации;

● качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемым классах;

● сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;

● рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия/виды деятельности по его подготовке и организации | Сроки проведения | Категория(и) участников | Ответственные | Ожидаемый результат |
| 1 | Изучение и систематизация документов и материалов по проблеме наставничества | Август | Учителя | Администрация, проектная группа | Изучение распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. |
| 2 | Подготовка нормативной базы реализации программы наставничества | Август-сентябрь | Учителя | Администрация, руководители проектной группы | Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества |
| 3 | Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы наставничества | Сентябрь, октябрь | Учителя,  родители | Зам. по ВР | Информирование педагогического коллектива образовательной организации о реализации программы наставничества.  Информирование родителей о реализуемой программе наставничества на родительских собраниях.  Размещение информации на сайте школы. |
| 4 | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы | Октябрь | Учителя, ученики | Кураторы проектной группы | Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве (внутри школы) |
| 5 | Обучение наставников | Ноябрь | Учителя | Куратор | Проведение методической учебы с наставниками по работе с наставляемыми |
| 6 | Организация комплекса встреч наставника с наставляемым | Декабрь  Январь  Февраль-апрель | Учителя, ученики | Наставники | Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.  Пробная встреча наставника и наставляемого.  Регулярные встречи наставника и наставляемого: совместная работа наставника и наставляемого. |
| 7 | Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | Май | Учителя, ученики | Наставники | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки |
| 8 | Отчеты по итогам наставнической программы | Май - июнь |  | Администрация, кураторы | Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.  Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.  Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. |
| 9 | Мотивация и поощрение | Июнь | Учителя, ученики | Администрация, кураторы | Приказ о поощрении участников программы наставничества.  Формирование благодарственных писем участникам.  Размещение информации на сайте школы |

***(Приложение 1)***

**Примерный перечень необходимых мероприятий и видов деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Функция управления программой наставничества** | **Необходимые мероприятия** | **Кто реализует** |
| 1 | Планирование | В рамках данной функции необходимо подготовить условия для запуска программы наставничества, сформировать необходимый пакет нормативных документов для запуска программы. Важно проинформировать коллектив (разработать анкету для формирования запросов обучающихся); поставить цели и задачи программы наставничества, период времени реализации программы; сформулировать желаемые результаты в количественном и качественном выражении (примеры формулировок см. ранее). Разработать дорожную карту реализации программы.  Сформировать базы наставников и наставляемых с соответствии с формуляром-образцом (привлечь родителей, классных руководителей, педагогов- психологов) | Куратор программы  Команда программы |
| 2 | Организация | Рекомендуется провести отбор наставников по заранее разработанным критериям в соответствии с поставленными целями программы. Для этих целей важно изучить требования, предъявляемые к наставникам; разработать оценочные процедуры и критерии оценивания; подготовить необходимый пакет документов (тесты, кейсы, оценочные листы). Создать группу оценщиков.  Привлечь менторов, коучей для обучения наставников.  Предоставить методические материалы по взаимодействию в парах и группах.  При необходимости обеспечить психологическое сопровождение для взаимодействия в парах и группах.  Разработать памятку наставника. | Куратор  Команда программы  Классные руководители, социальный педагог, психолог,  родители |
| 3 | Мотивация | Разработать систему мотивации для наставников (материальную, нематериальную).  Проводить работу с наставляемыми для становления мотивации к получению новых знаний, приобретения нового опыта, приобщения к культуре, спорту и т.п. | Куратор  Педагог-психолог  Классные руководители |
| 4 | Координация | В рамках реализации данной функции рекомендуется составление графика встреч для обсуждения промежуточных результатов.  Организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; проведения промежуточного контроля за процессом реализации программы. Для этого целесообразно разработать анкету для сбора информации от наставников и наставляемых. | Куратор  Команда программы |
| 5 | Анализ и контроль | Рекомендуется установить обратную связь от наставников, наставляемых и куратора программы.  Подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых; сравнить с установленными показателя эффективности реализации программы.  Составление отчета о реализации программы наставничества. Сделать анализ плюсов и минусов. При необходимости внести корректировки.  Организовать поощрение наставников.  Сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе включая завершивших программу наставляемых.  Создание информационно-презентационных материалов для продвижения примера успешной реализации программы наставничества через медиа, участников, партнеров | Куратор  Команда программы  Педагог-психолог  Классные руководители |

***(Приложение 2)***

**Отчётная форма по итогам четверти 2021-2022 учебного года**

1)Сохранение контингента обучающихся (прибывшие, выбывшие)

2)Мониторинг предметных результатов по итогам 1 четверти

3)Общие сведения по итогам 1 четверти

4)Информация о неуспевающих обучающихся

5)Взаимопосещение уроков и индивидуальная (коррекционная) работа с обучающимися:

6)Пропуски уроков

**7)** Достижения обучающихся на конкурсах и олимпиадах по предметам

8)Методические разработки, печатные работы

9)Участие в различных профессиональных конкурсах, конференциях, методических мероприятиях

***(Приложение 3)***

**РЕФЛЕКСИВНЫЙ АНАЛИЗ РЕАЛИЗАЦИИ ИППР, ПРЕДСТАВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Деятельность педагога по реализации задач своего индивидуального профессионального развития** | **Дата** | **Результат** |
| *1* | Освоение и внедрение в практику работы новых современных педагогических и информационных технологий с целью повышения качества обученности. | 2020/21 |  |
| *2* | Повышение профессионализма через использование обучающих семинаров, курсов повышения квалификации, круглых столов, вебинаров, видеоконференций, мастер-классов. | 2020/21 |  |
| *3* | Продолжение работы по созданию условий для развития творческого потенциала учителя, включение его в инновационную деятельность. | 2020/21 |  |
| *4* | Совершенствование работы с мотивированными и одаренными детьми. | 2020/21 |  |
| *5* | Организация целенаправленной работы со слабоуспевающими учащимися с учетом их индивидуальных возможностей. | 2020/21 |  |