Слайд 1.

Добрый день, уважаемые коллеги. Тема моего выступления «Адаптация педагогов в образовательной организации после прохождения профессиональной переподготовки».

Понятие «молодой специалист» нам знакомо,- «Под молодым специалистом принято понимать гражданина **РФ** **не** **старше** **35** **лет**, впервые поступившего на работу непосредственно после окончания образовательного учреждения среднего или высшего образования и работающего по полученной специальности до истечения трехлетнего срока с момента окончания образовательного учреждения.), а вот сотрудников, которые начинают свою педагогическую деятельность после курсов профессиональной переподготовки, я бы обозначила как «молодой педагог». Не стоит разводить в разные стороны эти две категории, так как адаптация нужна и тем и другим.

Слайд 2 (диаграмма)

Кадры:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Всего сотрудников | 64 |  |
| Молодых специалистов | 4 | 6,25% |
| Молодых педагогов | 14 | 22% |

Из выступления Татьяны Владимировны вам уже известно, что в нашей школе много молодежи и среди них не только «молодые специалисты», но и «молодые педагоги». Надо сказать, что «молодых педагогов, сегодня в разы больше, чем «молодых специалистов». Соответственно перед администрацией стоит вопрос как правильно организовать адаптацию молодых педагогов.

Слайд 3 Квалификационные категории: Молодые специалисты, молодые педагоги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Всего | 20 | 31% |  |
| ВКК | 2 | 10% |  |
| 1КК | 10 | 50% |  |
| СЗД | 2 | 10% |  |
| Без категории (стаж до 2 лет) | 6 | 30% |  |

Слайд 4: По ОО

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| ВКК | 15 | 2 | 13,3% |
| 1КК | 26 | 10 | 4,2% |
| СЗД | 7 | 2 | 29% |
| Без категории | 9 | 6 | 66% |

Итак, переходим к теме. Каждый руководитель заинтересован в закреплении кадров на местах. И как это непросто - тоже всем известно. Важное место в закреплении сотрудников является их адаптация.

Что такое адаптация? (читать слайд)

Слайд 5

**Адаптация** — приспособление организма, индивидуума, коллектива к изменяющимся условиям среды или к своим внутренним изменениям, что приводит к повышению эффективности их существования и функционирования.  
**Адаптация персонала** — процесс ознакомления, приспособления работников к содержанию и условиям трудовой деятельности, а также к социальной среде  организации. Адаптация является одной из составляющих частей управления персоналом. Этот термин применим как к новым сотрудникам, нанимаемым извне, так и к сотрудникам, перемещаемым на новую должность в порядке внутренней ротации.

Слайд 6

Переход от процесса профессионального формирования учителя в стенах учебного заведения к его уверенной самостоятельной работе с полной ответственностью за обучение и воспитание детей, их развитие, связан с адаптацией к профессиональной деятельности. Для становления учителя и формирования его педагогического творческого стиля решающее значение имеют именно первые годы работы. Социально-профессиональная адаптация молодого педагога – это процесс освоения специалистом навыков ведения образовательного процесса, норм и правил поведения - взаимодействия с коллегами, администрацией, учениками и их родителями.

Слайд 7

Большинство людей в первые дни стремятся быстрее освоить работу и доказать свою ценность для организации. Но поспешность в данном случае недопустима. В период адаптации человек должен спокойно ознакомиться с новой обстановкой, чтобы легче и быстрее войти в нее, понять расстановку сил, формальные и неформальные взаимоотношения коллег и руководства, их личные цели, выбрать правильный тон и форму общения с окружающими. Не рекомендуется проявлять оригинальность, излишнюю инициативу, самостоятельность, участвовать в конфликтах, привлекать к себе внимание. Наоборот, надо аккуратно и своевременно выполнять работу, как можно больше спрашивать и уточнять (новички из-за низкой самооценки боятся задавать вопросы, чтобы не показаться хуже).

Очевидно, чем успешнее профессиональная адаптация учителя, тем выше его мастерство и умение, тем выше и результат его влияния на формирующуюся личность ученика.

Период вхождения в профессиональную среду специфичен своей напряженностью, важностью для личностного и профессионального развития. От того, как пройдет этот период, зависит, состоится ли новоявленный педагог как профессионал, останется ли он в сфере образования или найдет себя в другом деле.

Слайд 8

Таким образом, получение диплома не означает, что начинающий (молодой) педагог уже является профессионалом. Ему предстоит определенный путь профессионального становления, первоначальной частью которого является период адаптации – «вживания» в профессию. Между тем, «молодой педагог» сразу начинает работать наравне со своими опытными коллегами, потому особенно значима проблема «не размазывания», а сокращения адаптационного периода.

«Молодому педагогу» в процессе социально-профессиональной адаптации приходится осваивать одновременно несколько профессиональных ролей: учителя, воспитателя, классного руководителя, подчиненного, коллеги, члена методического объединения учителей и везде необходимо демонстрировать профессиональную компетентность и умения, которых, к сожалению, многим недостает. В связи с этим можно выделить основные задачи в работе по оказанию помощи начинающим педагогам в процессе социально-профессиональной адаптации:

Слайд 9

 изучение реальных профессиональных затруднений начинающих педагогов, формулирование их актуальных потребностей.

 информационная и консультативная поддержка начинающих педагогов в выборе программ повышения квалификации, в выстраивании индивидуального образовательного маршрута;

 формирование информационного банка образовательных услуг для молодых педагогов.

Работа по профессиональной адаптации «молодого педагога» должна быть организована на постоянной основе. А постоянная – значит- ежедневная.

Как организовать ежедневную работу с учителями?

Слайд 10

Чтобы выстроить работу с учителями, мы применяем технологию оперативного управления. Для этого организуем коммуникацию, планируем работу, правильно ставим задачи, делегируем полномочия и не забываем о мотивации сотрудников.

Остановимся на каждом из направлений.

Слайд 11

Как организовать коммуникацию?

Слайд 12

В таблице описаны основные виды коммуникации, их цели и содержание. Обратите внимание на риски, которые предполагают разные виды коммуникации.

Виды коммуникаций

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид коммуникации | Цель | Содержание | Риски |
| Сверху вниз | Повлиять на педагогов | Этот вид коммуникации содержит основную информацию об ОО и принципах ее работы. Доносите эту информацию до учителей или родителей | Чем больше уровней управления, тем больше информация искажается; возможны психологические барьеры, которые связаны с высоким статусом администрации |
| Снизу вверх | Проинформировать руководство | Этот вид коммуникации важен, так как педагоги обладают большей информацией о внешних условиях и взаимодействуют с потребителями образовательных услуг | Информация, которая передается наверх, может искажаться из-за различия в статусе; при низком уровне аналитических способностей педагогов заместитель директора перегружен эмоциональными сообщениями |
| По горизонтали | Улучшить взаимодействие и адаптацию к изменениям участников в системе «педагог – заместитель директора», «педагог – родитель», «педагог – ребенок» | Информация максимально сохраняет свою точность | Неформальный вид отношений требует высокого уровня профессиональной компетентности заместителя директора и педагогов |

Чтобы получить обратную связь по качеству коммуникации, возможно проведение анкетирования «Оцените руководителя». Анкета структурирует компетенции и оптимизирует профессиональные отношения.

Анкета «Оцените руководителя» есть в папке Инструментарий

Слайд 13

Предлагаю Вашему вниманию *примерную* инструкцию по планированию. Она поможет регулировать качество оперативного управления.

**Примерная инструкция по планированию**

|  |  |
| --- | --- |
| Вопросы | Действия |
| Какого конкретного результата я хочу достичь? | Установить цель и письменно ее зафиксировать |
| Кого и какие ресурсы я могу задействовать, чтобы цель была достигнута? | Оценить ресурсы, собственное время, необходимую информацию |
| Какие возможности есть? | Продумать пути |
| Что или кто может мне помешать? Как можно избежать этого? | Спрогнозировать проблемы и трудности |
| Каковы критерии оценки и их приоритетность? | Выбрать оптимальный путь |
| Что делать дальше? | Составить общий план |
| Как проконтролировать план? | Определить параметры мониторинга и сроки |
| Что нужно делать, если реальные результаты далеки от плана? | Корректировать план |
| Где слабые стороны? |
| Как предотвратить риски? |

Слайд 14

**Как ставить задачи**

Чтобы правильно ставить задачи «молодым педагогам», необходимо учитывать уровень их профессионализма. От этого зависит выбор способа, который мы будем использовать для постановки задач. Разобраться, как действовать, поможет **матрица** постановки задач.

**Матрица постановки задач**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип/  характеристика | По алгоритму | По результату | По проблеме |
| Содержание беседы | Заместитель директора описывает последовательность действий по задаче и конкретные шаги | Заместитель директора описывает результат, какие параметры должны измениться | Заместитель директора формулирует только проблему |
| Отношения «руководитель – подчиненный» | Р > П | Р = П | Р ≤ П |
| Ответственность | Заместитель директора отвечает за все, педагог – за то, как реализованы отдельные шаги | Заместитель директора отвечает за формулировку результата и его параметров, педагог – за способ достижения результата | Заместитель директора отвечает за выбор педагога, учитель – за результат, который приводит к решению проблемы, способы его достижения |
| Инициатива педагога | Не требуется | Высокая | Максимальная |
| Контроль | Заместитель директора контролирует выполненные шаги и вносит коррективы | Заместитель директора контролирует конечный результат. Контроль по промежуточным результатам проводит по согласованию с педагогом | Заместитель директора видит, что проблема отсутствует |

Слайд 15

**ПРИМЕР**

**Работа по матрице постановки задач**

Для молодых учителей поставьте задачу по алгоритму и пошагово контролируйте. Учителей с опытом работы контролируйте по достигнутому результату. Задачу для новаторов ставьте по проблеме, а контролируйте – по факту ее отсутствия.

**Работа по матрице постановки задач**

При постановке задач существуют риски:

-по алгоритму. Педагог внимательно слушает и одновременно анализирует сказанное. Это могут делать не все, поэтому необходима обратная связь, чтобы выяснить, что будет делать учитель;

-по результату. Требует аналитических умений от заместителя директора по УВР, чтобы точно описать в критериях и показателях, какой результат он хочет получить;

-по проблеме. Если заместитель директора по УВР плохо разбирается в задаче, которую ставит, он показывает эмоциональное отношение к ней. При этом важно не преувеличивать, иначе у подчиненного возникает агрессия или страх.

Слайд 16

**Как делегировать полномочия**

1.Оцените уровень профессиональной зрелости учителя в поставленной задаче и заинтересованности в том, чтобы решить ее. Учитывайте рабочую нагрузку и соответствие индивидуальных качеств педагога требованиям задания.

2.Опишите, каким вы видите результат и попросите учителя повторить указания.

3.Обозначьте приоритеты: сообщите педагогу, насколько важно это задание, какую другую работу можно на время отодвинуть или прекратить.

4.Попросите учителя написать план, что и в какие сроки он будет делать. План обсудите и откорректируйте.

5.Определите полномочия: насколько педагог волен проявлять инициативу, вводить новшества в технологию работы.

6.Дайте понять, что уверены в подчиненном. Скажите, что он может попросить у вас помощь, если будет нуждаться в ней.

7.Продумайте, как мотивировать учителя.

8.Обсудите с педагогом, как вы будете контролировать, как он выполняет задачу: пошагово – на первом этапе, периодически – на втором и итогом – по окончании.

Другой вариант контроля, который подходит для учителей с опытом работы: попросите педагога докладывать, когда возникают исключительные обстоятельства, которые нарушают установленный план работы.

**Как мотивировать**

Существуют два механизма мотивации: демотиваторы и мотиваторы. Демотиваторы связаны с условиями окружающей среды, в которой педагог работает. Мотиваторы определяют характер работы и то, как учитель воспринимает свою роль в школе.

Если устранить все демотиваторы, то есть отрегулировать рабочую среду и условия, педагоги будут временно довольны своим местом работы. Но это не означает, что они будут работать эффективнее. Чтобы усилить заинтересованность педагогов и обеспечить высокие результаты, используйте мотиваторы.

Слайд 17

ПРИМЕР

Демотиваторы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рабочая среда | Вознаграждение | Безопасность |
| Неукомплектованное рабочее место | Низкая зарплата | Задержки зарплаты |
| Плохие физические условия: душно, холодно, шумно | Непрозрачная система премирования | Авторитарный стиль руководства |
| Трудно добираться до работы | Работу, которая не входит в функциональные обязанности, не оплачивают | Недоверие к сотрудникам, излишний контроль |

Слайд 18 ПРИМЕР

**Мотиваторы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Личное развитие | Чувство причастности | Интерес и вызов |
| Получает разнообразный опыт | Принимает решения совместно с администрацией и коллегами | Работает над сложными и интересными проектами |
| Может овладеть новыми компетенциями | Налажены организационные коммуникации | Может свободно выбирать способ действия |
| Ощущает готовность заместителя директора поддержать | Владеет информацией, понимает цель | Может самостоятельно принимать решение |
| Подвергается своевременной и конструктивной критике | Коллектив объединяют общие ценности | Осознает связь вознаграждения с результатами деятельности |
| Имеет возможность творить | Результаты работы признают и одобряют | Работает над проектами, в которых есть возможность проявить себя в новом качестве |

Поддержка необходима «молодому педагогу». Ведь мало быть талантливым и образованным. Этого недостаточно, чтобы быть успешным в профессии. Если рядом не окажется мудрых наставников, то из начинающего педагога никогда не получится ценный специалист.

Слайд 19

Успешность становления профессионализма «молодых педагогов» определяется, прежде всего, поддержкой, оказываемой им непосредственно на рабочем месте. Все прекрасно понимаем, что мы плавно подошли к вопросам наставничества. Поскольку наставничество является двусторонним процессом, то основным условием эффективности развития профессиональных компетенций молодого педагога является готовность наставника к передаче опыта.

Как показывает практика, что закрепление в учреждении «молодых педагогов» решает проблему кадрового обеспечения, ускоряет процесс внедрения современных педагогических технологий, повышает качество образовательного процесса и воспитательной работы в школе и статус образовательного учреждения.

Необходимость сочетания профессионального и социального приспособления к новой среде является непростой задачей для «молодого педагога». Успешная адаптация за короткий срок обеспечивает высокую эффективность его дальнейшего труда.

Затрудненная, затянувшаяся адаптация оказывает не только негативное психоэмоциональное воздействие, но и приводит к снижению качества образовательного процесса и взаимодействия с участниками педагогического процесса и, в конечном итоге, к ухудшению профессиональных показателей деятельности педагога.

Проанализировав мероприятия, проводимые в нашей школе необходимо отметить, что для успешности процесса профессиональной адаптации «молодых педагогов» нам необходимо обеспечить:

Слайд 20

1. Благоприятный социально-психологический климат в педагогическом коллективе через разработку и реализацию программы работы школы с начинающими учителями, основой которой является:

 внимание к их действительным нуждам и проблемам;

 оценка уровня профессиональной готовности и мотивационно-ценностного отношения к профессии учителя;

 определение содержания профессионального труда в полном соответствии с профессиональной подготовкой молодого учителя, поскольку его мышление и деятельность могут совершенствоваться лишь на ясно осознаваемом им содержании работы:

 организация методической работы с ними в нужных для них и работы направлениях.

Слайд 21

2. Личностно — ориентированный подход в процессе профессиональной адаптации молодых учителей с учетом выделенных типологических групп по следующим показателям:

 для молодых учителей «успешной» группы, которые планируют продолжить свою профессиональную карьеру, важно закрепить намерения относительно их выбора. Их положительное отношение к профессии создает благоприятный психологический настрой на творческое овладение мастерством;

 в работе с молодыми учителями из «управляемой» группы необходимо главное внимание уделить созданию условий, способствующих формированию глубокого положительного интереса к профессии учителя, расширению профессионального кругозора;

 в работе с начинающими учителями из «проблемной» или «кризисной» групп, которые создают наибольшие трудности, важно выявить психологические факторы, которые способствовали бы пробуждению положительного отношения к профессии и преодолевали их негативное отношение, с которым они пришли в школу.

Слайд 22

3. Введение института наставников, осуществляемое в условиях непрерывности и преемственности, способствует возможностям творческого развития личности молодого учителя в его профессиональной деятельности, которое определяется оказанием помощи наставниками по внедрению в образовательный процесс новых педагогических технологий, новых подходов к организации педагогического общения и др.

4. Программно-целевую направленность деятельности методической службы на основе диагностирования затруднений молодых учителей, с учетом уровня их подготовленности, реально создающей условия для самореализации и самообразования;

Слайд 23

Модель адаптации «молодых педагогов» должна соответствовать требованиям времени и качественно изменяться как содержательно, так и технологически. Процесс управления адаптацией является важным элементом для успешной деятельности педагогического персонала и образовательной организации в целом.

Таким образом, проблема профессиональной адаптации «молодых педагогов» имеет особую актуальность на современном этапе социально-экономических изменений нашего общества, так как именно в современных условиях общество предъявляет к учителю особые требования и в личностном, и в профессиональном плане

Слайд 24

1.Примерное Положение о наставнике молодого специалиста.

2.Анкета №1 «Определение готовности молодого специалиста к дальнейшей деятельности в образовательном учреждении»

3.Анкета №2» Изучение затруднений в работе начинающего педагога»

4.Программа работы с молодыми специалистами

5. Программа адаптации молодого учителя

6.Содержание работы по реализации Программы молодого учителя

7.Диагностическая карта изучения профессиональной адаптации начинающих учителей к педагогической деятельности

8.Программа управления адаптацией начинающего учителя

9.Памятка молодому начинающему педагогу.

10.Карта «Наставник о молодом специалисте»

11. Анкета «Оцените руководителя»

Слайд 25