******

***РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ***

**Целью программы наставничества является** закрепление наставляемого студента 1 курса Гуськовой Юлии Денисовны в образовательной организации МБОУ СОШ п. Джонка в качестве педагога – психолога.

Задачи программы наставничества:

1.Повысить уровень мотивации и осознанности, обучающейся в выборе будущей профессии.

2. Вдохновить на работу педагогом – психологом в МБОУ СОШ п.Джонка.

3. Развить гибкие навыки и метакомпетенции.

4. Ознакомить со спецификой деятельности психолога в образовательном учреждении.

5. Закрепить теоретические знания и навыки и дальнейшее их практическое применение.

6. Организовать обучение навыкам проведения исследования, результатов, оформления работ и презентаций, составления докладов.

7. Создать благоприятные условия для самопознания, самовыражения и самореализации личности наставляемой.

8. Организовать обучение навыкам публичного выступления для снятия тревожности.

9. Обучить навыкам решения практических задач.

6. Сформировать профессиональную позицию психолога, мировоззрения, стиля поведения, освоение профессиональной этики.

***РАЗДЕЛ 2. НОРМАТИВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ НАСТАВНИЧЕСТВА И ПРЕДПОЛАГАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ РАЗРАБАТЫВАЕМОЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА.***

Нормативными требованиями, согласно профстандарту педагога-психолога в образовательном учреждении является должностная инструкция педагога-психолога.

Для квалифицированного выполнения профессиональных обязанностей педагогу-психологу необходимо владеть профессиональными компетенциями. Компетенции позволяют оказывать целенаправленное воздействие на деятельность учреждения и социально-личностное развитие учащихся, осуществлять рефлексивную оценку психологической практики в образовательном процессе, определять границы компетентности и проектировать путь профессионального роста.

Профессиональная компетентность педагога-психолога – система личностных и профессиональных характеристик – специальная готовность (результат подготовки в вузе, послевузовская подготовка, профессиональной деятельности); квалификация в деятельности (результат освоения технологий психолого-педагогической деятельности на практике); организационно-деятельностная компетентность (результат развития деятельности в процессе

непрерывного профессионального образования и практической деятельности.

Для успешной профессиональной деятельности требуются устойчивая и адекватная самооценка, позитивный взгляд на мир, эмоциональная устойчивость, самоуважение и уверенность в себе, устойчивая мотивация, ответственность, самостоятельность, умение анализировать и др. Основные критерии профессионализма психолога: наличие жизненной и профессиональной позиции; понимание приоритетных направлений развития (с учетом специфики учреждения); умение самостоятельно формулировать цели, задачи, выбирать формы работы; прогнозировать результат; вести документацию; профессионально грамотно составлять документы; работать с социально-педагогической ситуацией, способствовать оптимизации социально-психологических условий; организовать взаимодействие с участниками образовательного процесса и другими учреждениями; участие в психологических семинарах, научно-практических конференциях.

Результаты наставляемого:

1. Повышение уровня мотивации и осознанности, студента в выборе будущей профессии.

2. Адаптация молодого специалиста на потенциальном рабочем месте, сокращение адаптационного периода при прохождении производственной практики в МБОУ СОШ п. Джонка.

3. Развитые гибкие навыки и метакомпетенции.

4. Ознакомление со спецификой деятельности психолога в образовательном учреждении.

5. Закрепление теоретические знания и навыки и дальнейшее их практическое применение.

6. Овладение навыками проведения исследования, обработки результатов, оформления работ и презентаций, составления докладов.

7. Созданы благоприятные условий для самопознания, самовыражения и самореализации личности наставляемой.

8. Овладение навыками публичного выступления.

6. Сформированная профессиональная позиция педагога-психолога, мировоззрение, стиль поведения, профессиональная этика.

7. Получение конкретных профессиональных навыков, необходимых для начала трудовой деятельности.

*РАЗДЕЛ 4. ПЛАН ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПАРЫ, НАСТАВНИК-НАСТАВЛЯЕМЫЙ*

План мероприятий по взаимодействию пары

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие | Дата | Цель | Планируемый результат | Форма отчетности | Срок отчетности |
| 1. | Первая встреча наставника и наставляемого.  Анкетирование, беседа. | сентябрь | Выявление потребностей | Составление перечня запросов, чек-листа компетентностей (дефицитов) | Чек-лист компетентностей (дефицитов) | сентябрь |
| 2. | Ранжирование дефицитов компетентностей наставляемого | сентябрь | Составление очередности формирования компетентностей | Внесение в чек-лист нумерации порядка формирования компетентностей | Уточненный чек-лист | сентябрь |
| 3. | Составления планов работы наставника и наставляемого на период реализации программы | октябрь | Определение функций участников программы наставничества, полномочий, мероприятий и сроков | Планы работы наставника и наставляемого | Планы работы участников программы наставничества | октябрь |
| 4. | Участие в мероприятии-тренинге «Ораторское искусство». Консультации по участиях в конкурсах. | октябрь-май | Реализация программы наставничества | Сформулирована тема проектной и исследовательской работы, доказана ее актуальность, составлен индивидуальный план | Наставляемый демонстрирует навыки публичного выступления, высокую активность в конкурсном движении | Октябрь-май |
| 5. | Промежуточный контроль | январь | Контроль уровня достижений в учебе. Измерение уровня удовлетворенности участия в программе наставничества | Удовлетворенность сторон | Анкета обратной связи | январь |
| 6. | Анализ результатов участия в программе наставничества | июнь | Контроль уровня развития творческого потенциала, достижений в учебе |  |  | июнь |
| 7. | Подготовка отчета наставляемого об участии в программе наставничество |  |  |  |  |  |

План работы наставника

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие | Дата | Цель | Планируемый результат | Форма отчетности | Срок отчетности |
| 1. | Разработка (подбор) диагностических материалов на выявление форсированности компетенций психологической стрессоустойчивости | сентябрь | Подготовка к диагностике | Пакет диагностических методик (приёмов) | Сформирована папка методик | сентябрь |
| 2. | Проведение диагностики стрессоустойчивости наставляемого | сентябрь | Сбор данных |  |  | сентябрь |
| 3. | Обработка диагностических материалов | октябрь | Выявление дефицитов | Перечень дефицитов | Проект чек-листа дефицитов | октябрь |
| 4. | Согласование с наставляемым приоритета (ранга) дефицитных компетенций | октябрь | Установление порядка формирования стрессоустойчивости | Чек-лист дефицитов наставляемого | Чек-лист дефицитов наставляемого | Октябрь |
| 5. | Тренинг по отработке компетентности №1 | январь | Формирование умений в ораторском искусстве | Умение наставляемым преодолевать стрессогенные факторы | Самостоятельное оценивание стрессоустойчивости | январь |
| 6. | Тренинг по отработке компетентности ораторского искусства №2 | апрель | Формирование умений в ораторском искусстве | Умение наставляемым удерживать внимание аудитории | Самооценка умений ораторского искусства | апрель |
| 7. | Итоговой контроль | май |  |  |  |  |
| 8 | Отчет о деятельности наставника | июнь | Подведение итогов выполнения плана работы и реализации программы | Обобщение опыта | Аналитическая справка | июнь |

План работы наставляемого

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие | Дата | Цель | Планируемый результат | Форма отчетности | Срок отчетности |
| 1. | Прохождение диагностики по стрессоустойчивости наставляемого | сентябрь | Выявление дефицитов | Перечень дефицитных компетенций | Протоколы диагностики | сентябрь |
| 2. | Согласование с наставляемым приоритета (ранга) дефицитных компетенций публичного выступления | октябрь | Установление порядка формирования стрессоустойчивости | Чек-лист дефицитов наставляемого | Чек-лист дефицитов наставляемого | Октябрь |
| 3. | Тренинг по отработке компетентности №1 | январь | Формирование умений в преодолении стресса | Умение наставляемым преодолевать стрессогенные факторы | Самостоятельное оценивание стрессоустойчивости | январь |
| 6. | Тренинг по отработке компетентности ораторского искусства №2 | апрель | Формирование умений в ораторском искусстве | Умение наставляемым удерживать внимание аудитории | Самооценка умений ораторского искусства | апрель |
| 7. | Итоговой контроль | май |  |  |  |  |
| 8 | Отчет о деятельности наставника | июнь | Подведение итогов выполнения плана работы и реализации программы | Обобщение опыта | Аналитическая справка | июнь |

*РАЗДЕЛ 5. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА.*

Мероприятия:

1.Размещение программы наставничества и результатов ее реализации на сайте МБОУ СОШ п.Джонка.

2. Участие наставляемого в конкурсе «Мой наставник».

3. Разработка и обнародование наставляемым методической разработки образовательного материала по ораторскому искусству.

4. Формой поощрения наставника является (поощрение не предусмотрено).

*РАЗДЕЛ 6. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества.*

1. Положение о наставничестве в муниципальном районе;
2. Приказ директора школы о назначении наставника;
3. Соглашения между наставником и наставляемым;
4. Соглашение между наставником и законными представителями;
5. Журнал наставника;
6. Отчеты о деятельности наставника и наставляемого;
7. Анкеты и анализ результатов анкетирования наставника и наставляемого;
8. Протоколы заседаний педагогического и методического советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
9. Согласие на обработку персональных данных от участников наставнической программы или их законных представителей в случае, если участники несовершеннолетние.