*Приложение 1.*

**Примерное Положение о наставнике молодого специалиста**

**Общие положения**

 Наставничество - необходимая составляющая программы профессиональной адаптации молодых специалистов на предприятии для ускорения вовлечения их в трудовой процесс с учетом их индивидуальных наклонностей.

Наставничество в образовательной организации – разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности или имеющих трудовой стаж не более 3-х лет.

**Молодой специалист –**начинающий педагог, владеющий знаниями основ педагогики по программе вуза, проявляющий желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

**Наставник –**опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, оказывающий методическую и консультационную помощь молодому специалисту.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу наставника 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.

**Цели и задачи наставничества**

  **Целью** школьного наставничества является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, адаптации к условиям образовательной организации, а также обеспечение образовательной организации кадровым составом.

Основными **задачами** школьного наставничества являются:

* привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и их закрепление в образовательном учреждении;
* ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
* адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

**Организационные основы наставничества**

Наставничество в образовательной организации создается на основании приказа директора школы.

Руководство деятельностью наставников осуществляет председатель методического совета школы и руководитель методического объединения, в которых организуется наставничество.

Руководитель методического объединения подбирает молодому специалисту наставника из опытных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные результаты в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и иметь одновременно не более двух подшефных.

Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с председателем методического совета школы и утверждаются на пе6дагогическом совете школы.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации методического совета приказом директора школы с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 1 года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 2-х недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательной организации:

* впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
* специалистами, имеющими стаж педагогической деятельности не более 3-х лет;
* педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
* педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для осуществления профессиональной деятельности в определенных условиях (особая группа детей, тематика занятия);
* педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке из-за большого перерыва педагогической деятельности (более 3-х лет).
* замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и подшефного.

Для мотивации деятельности и за успешную работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения.

По инициативе наставников может создаваться орган общественного самоуправления – Совет наставников.

**Обязанности учителя-наставника:**

* знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодо специалиста по занимаемой должности;
* разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления 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;
* вводить молодого специалиста в должность;
* проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, 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;
* подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

**Права учителя-наставника:**

* с согласия методиста (заместителя руководителя, курирующего методическую работу в ОО, руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников;
* требовать у молодого специалиста рабочие отчеты как в устной, так и в письменной форме.

**Обязанности молодого специалиста**

В период наставничества молодой специалист обязан:

* изучать Закон «Об образовании в РФ», нормативные акты, 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 председателем методического объединения.

**Права молодого специалиста**

Молодой специалист имеет право:

* повышать квалификацию удобным для себя способом;
* посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
* вносить           предложения по        совершенствованию работы, связанной   с наставничеством;
* защищать профессиональную честь и достоинство;
* знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
* требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за

**Руководство работой наставника**

Организация работы наставников и контроль за их деятельностью возлагается на заместителя руководителя, курирующего методическую работу в образовательной организации.

**Заместитель руководителя, курирующий методическую работу в образовательной организации обязан:**

* представить назначенного молодого специалиста коллективу образовательной организации, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
* создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста со своим наставником;
* посетить отдельные уроки и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
* организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
* изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
* определить меры поощрения наставников.

 Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.

**Руководитель МО обязан:**

* рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
* провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
* обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
* осуществлять систематический контроль работы наставника;
* заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю руководителя, курирующему методическую работу в образовательной организации.

**Документы, регламентирующие наставничество**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

* настоящее Положение;
* приказ директора образовательного учреждения об организации наставничества;
* планы работы педагогического совета, методического совета, Совета наставников (при его наличии), методических объединений;
* протоколы заседаний педагогического совета, методического совета, Совета наставников (при его наличии), методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
* методические рекомендации и обзоры по передовому опыту работы по наставничеству.

По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней сдает заместителю директора, курирующего методическую работу в ОУ школы следующие документы:

* отчет молодого специалиста о проделанной работе;
* план профессионального становления с оценкой наставника о проделанной работе и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

Процесс адаптации молодого специалиста к педагогической деятельности можно считать законченным, если:

* педагог овладел необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками организации учебной деятельности;
* осуществление профессиональной деятельности стало привычным, работа не вызывает чувства страха, неуверенности;
* педагогом достигаются необходимые показатели по требованиям к результатам ФГОС соответствующего уровня, обученности, воспитанности детей.

 *Приложение 2.*

**АНКЕТА № 1**

**Определение готовности молодого специалиста к дальнейшей деятельности в образовательном учреждении**

|  |  |
| --- | --- |
| В каком настроении вы обычно приходите на работу?  | а) хорошем б) безразличномв) плохом |
| Вы рассматриваете возможность смены места работы?  | а) нет б) только когда сталкиваюсь с трудностямив) да  |
| Вы знаете о возможностях своего карьерного роста в данном образовательном учреждении?  | а) да б) только догадываюсьв) нет |
| Какие у вас отношения с учащимися класса?   | а) отличные б) они мне безразличныв) мы не понимаем друг друга |
| Насколько вы успели интегрироваться в педагогический коллектив? | а) сдружился с большей его частью б) затрудняюсь ответитьв) практически ни с кем не общаюсь |
| Как часто вы попадаете в конфликтные ситуации? | а) ни разу не попадалб) попадаю крайне редко в) постоянно  |
| Получаете ли вы помощь в своей профессиональной деятельности? | а) да, постоянноб) иногдав) нет, моими делами никто не интересуется |
| Удовлетворены ли вы результатами своего труда? | а) даб) не всегдав) нет |
| Вас устраивает режим трудовой деятельности и нагрузка? | а) даб) не всегдав) нет |
| Вы считаете достаточным уровень своей профессиональной компетентности? | а) даб) затрудняюсь ответитьв) нет |
| Если бы вам представилась возможность перейти в другое образовательное учреждение, вы бы | а) остался здесь б) оценил условия труда на новом месте и если они оказались бы лучше, то перешелв) ушел бы, не задумываясь |

*Приложение 3.*

**АНКЕТА № 2**

**«Изучение затруднений в работе начинающего педагога»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****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** |   |
|   | Постановка триединой цели урока/занятия |   |
|   | Выбор типа урока/занятия |   |
|   | Отбор главного, существенного в содержании учебного материала |   |
|   | Отбор методов и форм организации познавательной деятельности учащихся/воспитанников |   |
|   | Способы дифференциации обучения |   |
|   | **6. Индивидуальные затруднения**(укажите вопросы, по которым нужна консультация) |   |
| 1 |   |   |
| 2 |   |   |
| 3 |   |   |
| 4 |   |   |

*Приложение 4.*

**Программа работы с молодыми специалистами***(Вариант 1.)*

**Цель:** создание условий для самореализации, для приобретения молодыми специалистами ими практических навыков, необходимых для педагогической деятельности, и их закрепления в педагогическом коллективе.

**Задачи:**

        формировать и воспитывать у молодых специалистов потребность в непрерывном самообразовании;

        помочь учителю, опираясь в своей деятельности на достижения педагогической науки и передового педагогического опыта, творчески внедрять идеи в учебно-воспитательный процесс;

        создать условия для профессиональной адаптации молодого педагога в коллективе;

        способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности; вооружить начинающего педагога конкретными знаниями и умениями применять теорию на практике.

**II. Этапы реализации Программы:**

Программа рассчитана на 3 года (этапа):

1 этап – диагностический

2 этап – самостоятельный творческий поиск

3 этап – оценочно-рефлексивный

На каждом этапе, запланированы ежемесячно темы, рассматриваемые в ходе выполнения плана работы с молодыми специалистами

**III. Планируемые результаты Программы:**

        адаптация и подготовка к профессиональной деятельности молодого специалиста;

        совершенствование системы научно-методической работы учреждения образования;

        повышение качества образования и результатов;

        повышение уровня аналитической культуры всех участников учебно-воспитательного процесса;

**IV. Индикативные показатели Программы:**

        умение планировать учебную деятельность, как собственную, так и ученическую, на основе творческого поиска через самообразование;

        овладение методикой проведения нетрадиционных занятий;

        умение работать с группой на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу;

        умение проектировать воспитательную работу с детским коллективом;

        умение индивидуально работать с детьми;

        овладение системой контроля и оценки знаний учащихся;

        становление молодого педагога как педагога-профессионала;

        повышение методической, интеллектуальной культуры педагога.

*Приложение 5.*

**Программа адаптации молодого учителя***(Вариант 2.)*

**Цель:** обеспечить постепенное вовлечение молодого учителя во все сферы профессиональной деятельности; способствовать становлению профессиональной деятельности педагога.

**Задачи:**

     Формировать и воспитывать у молодых специалистов потребность в непрерывном самообразовании

     Помочь учителю, опираясь в своей деятельности на достижения педагогической науки и передового педагогического опыта, творчески внедрять идеи в учебно-воспитательный процесс.

     Создать      условия для профессиональной адаптации молодого педагога в коллективе.

      Способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности; вооружить начинающего педагога конкретными знаниями и умениями применять теорию на практике.

**Основные направления работы по реализации Программы**

**1.        Составление планов работы с молодыми специалистами заместителей директора по учебной работе.**

План работы заместителя директора по учебной работе включает в себя создание оптимальных условий для успешной работы, ведение индивидуальных бесед и консультаций с молодыми специалистами, оказание практической помощи по планированию и проведению уроков, в том числе предварительную работу с конспектами уроков и анализ проведённых уроков, проведение диагностики уровня профессиональной компетентности молодых специалистов, систематическое изучение их методических и педагогических проблем.

**1         Проведение анкетирования и составление информационной карточки молодого учителя.**

 С первых дней работы молодого учителя проводится анкетирование – своеобразное микроисследование, позволяющее выявить потенциальные возможности педагогов в обучении, воспитании, проведении экспериментальной работы, диагностика профессионального мастерства. Заполняется информационная карта молодого специалиста.

**2        Организация наставничества. Закрепление педагогов-наставников за молодыми специалистами и организация их работы.**

Помощь наставника заключается в оказании помощи по анализу программ, конструированию урока, подборе методического и дидактического оснащения, работе с нормативными документами, соблюдении научной организации труда учителя, корректированию результативности профессиональной деятельности молодого учителя.

Наставник не контролирует, а способствует быстрейшей адаптации молодого специалиста к педагогической деятельности в школе, предоставляя ему методическую, психолого-педагогическую, управленческую, нормативно-правовую информацию.

**3        Составление плана работы молодого специалиста.**

 План работы молодого специалиста включает в себя анализ учебной программы, выявление трудных тем; систему работы с правилами ведения школьной документации, составление планов проведения различных этапов урока, анализ различного рода работ учащихся; заполнение листа самооценки молодого специалиста, в котором выявляется, что знает и умеет молодой специалист и на каком уровне, а также с какими затруднениями сталкивается в своей работе молодой учитель.

**4        Работа по Программе адаптации молодого учителя – составная часть методической службы школы.**

В работе с молодыми специалистами с первых дней их работы задействованы все компоненты методической службы школы.  Руководители предметных МО и МО классных руководителей участвуют в вовлечении молодых специалистов в систему работы школы.

Этапы реализации Программы:

1 этап – диагностический

2 этап – самостоятельный творческий поиск

3 этап – оценочно - рефлексивный

**Содержание работы по реализации Программы адаптации молодого учителя**

1. **этап (1 год работы)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Тема | Краткий обзор рассматриваемых вопросов | Дата |
| 1 | Знакомство с учителем. Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации. |   | 1.   Изучение «Закона об образовании», документов Министерства образования, локальных актов школы, включающих в себя положения о заполнении, ведении и проверке классных журналов, тетрадей и дневников учащихся; положение о предметном кружке, факультативе, курсе по выбору. 2.   Составление        КТП. 3.   Диагностика умений и навыков молодого учителя. Заполнение информационной карточки. | сентябрь |
|   | Посвящение учителя | в | Посвящение в учителя в День учителя  | октябрь |
| 2 | Современный урок. Требования к организации. | 1.    Семинар-практикум «Типы и формы уроков, факторы, влияющие на качество преподавания». 2.    Подробный анализ типов и структуры уроков в соответствии с классификацией по основной дидактической задаче.3.    Неделя открытых уроков | ноябрь |
| 3 | Контроль знаний, умений, навыков учащихся. Виды контроля. | 1.    Оценивание знаний учащихся: теория, психология, практика. 2.    Нормы оценивания учебной деятельности.3.    Виды контроля и их рациональное использование на различных этапах изучения программного материала.4.    Организация мониторинговых исследований: способы определения рейтинга учебных достижений учащихся и выявления степени обученности учащихся, бланк анализа проведённых контрольных работ и мониторинговых исследований 5.    Система мер, направленных на предупреждение неуспеваемости школьников.  | Декабрь |
| 4 | Эмоциональная устойчивость учителя. Функция общения на уроке. | 1.    Дискуссия на тему: «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё». Общая схема анализа причин конфликтных ситуаций  2.    Анализ различных стилей педагогического общения. Преимущества демократического стиля общения. 3.    Рассмотрение методических разработок. | февраль |
| 5 | Самообразование учителя – лучшее обучение. | 1.    Выбор методической темы. Планирование работы над методической темой на следующий учебный год: схема плана работы над методической темой. 2.    Микроисследование организации работы с начинающими педагогами в школе иуровни компетенции молодого специалиста | апрель |
| 6 | Бенефис молодого учителя. | 1.    Творческого отчёт молодых педагогов.2.    Творческий отчет учителя-наставника. | Май |

**2      этап (2 год работы)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Тема | Краткий обзор рассматриваемых вопросов | Дата |
| 1 | Ведение документации | Анализ изменений в программах, учебных планах, других документах к началу учебного года. | Сентябрь |
| 2 | Классное руководство. Составление характеристики класса с учётом возрастных особенностей учащихся. | 1.    Моделирование воспитательной системы класса (диагностическое исследование целей класса, проектирование целей, деятельность по сплочению и развитию класса критерии и способы изучения эффективности воспитательной системы класса). 2.    Ознакомление с планами работы лучших классных руководителей школы.  Структура плана воспитательной работы классного руководителя.3.    Основы   составления   психолого-педагогической характеристики класса и учащегося.  | Октябрь ноябрь |
| 3 | Основы целеполагания урока. Самоанализ урока. | 1.    Основы самоанализа урока. Программа самонаблюдения и самооценки урока.2.    Самоанализ по качеству цели и задач урока.3.    Десять вопросов молодого учителя при использовании информационных или инновационных технологий. Памятка для проведения самоанализа урока. 4.    Посещения уроков молодых учителей администрацией и учителями -наставниками с целью оказания методической помощи. | Январь |
| Февраль |
| 4 | Анализ урока.  | 1.    Памятки для проведения анализа урока. Советы    молодому       учителю по подготовке урока, составлению технологической карты урока.2.    Совместный анализ урока учителем и завучем – эффективный способ внутришкольного повышения квалификации  | Март |
| 5 | Методическая выставка достижений молодого учителя. | Уровень профессионализма молодого учителя: систематизация наработок за 2 года профессиональной деятельности. Молодой учитель глазами наставника. Выступление молодого специалиста на педсовете. | Май |

**3      этап (3 год работы)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Тема | Краткий обзор рассматриваемых вопросов | Дата |
| 1 | Ведение документации | Анализ изменений в программах, учебных планах, других документах к началу учебного года.  | Сентябрь |
| 2 | Аттестация. Требования к квалификации педагогических работников. | 1.    Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников. 2.    Портфолио аттестуемого учителя.  | Октябрь – ноябрь  |
| 3 | Нестандартные формы урока. Использование информационных технологий. | 1.    Система нестандартных уроков, нестандартные уроки в планах методической работы.2.    ИКТ в учебной деятельности. Создание программного продукта. | Декабрь |
| 4 | Внеклассная работа по предмету. Методика работы с одарёнными детьми. | 1.    Разнообразие методов и форм внеклассной работы по предмету.2.    Система работы с одаренными детьми.Проектная деятельность учащихся.3.    Научно-исследовательская деятельность молодых педагогов. | Февраль – март  |
| 5 | Профориентация. | Модель выпускника школы. Социальный заказ общества. Организация работы учителя по достижению уровня умений и навыков, заложенных в модели выпускника школы. | Апрель |
| 6 | Успешность педагогической деятельности.   | 1.    Конференция «Учиться самому, чтобы успешнее учить других».2.    Портфолио молодого учителя. Анализ карьерных перспектив молодого учителя. | Май |

Планируемые результаты Программы:

1.      Подготовка молодого специалиста, в будущем состоявшегося Учителя.

2.      Совершенствование системы методической работы учреждения образования.

3.      Повышение качества образования.

4.      Повышение уровня аналитической культуры всех участников учебно-воспитательного процесса.

Индикативные показатели Программы:

1.      Умение планировать учебную деятельность, как собственную, так и ученическую, на основе творческого поиска через самообразование.

2.      Овладение методикой проведения нетрадиционных уроков.

3.      Умение работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу.

4.      Умение проектировать воспитательную систему

5.      Умение индивидуально работать с детьми.

6.      Овладение системой контроля и оценки знаний учащихся.

7.      Становление молодого учителя как учителя-профессионала.

8.      Повышение методической, интеллектуальной культуры учителя.

*Приложение 6.*

**Диагностическая карта изучения профессиональной адаптации начинающих учителей к педагогической деятельности**

|  |
| --- |
| ФИО молодого специалиста: |
|                              Период наблюдения                          | 1 год | 2 год | 3 год |
| Проявляет творческий подход в работе |   |   |   |
| Использует разнообразные методы в своей профессиональной деятельности |   |   |   |
| Копирует стиль наставника |   |   |   |
| Нравится профессия учителя |   |   |   |
| Планирует работать в школе дальше |   |   |   |
| Совершенствует свою профессиональную деятельность |   |   |   |
| Пользуется авторитетом среди учеников коллег - администрации - родителей |   |   |   |
| Программа самооценки трудностей в работе учителя |   |   |   |
| Самооценка затруднений учителей в обучении учащихся. |   |   |   |
| Самооценка уровня теоретических знаний и профессиональных умений учителей школы, необходимых для решения задач, поставленных в коллективе |   |   |   |
| С каким настроением молодой учитель приступили к своей педагогической деятельности? |   |   |   |

*Приложение 7.*

**Программа Управление адаптацией начинающего учителя**

1.     Этап знакомство с молодым специалистом: решение следующих задач:

* Создание благоприятной психологической атмосферы для сотрудничества.
* Извлечение из первых бесед информации о личности молодого учителя, его отношении к детям, профессиональных планах, уровне общей культуры.
* Определение жилищно-бытовых условий.

2.     Этап. Определение содержания профессионального труда по следующим видам:

* Обучающий
* Воспитательный
* Общественная работа
* Самообразование.

3.     Этап. Оценка уровня профессиональной и психологической готовности к адаптации и определение перспектив стабилизации каждого молодого специалиста:

* Оценка уровня развития педагогических способностей.
* Определение мотивации включения в педагогическую деятельность.
* Оценка уровня профессиональной (теоретической и практической) подготовленности.
* Изучение особенностей личности молодого специалиста.

*Приложение 8.*

**Прогноз профессиональной адаптации и потенциальной стабильности молодого специалиста глазами наставника**

1.     Этап. Изучение характера протекания адаптации молодого учителя:

* Оценка эффективности и качества работы.
* Оценка удовлетворенности работой (отношение к работе, преобладающее настроение, установки на продолжение работы по специальности и в данном трудовом коллективе).
* Выявление факторов, затрудняющих и задерживающих процесс адаптации молодого специалиста в трудовом коллективе,

2. Этап коррекционная работа с молодым специалистом:

* Информирование по основным вопросам психологии личности и общения, по вопросам психологии эмоциональных состояний и управления ими.
* Консультативная помощь в познании себя и других, в решении возникающих проблем и при кризисных состояниях, в определении путей саморазвития.
* Проведение тренинга по развитию навыков общения, отдельных сторон профессиональной компетентности, аутотренинга, деловых игр.
* Разработка длительных психолого-педагогических рекомендаций по организации труда начинающего учителя.

*Приложение 9.*

**Памятка молодому начинающему педагогу**

|  |
| --- |
|  Уважаемый коллега!1.     Тщательно готовься к урокам. Обязательно пользуйся поурочным планом и придерживайся всех его пунктов. Возьми себе за правило наличие поурочного плана является для тебя допуском на урок.2.     Идя на урок, ты должен досконально знать, куда пришёл, для чего, что будешь делать, будет ли это эффективно.3.     Приходи в класс до звонка, чтобы приготовить все необходимое для проведения урока.4.     Огляди класс, особенно недисциплинированных учеников. Старайся показать красоту и привлекательность организованного начала урока, стремись к тому, чтобы на это с каждым разом уходило всё меньше и меньше времени.5.     Энергично начинай урок. Не спрашивай: «Кто не подготовил домашнее задание?» – это приучает школьников к мысли, что домашнее задание можно не выполнять. Веди урок так, чтоб каждый ученик был постоянно занят делом. Помни: паузы, медлительность, бездеятельность – враги дисциплины.6.     Увлекайте учеников интересным содержанием материала, созданием проблемных ситуаций, мозговым штурмом. Контролируйте темп урока, помогайте слабым поверить в свои силы. Держите в поле зрения весь класс. Особенно наблюдайте за теми, у кого неустойчивое внимание. Предупреждайте попытки нарушить рабочий порядок.7.     Чаще обращайтесь с просьбами, вопросами к тем учащимся, которые отвлекаются на уроке, занимаются посторонними делами.8.     Комментируя оценки знаний старайтесь быть деловым, заинтересованным. Укажите ученику, над чем ему необходимо поработать, чтобы получить лучшую оценку.9.     В конце урока дай общую оценку классу и отдельным ученикам. Пусть дети почувствуют удовлетворенность от результатов своего труда. Старайся замечать позитивное в работе недисциплинированных учеников, но не делай это часто и незаслуженно, за незначительные усилия.10. В случае недисциплинированности учащихся старайся обходиться без помощи других. Помни: наведение дисциплины с помощью чужого авторитета не даст пользы, а только навредит. За поддержкой лучше обратиться к классу.Успехов Вам в Вашем благородном деле! |

*Приложение 10.*

**Карта «Наставник о молодом специалисте»**

|  |
| --- |
| ФИО молодого специалиста: |
| Преподаваемые предметы |   |
| Учебная нагрузка |   |
| Классное руководство |    |
| Чем увлекается, хобби  |    |
| Какие трудности испытывает молодой учитель в профессиональной деятельности  | Учебный процесс: Воспитательный процесс:  |
| Какие черты характера молодогоучителя Вы выявили за этот период |  Положительные: Отрицательные:  |
| Удалось ли молодому специалисту установить (да, нет, частично) |  С коллективом учителей:Администрацией: Учащимися:Родителями: |
| Удалось ли Вам достичь контакта с молодым учителем? (да, нет, частично) |   |
| Интерес молодого учителя к профессии (высокий, средний, низкий) |   |
| Трудовая активность молодого учителя (высокая, средняя, низкая) |   |
| Осознает ли свои недостатки, слабые стороны, устраняет ли их? (осознает и устраняет, осознает, но не устраняет, не осознает и не устраняет) |   |
| Обдумывает ли молодой учительзаранее свои действия и поступки?   |    |

*Приложение 11.*

**Рекомендации по составлению индивидуального плана профессионального развития учителя в условиях введения ФГОС ООО**

Индивидуальный план профессионального развития должен отражать личные образовательные потребности педагога, ориентированные на решение стратегических задач развития образовательной организации, реализацию проекта введения ФГОС.

Процедура разработки плана не должна носить формальный характер: необходимо определить перспективы, обозначить будущие профессиональные достижения учителя.  Существует пять основных этапов составления плана саморазвития: осознание необходимости, изучение потребностей, познание себя (анализ, самоанализ), − составление стратегии действия.  В организации творческого подхода учителя к составлению индивидуального плана на каждом из его этапов исключительно важная роль отводится администрации, методисту образовательного учреждения.

Педагога необходимо информировать о вопросах введения ФГОС, о существующих возможностях системы методической работы образовательной организации и муниципальной методической службы, региональной системы дополнительного профессионального образования.

План целесообразно разрабатывать на один учебный год с указанием конкретных сроков выполнения запланированной деятельности. Не исключена возможность разработки плана или его отдельных разделов на перспективу в четырехлетний период.

С целью объективации, внесения замечаний и предложений план может быть предварительно просмотрен методистом, опытным учителем образовательной организации.

План профессионального развития учителя необходимо заслушать и утвердить на заседании методического объединения/кафедры образовательной организации.

Ответственность за выполнение мероприятий, включенных в индивидуальный план саморазвития, направленных на повышение собственного профессионального уровня, возлагается на учителя.

В конце отчетного периода методист образовательной организации в плане должен сделать запись о его выполнении/невыполнении и подготовленности / неподготовленности педагога к работе по ФГОС.

Отчетные материалы о реализации плана саморазвития необходимо собирать, систематизировать и хранить в портфолио учителя.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Уважаемые коллеги, оцените работу Вашего руководителя. Поставьте «+» или «–» в графе, где пересекаются критерий и оценка. Ф. И. О. указывать не надо.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерий** | **Плохо** | **Хорошо** | **Отлично** |
| **Компетенции в области планирования** |
| Ставит конкретные задачи перед подчиненными |  |  |  |
| Умеет организовать условия и процесс работы |  |  |  |
| Умеет распределять обязанности между сотрудниками |  |  |  |
| Умеет организовать контроль |  |  |  |
| **Личностная эффективность** |
| Степень надежности в профессиональной деятельности |  |  |  |
| Поддерживает сотрудника в сложных ситуациях при решении поставленных задач |  |  |  |
| Четко выражает свои мысли (как устно, так и письменно) |  |  |  |
| Пунктуален |  |  |  |
| Умеет требовать |  |  |  |
| **Коммуникация и управление людьми** |
| Умеет работать в команде |  |  |  |
| Умеет разрешать конфликтные ситуации |  |  |  |
| Умеет быть лидером в коллективе |  |  |  |
| Общая оценка |  |  |  |

Комментарии сотрудника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_