

Утверждаю  
Директор МБОУ «РассветскаяСОШ»  
\_\_\_\_\_ Бобко Л.Я.  
Приказ от 30.08.2021 № 131/1

ПРОГРАММА  
РАБОТА С МОЛОДЫМИ  
СПЕЦИАЛИСТАМИ  
«НАСТАВНИЧЕСТВО»

## Содержание

<b>Пояснительная записка</b> .....	3-4	
<b>1. Общие положения</b> .....	5-8	
<b>2. Организация наставничества в школе</b> .....	9-16	
<b>3. План работы наставника с молодым специалистом</b> .....	17-18	
<b>Приложение 1</b>	Индивидуальный план адаптации молодого специалиста..... 19	
<b>Приложение 2</b>	Анкета... .. 20	
<b>Приложение 3</b>	Отзыв о результатах адаптации молодого специалиста... .. 21	
<b>Приложение 4</b>	Заключение об адаптации молодого специалиста .....	22
<b>Приложение 5</b>	Индивидуальный план профессионального развития молодого специалиста .....	23
<b>Приложение 6</b>	Отзыв о результатах профессионального развития молодого специалиста .....	24
<b>Приложение 7</b>	Заключение о профессиональном развитии молодого специалиста... ..	25
<b>Приложение 8</b>	Индивидуальный план развития потенциала молодого специалиста... ..	26
<b>Приложение 9</b>	Заключение о развитии потенциала молодого специалиста .....	27-28
<b>Приложение 10</b>	Критерии оценивания педагогической деятельности молодого учителя учителем-наставником....	29-30
<b>Приложение 11</b>	.....Оценки педагогической деятельности молодого специалиста учителем наставником .....	31-32
<b>Приложение 12</b>	Анкета «Изучение затруднений в работе начинающего педагога».....	33-34

## 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 и преодоление педагогом многих старых и новых установок, что тормозит и усложняет его профессиональное становление;
- различие во взглядах 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 помочь 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 молодого специалиста с целью формирования 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 установлению подшефного с содержанием календарно-тематического плана по предмету и плану работы структурного подразделения;
- направленности плановой деятельности наставника на воспитание и профессиональное установление 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.

## 1. Общеположения

**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 профессионального становления);

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

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

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

**Основной подход** в оказании помощи молодым учителям – амбивалентный, приём проявляется взаимная заинтересованность опытных и начинающих учителей.

**Сроки реализации программы: 3**

**года** Организационные основы наставничества

**тва**

1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы
2. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместитель директора по УВР.
3. 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 с 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 самостоятельно проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенными сроками их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять совместно и 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 передовыми методами форм 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 молодым педагогом правомерно 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 проверить 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 классного

– обобщающего контроля.

#### **Ожидаемые результаты:**

- Û адаптация начинающих педагогов в учреждении и , как результат, закрепление молодых специалистов в школе;
- Û активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;
- Û повышению профессиональной компетентности молодых педагогов в вопросах педагогики и психологии;
- Û обеспечению непрерывного совершенствования качества преподавания;
- Û совершенствованию методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
- Û 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 или 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:

- Ø адаптация (освоение норм профессии, её ценностей, приобретение автономности);
- Ø стабилизация (приобретение профессиональной компетентности, успешности, соответствия занимаемой должности);
- Ø 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 «Рассветская СОШ» и предстоящей работой, обеспечить быстрое и эффективное вхождение в рабочий 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 проводятся 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 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 на 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 в учреждении;
- 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 использованию 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 УВР.

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 УВР 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 о 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 УВР, 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 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 «Рассветская СОШ». Примерный перечень мероприятий:

Совместная разработка планов-конспектов уроков по теме, занятий 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, анализ полученных результатов, сравнивать и планировать шаги по улучшению.
Подготовить и проанализировать памятки: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Анализ самоанализ урока;</li> <li>· Обязанности классного руководителя;</li> <li>· Организация работы с родителями;</li> <li>· Рекомендации по проведению внеклассных мероприятий;</li> <li>· Организация работы с неуспевающими.</li> </ul>
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 работ по оценке профессионального развития молодого специалиста осуществляется зам. директора по методической 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 методической 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 и 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 УВР следующие документы:

- отчет молодого специалиста о проделанной работе;

- **оценка педагогической деятельности молодого специалиста наставником**  
**(Приложение 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 владеет 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.



## План работы наставника молодого специалиста (первый год)

Планируемые мероприятия	Сроки исполнения
<ul style="list-style-type: none"> <li>§ Беседа: Традиции школы. Ближайшие и перспективные планы школы.</li> <li>§ Инструктаж: Нормативно-правовая база школы (программы, методические записки, государственные стандарты), правила внутреннего распорядка школы;</li> <li>§ 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);</li> <li>§ Изучение инструкций: Как вести классный журнал, личные дела обучающихся; Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей;</li> </ul>	август-сентябрь
<ul style="list-style-type: none"> <li>§ Посещение молодого специалистом уроков учителя-наставника. Самоанализ уроков наставником;</li> <li>§ Самообразование-лучшее образование. Оказание помощи в выборе методической темы по самообразованию;</li> <li>§ Практикум по темам "Разработка поурочных планов"</li> <li>§ Посещение уроков молодого учителя с целью знакомства с работой, выявления затруднений, оказания методической помощи.</li> </ul>	Октябрь
<ul style="list-style-type: none"> <li>§ Методические разработки: требования к анализу урока и деятельности учителя на уроке. Типы, виды, формы урока;</li> <li>§ Занятие: Работа с школьной документацией; Обучение составлению отчетности по окончанию четверти;</li> <li>§ Изучение положения текущими и итоговым контролем за знаниями учащихся;</li> <li>§ Занятие: Современный урок и его организация;</li> <li>§ Практикум: Разработка олимпиадных заданий. Цель: научить молодого специалиста грамотно составлять олимпиадные задания. Знакомство с методикой подготовки учащихся к конкурсам, олимпиадам по предмету.</li> </ul>	ноябрь
<ul style="list-style-type: none"> <li>§ Беседа: Организация индивидуальных занятий с различными категориями учащихся. Индивидуальный подход в организации учебной деятельности;</li> <li>§ Тренинг: Учушь строить отношения; Анализ педагогических</li> </ul>	декабрь

<p>ситуаций;Общаясхемаанализапричинконфликтныхситуаций;</p> <p>§ Посещениемолодымспециалистомуроковучителя-наставникавсреднемистаршемзвене;</p>	
<p>§ Индивидуальнаябеседа:Психолого–педагогическиетребованияк проверке,учетуиоценкезнанийучащихся;</p> <p>§ Практикум:Домашнеезадание:как,сколько,когда;</p> <p>§ Обменмнениямипотеме«Факторы,которые влияютна качествопреподавания»;</p>	январь
<p>§ Занятие:Формыконтролязнаний, какпомочьобучающимсяподготовитьсякэкзаменам.</p> <p>§ Посещениеуроков,мероприятий,классныхчасов,праздниковуопытныхучителейшколы;</p> <p>§ Посещение уроков молодого учителя с целью выявлениязатруднений,оказанияметодическойпомощи;</p> <p>§ Посещениеоткрытогоурока молодогоучителя-коллеги сцельюзнакомствасопытомработы.Анализисамоанализурока;</p> <p>§ Практикум: "Современные образовательные технологии, ихиспользованиеувчебномпроцессе";</p>	февраль
<p>§ Дискуссия:Труднаяситуацияназанятииивашвыходизнеё;Анализпедагогическихситуаций.Анализразличныхстилейпедагогическогообщения(авторитарный,либерально-попустительский, демократический). Преимуществадемократическогостиляобщения.Структурапедагогическихвоздействий(организирующее,оценивающее,дисциплинирующее);</p> <p>§ Беседа:Видыконтроля,ихрациональноеиспользованиенаразличныхэтапахизученияпрограммного материала;</p>	март
<p>§ Практическоезанятие:Введениевактивныеметодыобучения(превращениемоделивигру,имитационныеигры);</p> <p>§ УчастиемолодогоспециалиставзаседанииШМО(выступлениепотемесамобразования);</p> <p>§ Беседа: Содержание формы и методы работы педагога сродителями;</p>	апрель

<p>§ Выступление молодого специалиста на ШМО. Методическая выставка достижений учителя;</p> <p>§ Анкетирование: Профессиональные затруднения. Степень комфортности нахождения в коллективе;</p> <p>§ Анкетирование: Оценка собственного квалификационного уровня молодыми учителями педагогом-наставником;</p> <p>§ 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.</p>	<p>Май</p>
--	------------

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН  
адаптации молодого специалиста**

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

на период с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 202г.

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

**АНКЕТА**

<b>1.</b>	<b>Ф.И.О.</b>	
<b>2.</b>	<b>Структурное подразделение, должность</b>	
<b>3.</b>	<b>Кто оказал Вам наиболее ощутимую помощь в процессе адаптации?</b> <i>(отметьте все необходимое)</i>	Учитель-наставник Коллеги по работе Руководитель МО Администрация школы
		Другое _____
<b>4.</b>	<b>С какими из перечисленных проблем Вам приходилось сталкиваться?</b> <i>(отметьте все необходимое)</i>	Взаимоотношения с коллегами Содержание проф. деятельности Взаимоотношения с учителем-наставником Взаимоотношения с администрацией школы
		Другое _____
<b>5.</b>	<b>Что является для Вас наиболее важным в профессиональной деятельности?</b> <i>(отметьте только один вариант)</i>	Соответствие характера работы Вашим способностям и склонностям Хорошие взаимоотношения с коллегами
		Другое _____
<b>6.</b>	<b>Как часто Вам нужна в работе помощь?</b>	Часто Иногда Редко
<b>7.</b>	<b>Что помогло Вам в процессе адаптации?</b> <i>(отметьте все необходимое)</i>	Лекции, семинары Просмотр видео- и фотоматериалов Наставничество Экскурсии

<b>8.</b>	<b>Ваши предложения по организации работы с молодыми специалистами</b>	<hr/> <hr/> <hr/>
-----------	--	-------------------

**ОТЗЫВ**

**о результатах адаптации молодого специалиста**

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

на период с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 202г.

№	Критерии оценки адаптации	Оценка	
1.	Обучаемость	Высокая	<input type="checkbox"/>
		Средняя	<input type="checkbox"/>
		Низкая	<input type="checkbox"/>
2.	Умение планировать работу	Отличное	<input type="checkbox"/>
		Хорошее	<input type="checkbox"/>
		Удовлетворительное	<input type="checkbox"/>
		Плохое	<input type="checkbox"/>
3.	Ответственность за результаты работы	Высокая	<input type="checkbox"/>
		Средняя	<input type="checkbox"/>
		Низкая	<input type="checkbox"/>
4.	Отношение к другим работникам	Доброжелательное	<input type="checkbox"/>
		Преимущественно доброжелательное	<input type="checkbox"/>
		Противоречивое	<input type="checkbox"/>
		Конфликтное	<input type="checkbox"/>
5.	Положение в коллективе	Авторитетное	<input type="checkbox"/>
		Обычно рабочее	<input type="checkbox"/>
		Неустойчивое	<input type="checkbox"/>

Учитель-наставник \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ .

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**об адаптации молодого специалиста**

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

на период с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20г.

Результаты адаптации	
Хорошие	<input type="checkbox"/>
Удовлетворительные*	<input type="checkbox"/>
Неудовлетворительные*	<input type="checkbox"/>

\*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	<input type="checkbox"/>
Повышение ответственности за качество исполнения работы и результаты деятельности	<input type="checkbox"/>
Повышение дисциплинированности, соблюдения норм и правил Общества	<input type="checkbox"/>
Улучшение организации молодым специалистом своей деятельности (планирования, самоконтроля)	<input type="checkbox"/>
Улучшение взаимоотношений молодого специалиста с коллегами/руководством	<input type="checkbox"/>

Учитель-наставник \_\_\_\_\_

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_

С заключением ознакомлен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись молодого специалиста)



**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**  
**профессионального развития молодого специалиста**

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

на период с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 202г.

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

Молодой специалист \_\_\_\_\_

Учитель-наставник \_\_\_\_\_

Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ОТЗЫВ

## о результатах профессионального развития молодого специалиста

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

на период с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 202г.

№	Критерии оценки профессионального развития	Оценка	
1.	Соблюдение сроков работ	Соблюдение Частичное соблюдение Несоблюдение	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.	Качество выполнения работ	Высокое Среднее Низкое	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.	Профессиональная компетентность	Полная Неполная Недостаточно Неполная	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.	Выполнение функциональных обязанностей	Выполнение Частичное выполнение Невыполнение	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5.	Выполнение планов	Выполнение Частичное выполнение Невыполнение	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Учитель-наставник \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

### о профессиональном развитии молодого специалиста

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

на период с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 202г.

Оценка уровня профессионального развития	
Высокий	<input type="checkbox"/>
Выше среднего	<input type="checkbox"/>
Средний	<input type="checkbox"/>
Ниже среднего*	<input type="checkbox"/>
Низкий*	<input type="checkbox"/>

\*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	<input type="checkbox"/>
Повышение ответственности за качество и сроки исполнения работ, результаты деятельности	<input type="checkbox"/>
Повышение дисциплинированности, соблюдения норм и правил Общества	<input type="checkbox"/>
Улучшение организации молодым специалистом своей деятельности (планирования, самоконтроля)	<input type="checkbox"/>

Учитель-наставник

Зам. директора по УВР

С заключением ознакомлен

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. молодого специалиста)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202г

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН  
развития потенциала молодого специалиста**

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

на период \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 202г.

№	Мероприятия(содержаниеработы)	Сроквыполнения	Отметка о выполнении
<b>1.Самообучение</b>			
1.1.			
1.2.			
<b>2.Обучение</b>			
2.1.			
2.2.			
<b>3.Участиевконкурсемолодежныхразработок</b>			
3.1.			
3.2.			
<b>4.Участиемероприятиях,организованныхМО</b>			
4.1.			
4.2.			
<b>5.Участиемероприятиях,организованныхОУ</b>			
5.1.			
5.2.			

Учитель-наставник  
Зам.директорапо УВР

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**о развитии потенциала молодого специалиста**

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

на период с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20г.

№	Критерии оценки потенциала	Оценка	
1.	Профессиональная компетентность	Высокая Средняя Низкая	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.	Организаторские способности	Высокие Средние Низкие	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.	Способность к саморазвитию	Высокая Средняя Низкая	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.	Инициативность	Высокая Средняя Низкая	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5.	Ответственность	Высокая Средняя Низкая	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Оценка уровня потенциала	
Высокий	<input type="checkbox"/>

Вышесреднего	<input type="checkbox"/>
Средний*	<input type="checkbox"/>
Нижесреднего*	<input type="checkbox"/>
Низкий*	<input type="checkbox"/>

\*Приданных уровнях потенциал рекомендации не выносятся.

Рекомендации	
Стажировка	<input type="checkbox"/>
Единовременное премирование	<input type="checkbox"/>
Морально стимулирование («Почетная грамота», «Благодарность»)	<input type="checkbox"/>
Планирование карьеры*	<input type="checkbox"/>
Включение в кадровый резерв*	<input type="checkbox"/>

Учитель-наставник

Зам. директора по МР

С заключением ознакомлен

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. Молодого специалиста)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20г.

**10 Критерии оценивания педагогической деятельности молодого учителя учителем-наставником**

№№	Показатели	Владеют в достаточной степени	Скорее владеют	Затрудняются ответить	Не владеют
<b>1. Теоретическая готовность к практике преподавания</b>					
1	Уровень теоретической подготовки по преподаваемой дисциплине				
2	Умение использовать на уроке результаты современных исследований в области данной науки				
3	Свободное владение материалом урока				
<b>2. Методическая готовность к практике преподавания</b>					
1	Умение самостоятельно составлять конспект урока				
2	Умение вызвать интерес 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				



	увыполнению домашнего задания				
<b>3. Психологическая и личностная готовность к преподавательской деятельности</b>					
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
<b>1 Устойчивое осознанное, активное отношение молодого специалиста к профессиональной роли учителя</b>					
1	Положительное отношение к профессии				
2	Стремление к общению с детьми и осознанность выбора форм работы с ними.				
3	Анализ и самоанализ результатов деятельности				
<b>2. Уровень владения педагогическим и методическим мастерством</b>					
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 по подаче материала, использование проблемных и творческих ситуаций				

6	<p>Владение технологией внеклассной работы с учащимися как по предмету. Видение структуры образовательного пространства школы</p>				
7	Творческая организация				

	работы. исследовательская Проектная, работа уча щихся на уроке и во внеурочное время.				
8	Владение навыками индивидуальной работы с учащи ми как в процессе учебной, так и внеклассной деятельности. Умение ра ботать с диагностическим паспортом ученика и класса				
9	Владение проектными и конструктивными умениями				
<b>3. Степень согласованности компонентов профессиональной адаптации в процессе подготовки молодого учителя</b>					
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 \_\_\_\_\_

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

5.	Способы дифференциации обучения	
<b>6. Индивидуальные затруднения (укажите вопросы, по которым нужна консультация)</b>		
1.		
2.		
3.		
4.		