

**Содержание**

[**Пояснительная записка 3**-](#bookmark6)4

1. [**Общие положения** 4-](#bookmark8)6
2. **Организация наставничества в школе 6**-11
3. **Примерный план работы наставника с молодым специалистом**

**Приложение 1** Индивидуальный план адаптации молодого

[специалиста 1](#bookmark41)4

**Приложение 2** Анкета 15

**Приложение 3** Отзыв о результатах адаптации молодого

[специалиста](#bookmark139) 16

**Приложение 4** Заключение об адаптации молодого специалиста 17

**Приложение 5** Индивидуальный план профессионального развития

[молодого специалиста](#bookmark2) 18

**Приложение 6** Отзыв о результатах профессионального развития

[молодого специалиста](#bookmark160) 19

**Приложение 7** Заключение о профессиональном развитии молодого

специалиста 20

**Приложение 8** Индивидуальный план развития потенциала молодого

[специалиста 2](#bookmark115)1

**Приложение 9** Заключение о развитии потенциала молодого

специалиста 22-23

**Приложение 10** Критерии оценивания педагогической деятельности

молодого учителя учителем-наставником 24-25

**Приложение 11** Оценка педагогической деятельности молодого

специалиста учителем наставником 26 -27

**Приложение 12** Анкета «Изучение затруднений в работе начинающего педагога» 28-29

**Пояснительная записка**

В условиях модернизации системы образования в России значительно возрастает роль учителя, повышаются требования к его личностным и профессиональным качествам, социальной и профессиональной позиции. Перемены в обществе и образовании обусловили ряд социальных и профессиональных трудностей в процессе адаптации к трудовой деятельности:

• новый социальный запрос к образованию означает одновременное освоение молодым педагогом многих старых и новых установок, что тормозит и осложняет его профессиональное становление;

• различие взглядов молодого и старшего поколений педагогов иногда переходит в нежелательное их противостояние;

• необходимое взаимодействие семьи и школы требует специальной подготовки молодых учителей к работе с родителями.

Одной из актуальных проблем современной школы является недостаток молодых квалифицированных кадров. Многие выпускники педагогических вузов зачастую не идут работать в школу, обучаются в них лишь для получения диплома о высшем образовании. Многие молодые специалисты, столкнувшись с реальностью школьной жизни, вскоре уходят из школы, избирая иной профессиональный путь.

Становление молодого учителя, его активной позиции - это формирование его как личности, как индивидуальности, а затем как работника, владеющего специальными умениями в данной области деятельности. Программа «Наставничество» призвана помочь становлению молодого педагога и закреплению его в образовательной организации.

**Актуальность**

Любой человек, начинающий свой профессиональный путь, испытывает затруднения, проблемы из-за отсутствия необходимого опыта. Программа «Наставничество» предусматривает организацию системной работы учителя- наставника с целью помощи молодому учителю в процессе его профессионального становления. В начале своей профессиональной деятельности молодой преподаватель сталкивается с определенными трудностями. Молодому специалисту необходима постоянная помощь опытных коллег, наставников. Школьное наставничество предусматривает си­стематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

 **Наставничество -** одна из форм передачи педагогического опыта, в ходе которой начинающий педагог практически осваивает персональные приемы под непосредственным руководством педагога-мастера.

 **Наставничество в образовании** - форма индивидуального обучения и воспитания молодого педагога в одной из сложных областей интеллектуально-­эмоционального творчества. При осуществлении наставничества теоретический курс сведен к минимуму, акцент ставится на формирование практических умений и навыков планирования и организации учебной деятельности.

**Основные принципы организации наставничества:**

• добровольности и целеустремленности работы наставника;

• морально-психологической контактируемости наставника и подшефного;

• личной примерности наставника;

• доброжелательности и взаимного уважения;

• уважительного отношения к мнению подшефного;

• согласованности содержания работы наставника по профессиональному становлению подшефного с содержанием календарно-тематического плана по предмету и плану работы структурного подразделения;

• направленности плановой деятельности наставника на воспитание и профессиональное становление подшефного.

**Параметры реализации программы**

Программа «Наставничество» должна помочь становлению молодого педагога на всех уровнях данного процесса:

1. вхождение в профессиональное образовательное пространство,
2. профессиональное самоопределение,
3. творческая самореализация,
4. проектирование профессиональной карьеры,
5. вхождение в профессиональную самостоятельную деятельность.
6. самоорганизация и развитие профессиональной карьеры.
7. **Общие положения**

**Цель программы**: организация наставничества с целью оказания помощи молодому учителю в профессиональном становлении

**Задачи программы**:

• обеспечить быструю и эффективную адаптацию молодого учителя, привить интерес к педагогической деятельности и закрепить учителей в образовательном учреждении;

• дифференцированно и целенаправленно планировать методическую работу с молодым учителем на основе выявленных потенциальных его возможностей;

• повышать профессиональный уровень педагога с учетом его потребностей, затруднений, достижений;

• развивать творческий потенциал начинающих педагогов, мотивировать их участие в инновационной деятельности; проследить динамику развития профессиональной деятельности каждого педагога;

• повышать продуктивность работы педагога и результативность учебно-­воспитательного процесса в образовательном учреждении;

• создать условия для удовлетворения запросов по самообразованию начинающих педагогов

Осуществляя руководство молодыми специалистами, наставник выполняет следующие **функции:**

• **планирование деятельности молодого специалиста** (определяет методику обучения молодого специалиста, вместе с ним формирует план профессиональных становлений);

• **консультирование молодого специалиста** (знакомит с нормативными документами по организации УВП, с гигиеническими требованиями к условиям обучения обучающихся; совместно разрабатывает рабочие программы и другие учебно-методических документов по предмету;

• **оказание всесторонней помощи молодому специалисту** в решении возникающих в процессе работы проблем;

• **посещение занятий** вместе с молодым специалистом у опытных педагогов и педагогов-новаторов, а затем анализирует их.

**Основной подход** в оказании помощи молодым учителям - амбивалентный, при нём проявляется взаимная заинтересованность опытных и начинающих учителей.

**Сроки реализации программы: 3 года**

**Организационные основы наставничества**

1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы
2. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместитель

директора по учебно-воспитательной работе.

1. Деятельность наставника регламентируется Положением о наставничестве.

**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 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; вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, 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.

**Виды контроля работы молодого специалиста**.

В работе с молодым педагогом правомерны все виды контроля, которые действуют в ОУ. В начале педагогической деятельности, в первый месяц, проводится ***обзорный контроль***. Он проводится путем посещения всех уроков и внеклассных мероприятий по предмету по какой-либо теме. Его цель - общее ознакомление с профессиональным уровнем работы молодого педагога. Затем в течение первого года работы проводится ***предупредительный контроль***. Его цель - выявить и предупредить ошибки в работе молодого педагога.

Повторный контроль позволяет провернуть устранение недостатков при обзорном и предупредительном контроле.

На второй год работы молодой специалист ставится на **персональный контроль**, который позволяет изучить всю работу молодого педагога за определенный период времени.

На третий год работы целесообразно проведение ***фронтального контроля***, при котором проверяются знания, умения и навыки учащихся, состояние и ведение документации (планы, записи в журналах и т.д.). Если в одной группе работает несколько молодых педагогов, то рекомендуется проведение классно - обобщающего контроля.

**Ожидаемые результаты:**

 *-* адаптация начинающих педагогов в учреждении и, как результат, закрепление молодых специалистов в школе;

 *-* активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;

 *-* повышению профессиональной компетентности молодых педагогов в вопросах педагогики и психологии;

 *-* обеспечению непрерывного совершенствования качества преподавания;

 *-* совершенствованию методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;

 *-* использованию в работе начинающих педагогов новых педагогических технологий.

**2.Организация наставничества**

Организация наставничества в процессе повышения профессиональной компетентности молодого учителя носит поэтапный характер и включает в себя формирование и развитие функциональных и личностных компонентов деятельности начинающего педагога (проектировочного, организационного, конструктивного, аналитического) и соответствующих им профессионально важных качеств. Поэтому можно выстраивать свою деятельность в **три этапа** в соответствии с этапами становления молодого учителя:

* адаптация (освоение норм профессии, её ценностей, приобретение автономности);
* стабилизация (приобретение профессиональной компетентности, успешности, соответствия занимаемой должности);
* преобразование (достижение целостности, самодостаточности, автономности и способности к инновационной деятельности).

**Этап 1 (первый год).**

**Адаптация молодого специалиста.**

Наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого специалиста, а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации.

**Цель этапа** - ознакомить молодого специалиста с деятельностью МБОУ СОШ №2 и предстоящей работой, обеспечить быстрое и эффективное вхождение работника в образовательный процесс.

Учитель-наставник совместно с молодым специалистом не позднее 1 недели со дня начала кураторства составляет **индивидуальный план адаптации *(Приложение 1)*** молодого специалиста (на 3 месяца - с августа по октябрь).

Мероприятия по адаптации проводится в первые 3 месяца работы молодого специалиста.

Работа с молодым специалистом на этапе адаптации строится по двум направлениям:

1. Подготовительная часть перед встречей с молодым педагогом наставнику необходимо:

- убедиться, что должностная инструкция педагога подготовлена и соответствует действительности;

- подготовить все информационные материалы, которые должны быть выданы молодому и педагогу в первый день работы;

- составить план работы наставника по адаптации молодого педагога к педагогической деятельности.

2. Общая часть предполагает ***введение в Должность*** *-* мероприятия, направленные на знакомство молодого специалиста с условиями и содержанием его профессиональной деятельности, требованиями к работе:

Беседа может проводиться по следующим вопросам:

* история учреждения и его развитие;
* администрация (должность, Ф.И.О., телефоны, № кабинета);
* наиболее важные документы учреждения, например, миссия, Устав, Программа развития и т.д.;
* политика в области работы с родителями;
* содержание работы, должностная инструкция, пределы полномочий, ответственность, взаимодействие с коллегами и другими работниками учреждения;
* техника безопасности н рабочем месте (вводный инструктаж).

Затем наставник представляет молодого педагога коллегам и знакомит его с учреждением.

Ознакомление молодого педагога с учреждением проводится по следующему алгоритму:

* вместе с молодым специалистом проанализировать его должностные обязанности;
* ознакомить с правилами внутреннего распорядка;
* обсудить стиль управления, особенности культуры, традиции, нормы и т.п., принятые в данном учреждении;
* ознакомить с организационной структурой школы;
* провести инструктаж по оказанию неотложной помощи;
* ознакомить с правилами и действиями в чрезвычайных ситуациях, показать пожарные выходы на случай эвакуации;
* ознакомить с требованиями к внешнему виду;
* ознакомить с требованиями пропускной системы, порядком открывания и закрывания кабинета;
* предоставить информацию личного плана: местонахождение столовой, туалетов, места для отдыха и т.д.;
* предоставить информацию о традициях методического объединения, в котором молодой и вновь прибывший педагог будет работать;

- объяснить, как действует административно-хозяйственная, библиотечно-­информационная и социально-психологическая системы учреждения. Существующие правила и процедуры;

- ознакомить с требованиями и стандартами образования;

- ознакомить с системой отчетности: форма, периодичность, содержание;

- ознакомить с контактными лицами вне учреждения;

- ознакомить с кабинетом (рабочий стол, оснащение, места хранения рабочих материалов, методической литературы), объяснить особенности использования ТСО, персонального компьютера и возможностей локальной сети учреждения (диски и хранящаяся на них информация, директории общего пользования и т.д.), проконсультировать по пользованию конкретными программными продуктами.

**Оценка адаптации молодого специалиста** проводится не позднее, чем за 1 неделю до окончания этапа адаптации. Организация работ по оценке адаптации молодого специалиста осуществляется зам. директора по методической работе или методистом школы.

На процедуру оценки предоставляются следующие документы:

• **Анкета**, заполненная молодым специалистом ***(Приложение 2);***

• **Отзыв наставника о результатах адаптации** молодого специалиста ***(Приложение 3);***

• Индивидуальный план адаптации молодого специалиста;

Зам. директора по учебно-методической работе совместно с учителем-наставником рассматривают представленные документы и делают выводы о результатах адаптации молодого специалиста и при необходимости корректируют проект индивидуального плана профессионального развития.

Результаты оценки адаптации молодого специалиста оформляются в виде **заключения об адаптации молодого специалиста *(Приложение 4).***

В случае необходимости уточнения информации, содержащейся в представленных документах, на процедуру оценки могут быть приглашены молодой специалист.

Собеседование с молодым специалистом по результатам оценки проводит зам. директора по методической работе, в ходе которого:

• сообщает молодому специалисту результаты оценки;

• обсуждает и согласовывает способы улучшения работы молодого специалиста;

• согласовывает и вносит изменения в индивидуальный план профессионального развития молодого специалиста;

• при необходимости вносит изменения в процесс кураторства.

• знакомит с заключением об адаптации.

Все материалы, представленные на оценку, и ее результаты в течение двух дней после проведения собеседования помещаются в дело молодого специалиста.

**Этап 2 (первый-второй год).**

**Профессиональное развитие молодого специалиста**

**Цель этапа -** проанализировать компетенцию молодого и вновь прибывшего педагога, предусмотреть и спланировать совокупность мероприятий и работ, обеспечивающих изучение молодым и вновь прибывшим педагогом основ педагогики, психологии и методики обучения, а также приобретение им необходимых навыков проведения занятий с учащимися по определенному направлению, оказать помощь в разработке плана профессионального становления молодого и вновь прибывшего педагога

Важный момент - планирование посещения занятий молодого и вновь прибывшего педагога. Посещение занятий должно быть систематическим и осуществляться в течение достаточно длительного времени. Практика показывает, что необходимо посетить 10-15 занятий молодого и вновь прибывшего педагога, разбирая вначале отдельное занятие, а затем систему занятий.

По результатам выполнения молодым специалистом индивидуального плана адаптации учитель-наставник совместно с молодым специалистом не позднее, чем за 2 недели до окончания 1-го этапа составляет **проект индивидуального плана профессионального развития** (***Приложение 5)*** до конца второго года работы молодого специалиста.

Мероприятия по развитию молодого специалиста проводятся с ноября по май.

Работа с молодым специалистом на данном этапе строится в соответствии с индивидуальным планом профессионального развития и может включать следующие формы:

 • самообучение;
 • наставничество;
 • участие в молодежных профессиональных конкурсах;
 • участие в мероприятиях, организованных в МБОУ СОШ № 2.

Примерный перечень мероприятий:

|  |
| --- |
| Совместная разработка планов-конспектов уроков по теме, занятий по внеурочной деятельности, внеклассного мероприятия |
| Совместная подготовка и отбор дидактического материала для уроков и занятий |
| Помощь в выборе методической темы. Планирование работы над методической темой на год. |
| Обсуждение новинок методической литературы по предметам |
| Взаимопосещение уроков и занятий, внеклассных мероприятий и их последующий подробный анализ |
| Планирование работы классного руководителя. |
| Изучение методических разработок «Анализ внеклассного мероприятия», «Методика проведения родительского собрания», «Тематика родительских собраний», «Тематические классные часы» |
| Обсудить виды диагностики результатов обучения, анализа полученных результатов, сравнивать и планировать шаги по улучшению. |
| Подготовить и проанализировать памятки:* Анализ и самоанализ урока;
* Обязанности классного руководителя;
* Организация работы с родителями;
* Рекомендации по проведению внеклассных мероприятий;
* Организация работы с неуспевающими.
 |
| Обсудить контроль оценки знаний учащихся. |
| Организация помощи в подготовке и проведении открытого урока |
| Проанализировать портфолио наставника. Познакомить с требованиями и вариантами оформления профессионального портфолио. |
| Участие молодого специалиста в общешкольных мероприятиях, семинарах, совещаниях и т. д. |
| Беседы с молодым специалистом по определенным разделам педагогики, научному содержанию предмета, частной методике преподавания |
| Консультации по частным вопросам методики преподавания и проведения внеклассных мероприятий |
| Отчет о проделанной работе на заседании методического объединения |

Оценка профессионального развития молодого специалиста проводится не позднее, чем за одну неделю до окончания данного этапа.

Организация работы по оценке профессионального развития молодого специалиста осуществляется зам. директора школы по учебно-воспитательной работе.

На процедуру оценки представляются следующие документы:

• **Отзыв учителя-наставника о результатах профессионального развития молодого специалиста** ***(Приложение 6);***

• Индивидуальный план профессионального развития молодого специалиста (с отметками о выполнении и перечнем выполненных мероприятий, не предусмотренных планом)

• Проект индивидуального плана развития потенциала молодого специалиста.

Результаты оценки оформляются в виде **заключения о профессиональном развитии молодого специалиста *(Приложение 7).***

В случае необходимости уточнения информации, содержащейся в представленных документах, на процедуру оценки может быть приглашен молодой специалист.

Собеседование с молодым специалистом по результатам оценки проводит зам. директора по учебно-воспитательной работе, в ходе которого:

• сообщает молодому специалисту результаты оценки;

• обсуждает и согласовывает способы улучшения работы молодого специалиста.

• знакомит с заключением о профессиональном развитии.

Все материалы, представленные на оценку, и ее результаты после проведения собеседования помещаются в дело молодого специалиста.

**Этап 3 (второй-третий год).**

**Развитие потенциала молодого специалиста**

 **Цель этапа** - обеспечить развитие профессиональных и деловых качеств молодого специалиста и определить из их числа наиболее потенциальных и перспективных работников для формирования кадрового резерва и планирования карьеры.

Мероприятия по развитию молодого специалиста проводятся на протяжении второго и третьего года работы в ОУ.

Учитель-наставник совместно с молодым специалистом составляет **индивидуальный план развития потенциала *(Приложение 8).*** В процессе работы индивидуальный план молодого специалиста может быть откорректирован по инициативе учителя-наставника или самого специалиста. Работа с молодым специалистом на данном этапе строится в соответствии с индивидуальным планом и может включать следующие формы:

• обучение;

• самообучение;

• участие в конкурсах молодежных разработок;

• участие в мероприятиях, организованных ОУ.

Оценка развития потенциала молодого специалиста проводится в последний месяц данного этапа.

Организация работ по оценке развития потенциала молодого специалиста осуществляется зам. директора по методической работе.

На процедуру оценки представляются следующие документы:

• Индивидуальный план развития потенциала молодого специалиста (с отметкой о выполнении);

Результаты оценки оформляются в виде **заключения о развитии потенциала молодого специалиста (*Приложение 9).***

В случае необходимости уточнения информации, содержащейся в представленных документах, на процедуру оценки может быть приглашен молодой специалист.

Собеседование с молодым специалистом по результатам оценки проводит зам. директора по методической работе, в ходе которого:

• сообщает молодому специалисту результаты оценки;

• обсуждает возможные перспективы развития специалиста.

• знакомит с заключением о развитии потенциала.

Все материалы, представленные на оценку и ее результаты в течение трех дней после проведения собеседования, помещаются в дело молодого специалиста

По окончании срока наставничества молодой педагог совместно с наставником в течение 10 дней сдает заместителю директора по методической работе следующие документы:

- отчет молодого специалиста о проделанной работе;

**-оценка педагогической деятельности молодого специалиста наставником** ***(Приложения 10,11)***

- план профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

Деятельность наставника в работе с молодым специалистом считается ***эффективной,*** если

- молодой педагог овладел необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками организации учебной деятельности;

- проведение занятий стало привычным, работа не вызывает чувства страха, неуверенности;

- показатели качества обученности учащихся находятся на базовом уровне.

**Примерный план работы
наставника с молодым специалистом ( первый год)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Планируемые мероприятия** | **Срок исполнения** |
| * Беседа: Традиции школы. Ближайшие и перспективные планы школы.
* Инструктаж: Нормативно - правовая база школы (программы, методические записки, государственные стандарты), правила внутреннего распорядка школы;
* Практическое занятие: Планирование и организация работы по

предмету (изучение основных тем программ, составление календарно-тематического планирования, знакомство с УМК,методической литературой, составление рабочих программ, поурочное планирование);* Изучение инструкций: Как вести классный журнал, личные дела обучающихся; Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей;
 | август- сентябрь |
| * Посещение молодым специалистом уроков учителя-наставника. Самоанализ урока наставником;
* Самообразование - лучшее образование. Оказание помощи в выборе методической темы по самообразованию;
* Практикум по темам "Разработка поурочных планов"
* Посещение уроков молодого учителя с целью знакомства с работой, выявления затруднений, оказания методической помощи.
 | Октябрь ноябрь |
| * Методические разработки: требования к анализу урока и деятельности учителя на уроке. Типы, виды, формы урока;
* Занятие: Работа с школьной документацией; Обучение

составлению отчетности по окончанию четверти;* Изучение положения о текущем и итоговом контроле за знаниями учащихся;
* Занятие: Современный урок и его организация;
* Практикум: Разработка олимпиадных заданий. Цель: научить молодого специалиста грамотно составлять олимпиадные задания. Знакомство с методикой подготовки учащихся к конкурсам, олимпиадам по предмету.
 |
| * Беседа: Организация индивидуальных занятий с различными категориями учащихся. Индивидуальный подход в организации учебной деятельности;

Тренинг: Учусь строить отношения; Анализ педагогических ситуаций; Общая схема анализа причин конфликтных ситуаций;* ■ Посещение молодым специалистом уроков учителя - наставника в среднем и старшем звене;
 | декабрь |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| * Индивидуальная беседа: Психолого-педагогические требования к проверке, учету и оценке знаний учащихся;
* Практикум: Домашнее задание: как, сколько, когда;
* Обмен мнениями по теме «Факторы, которые влияют на качество преподавания»;
 | январь |
| * Занятие: Формы контроля знаний, как помочь обучающимся подготовиться к экзаменам.
* Посещение уроков, мероприятий, классных часов, праздников у опытных учителей школы*;*
* Посещение уроков молодого учителя с целью выявления затруднений, оказания методической помощи;
* Посещение открытого урока молодого учителя-коллеги с целью знакомства с опытом работы. Анализ и самоанализ урока;
* Практикум: "Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе";
 | февраль |
| * Дискуссия: Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё;

Анализ педагогических ситуаций. Анализ различных стилей педагогического общения (авторитарный, либерально­попустительский, демократический). Преимуществадемократического стиля общения. Структура педагогических воздействий (организующее, оценивающее, дисциплинирующее);* Беседа: Виды контроля, их рациональное использование на различных этапах изучения программного материала;
 | март |
| * Практическое занятие: Введение в активные методы обучения (превращение модели в игру, имитационные игры);
* Участие молодого специалиста в заседании ШМО (выступление по теме самообразования);
* Беседа: Содержание формы и методы работы педагога с

родителями; | апрель |
| * Выступление молодого специалиста на ШМО. Методическая выставка достижений учителя;
* Анкетирование: Профессиональные затруднения. Степень

комфортности нахождения в коллективе;* Анкетирование: Оценка собственного квалификационного уровня молодым учителем и педагогом наставником;
* Анализ процесса адаптации молодого специалиста: индивидуальное собеседование по выявлению сильных и слабых сторон в подготовке молодого специалиста к педагогической деятельности, выявление склонностей и личных интересов.
 | май |

**Приложение 1**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
адаптации молодого специалиста**

(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

**на период с до 200 г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия (содержание работы)** | **Срок выполнения** | **Отметка о выполнении** |
| **1. Мероприятия по введению в ОУ** |
| 1.1. |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |
| **2. Мероприятия по введению в должность** |
| 2.1. |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |
| **3. Работы и задания в рамках профессиональной деятельности** |
| 3.1. |  |  |  |
| 3.2. |  |  |  |
| **4. Участие в мероприятиях, организованных МО** |
| 4.1. |  |  |  |
| 4.2. |  |  |  |
| **5. Участие в мероприятиях, организованных ОУ** |
| 5.1. |  |  |  |
| 5.2. |  |  |  |
|  |
| Молодой специалист |  |
| Учитель-наставник |  |
| Зам. директора по УВР |  |
|  |  |

**Приложение 2**

**АНКЕТА**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **Ф.И.О.** |
| **2.** | **Структурное подразделение, должность** |  |
| **3.** | **Кто оказал Вам наиболее ощутимую помощь в процессе адаптации?** *(отметьте все необходимое)* | Учитель-наставник Коллеги по работе Руководитель МО Администрация школы |
| Другое |
| **4.** | **С какими из перечисленных проблем Вам приходилось сталкиваться?** *(отметьте все необходимое)* | Взаимоотношения с коллегами Содержание проф. деятельности Взаимоотношения с учителем- наставникомВзаимоотношения с администрацией школы |
| Другое |
| **5.** | **Что является для Вас наиболее важным в профессиональной деятельности?** *(отметьте только один вариант)* | Соответствие характера работы Вашим способностям и склонностям Хорошие взаимоотношения с коллегами |
| Другое |
| **6.** | **Как часто Вам нужна в работе помощь?** | ЧастоИногдаРедко |
| **7.** | **Что помогло Вам в процессе адаптации?** *(отметьте все необходимое)* | Лекции, семинарыПросмотры видео- и фотоматериаловНаставничествоЭкскурсии |
| **8.** | **Ваши предложения по организации работы с молодыми специалистами** |  |
|  |
|  |

**Приложение 3**

**ОТЗЫВ**

**о результатах адаптации молодого специалиста**

(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

**на период с до 200 г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии оценки адаптации** | **Оценка** |  |
| **1.** | **Обучаемость** | ВысокаяСредняяНизкая | □□□ |
| **2.** | **Умение планировать работу** | ОтличноеХорошееУдовлетворительноеПлохое | □□□□ |
| **3.** | **Ответственность за результаты работы** | ВысокаяСредняяНизкая | □□□ |
| **4.** | **Отношение к другим работникам** | Доброжелательное Преимущественно доброжелательное Противоречивое Конфликтное | □□□□ |
| **5.** | **Положение в коллективе** | АвторитетноеОбычное рабочееНеустойчивое | □□□ |

Учитель-наставник

« » 20 г.

**Приложение 4**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**об адаптации молодого специалиста**

(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

**на период с до 20 г.**

|  |
| --- |
| **Результаты адаптации** |
| Хорошие | □ |
| Удовлетворительные\* | □ |
| Неудовлетворительные\* | □ |

\* При данных результатах адаптации в индивидуальном плане профессионального развития необходимо предусмотреть выполнение мероприятий, направленных на:

|  |  |
| --- | --- |
| Повышение уровня профессиональных знаний и умений, | □ |
| необходимых для решения поставленных задач |
| Повышение ответственности за качество исполнения работ и результаты деятельности | □ |
| Повышение дисциплинированности, соблюдение норм и правил Общества | □ |
| Улучшение организации молодым специалистом своей деятельности (планирования, самоконтроля) | □ |
| Улучшение взаимоотношений молодого специалиста с коллегами/руководством | □ |

Учитель-наставник

Зам. директора по УВР

С заключением ознакомлен

(подпись молодого специалиста)

**Приложение 5**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
профессионального развития молодого специалиста**

(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

**на период с до 200 г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия (содержание работы)** | **Срок выполнения** | **Отметка о выполнении** |
| **1. Самообучение** |
| 1.1. |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |
| **2. Участие в конкурсе молодежных разработок** |
| 2.1. |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |
| **3. Участие в мероприятиях, организованных МО** |
| 3.1. |  |  |  |
| 3.2. |  |  |  |
| **4. Участие в мероприятиях, организованных ОУ** |
| 4.1. |  |  |  |
| 4.2. |  |  |  |

Молодой специалист

Учитель-наставник

Зам. директора по УВР

**Приложение 6**

**ОТЗЫВ**

**о результатах профессионального развития молодого специалиста**

(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

**на период с до 200 г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии оценки профессионального развития** | **Оценка** |  |
| **1.** | **Соблюдение сроков работ** | Соблюдение | □ |
|  |  | Частичное соблюдение | □ |
|  |  | Несоблюдение | □ |
| **2.** | **Качество выполнения работ** | Высокое | □ |
|  |  | Среднее | □ |
|  |  | Низкое | □ |
| **3.** | **Профессиональная** | Полная | □ |
|  | **компетентность** | Недостаточно полная | □ |
|  |  | Неполная | □ |
| **4.** | **Выполнение** | Выполнение | □ |
|  | **функциональных обязанностей** | Частичное выполнение | □ |
|  |  | Невыполнение | □ |
| **5.** | **Выполнение планов** | Выполнение | □ |
|  |  | Частичное |  |
|  |  | выполнение | □ |
|  |  | Невыполнение | □ |

Учитель-наставник

« » 20 г.

**Приложение 7**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**о профессиональном развитии молодого специалиста**

(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

**на период с до 20 г.**

|  |
| --- |
| **Оценка уровня профессионального развития** |
| Высокий | □ |
| Выше среднего | □ |
| Средний | □ |
| Ниже среднего\* | □ |
| Низкий\* | □ |

\* При данных уровнях профессионального развития в индивидуальном плане развития потенциала молодого специалиста необходимо предусмотреть выполнение мероприятий, направленных на:

|  |  |
| --- | --- |
| Повышение уровня профессиональных знаний и умений, | □ |
| необходимых для решения поставленных задач |
| Повышение ответственности за качество и сроки исполнения работ, результаты деятельности | □ |
| Повышение дисциплинированности, соблюдение норм и правил Общества | □ |
| Улучшение организации молодым специалистом своейдеятельности (планирования, самоконтроля) | □ |

Учитель-наставник

Зам. директора по УВР

С заключением ознакомлен

(Ф.И.О молодого специалиста) « » 20 г.

**Приложение 8**

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
развития потенциала молодого специалиста

(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

на период с до 200 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия (содержание работы)** | **Срок выполнения** | **Отметка о выполнении** |
| **1. Самообучение** |  |  |  |
| 1.1. |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |
| **2. Обучение** |  |  |  |
| 2.1. |  |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |  |
| **3. Участие в конкурсе молодежных разработок** |  |  |  |
| 3.1. |  |  |  |  |
| 3.2. |  |  |  |  |
| **4. Участие мероприятиях, организованных МО** |  |  |  |
| 4.1. |  |  |  |  |
| 4.2. |  |  |  |  |
| **5. Участие мероприятиях, организованных ОУ** |  |  |  |
| 5.1. |  |  |  |  |
| 5.2. |  |  |  |  |
|  | Учитель-наставник |  |  |  |
|  | Зам. директора по УВР |  |  |  |
|  | С заключением ознакомлен | (Ф.И.О молодого специалиста) |  |  |
|  | « » 20 г. |  |  |  |

**Приложение 9**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**о развитии потенциала молодого специалиста**

(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

на период с до 20 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии оценки потенциала** | **Оценка** |  |
| **1.** | **Профессиональная** | Высокая | □ |
|  | **компетентность** | Средняя | □ |
|  |  | Низкая | □ |
| **2.** | **Организаторские способности** | Высокие | □ |
|  |  | Средние | □ |
|  |  | Низкие | □ |
| **3.** | **Способность к саморазвитию** | Высокая | □ |
|  |  | Средняя | □ |
|  |  | Низкая | □ |
| **4.** | **Инициативность** | Высокая | □ |
|  |  | Средняя | □ |
|  |  | Низкая | □ |
| **5.** | **Ответственность** | Высокая | □ |
|  |  | Средняя | □ |
|  |  | Низкая | □ |

Оценка уровня потенциала

|  |  |
| --- | --- |
| Высокий |  □ |
| Выше среднего |  □ |
| Средний\* |  □ |
| Ниже среднего\* |  □ |
| Низкий\* |  □ |

|  |
| --- |
| **Рекомендации** |
| Стажировка | □ |
| Единовременное премирование | □ |
| Моральное стимулирование («Почетная грамота», «Благодарность») | □ |
| Планирование карьеры\* | □ |
| Включение в кадровый резерв\* | □ |

\* При данных уровнях потенциала рекомендации не выносятся.

Учитель-наставник

Зам. директора по УВР

С заключением ознакомлен

 (Ф.И.О молодого специалиста)

 « » 20 г.

Приложение 10

Критерии оценивания педагогической деятельности молодого учителя учителем-наставником

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Показатели | Владеют в достаточной степени | Скорее владеют | Затруд­няются ответить | Не владеют |
| **1. Теоретическая готовность к практике преподавания** |
| 1 | Уровень теоретической подготовки по преподаваемой дисциплине |  |  |  |  |
| 2 | Умение использовать на уроке результаты современных исследований в области данной науки |  |  |  |  |
| 3 | Свободное владение материалом урока |  |  |  |  |
| **2. Методическая готовность к практике преподавания** |
| 1 | Умение самостоятельно составлять конспект урока |  |  |  |  |
| 2 | Умение вызвать интерес у учащихся к теме урока, к изучаемой проблеме |  |  |  |  |
| 3 | Умение осуществлять контроль за качеством освоения учебного материала учащимися (опрос) |  |  |  |  |
| 4 | Умение объективно оценивать ответ учащегося |  |  |  |  |
| 5 | Умение применять разнообразные методы изложения нового материала |  |  |  |  |
| 6 | Умение использовать технологии активного обучения |  |  |  |  |
| 7 | Умение поддерживать обратную связь с коллективом учащихся в течение всего урока |  |  |  |  |
| 8 | Умение организовать самостоятельную творческую работу учащихся на уроке |  |  |  |  |
| 9 | Умение стимулировать учащихся у выполнению домашнего задания |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| **3. Психологическая и личностная готовность к преподавательской деятельности** |
| 1 | Умение анализировать собственную преподавательскую деятельность |  |  |  |  |
| 2 | Умение свободного коллективного и индивидуального общения на уроке |  |  |  |  |
| 3 | Владение вербальными и невербальными средствами общения |  |  |  |  |
| 4 | Наличие чувства уверенности в себе |  |  |  |  |

Приложение 11 Оценка педагогической деятельности молодого специалиста учителем наставником

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Показатели | Владеют в достаточной степени | Скорее владеют | Затруд­няются ответить | Не владеют |
| **1 Устойчивое осознанное, активное отношение молодого специалиста к профессиональной роли учителя** |
| 1 | Положительное отношение к профессии |  |  |  |  |
| 2 | Стремление к общению с детьми и осознанность выбора форм работы с ними. |  |  |  |  |
| 3 | Анализ и самоанализ результатов деятельности |  |  |  |  |
| **2. Уровень владения педагогическим и методическим мастерством** |
| 1 | Умение излагать материал ясно, доступно, соблюдая последовательность |  |  |  |  |
| 2 | Умение выделять основные единицы или блоки знаний |  |  |  |  |
| 3 | Владение навыками организации учащихся для самостоятельного осмысления материала |  |  |  |  |
| 4 | Владение различными методами и технологиями обучения |  |  |  |  |
| 5 | Умение выстраивать систему уроков и подачу материала, использование проблемных и творческих ситуаций |  |  |  |  |
| 6 | Владение технологиейвнеклассной работы сучащимися как по предмету.Видение структурыобразовательного пространства школы |  |  |  |  |
| 7 | Творческая организация |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | работы. Проектная, исследовательская работа учащихся на уроке и во внеурочное время. |  |  |  |  |
| 8 | Владение навыками индивидуальной работы с учащимися как в процессе учебной, так и внеклассной деятельности. Умение работать с диагностическим паспортом ученика и класса |  |  |  |  |
| 9 | Владение проектировочными и конструктивными умениями |  |  |  |  |
| **3. Степень согласованности компонентов профессиональной адаптации в процессе подготовки молодого учителя** |
| 1 | Уровень решения профессиональных задач |  |  |  |  |
| 2 | Умение корректировать и прогнозировать результаты педагогической деятельности |  |  |  |  |
| 3 | Адекватность самооценки готовности к работе в ОУ |  |  |  |  |

Анкета «Изучение затруднений в работе начинающего педагога»

**Учитель**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№******п/п*** | ***Вид деятельности*** | ***Самооценка*** ***«+» или «-»*** |
| **1. Анализ педагогической деятельности** |
| 1. | Умение проводить самоанализ урока/занятия |  |
| 2. | Умение проводить самоанализ воспитательного мероприятия |  |
| 3. | Умение анализировать качество знаний и уровень воспитанности учащихся/воспитанников |  |
| **2. Планирование.** |
| 1. | Тематическое |  |
| 2. | Поурочное |  |
| 3. | Воспитательной работы |  |
| 4. | Кружка, факультатива |  |
| 5. | Работы с родителями |  |
| **3. Организация.** |
| 1. | Личного труда |  |
| 2. | Учебно-познавательной деятельности учащихся/воспитанников |  |
| 3. | Внеурочной воспитательной работы |  |
| **4.Контроль и коррекция.** |
| 1. | Самоконтроль и коррекция |  |
| 2. | Контроль уровня воспитанности |  |
| 3. | Коррекция знаний учащихся/воспитанников |  |
| **5.Владение технологией современного урока/занятия.** |
| 1. | Постановка триединой цели урока/занятия |  |
| 2. | Выбор типа урока/занятия |  |
| 3. | Отбор главного, существенного в содержании учебного материала |  |
| 4. | Отбор методов и форм организации познавательной деятельности учащихся/воспитанников |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5. | Способы дифференциации обучения |  |
| **6. Индивидуальные затруднения (укажите вопросы, по которым нужна консультация)** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |