**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СТЕПАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**ПРОГРАММА**

**работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами**

Со мной работали десятки молодых педагогов. Я убедился, что как бы человек успешно не кончил педагогический вуз, как бы он не был талантлив, а если не бу-дет учиться на опыте, никогда не будет хорошим педагогом, я сам учился у более старых педагогов…

А.С. Макаренко

**Молодой специалист** – учитель, специалист-педагог с высшим или средним професси-ональным образованием в течение 3 лет с момента окончания учреждения высшего или сред-него профессионального образования.

**Вновь прибывший педагог** (учитель, специалист) – педагогический работник, имею-щий непрерывный стаж педагогической деятельности более 3 лет в другой образовательной организации и поступивший на работу в школу.

Работа с молодыми специалистами, а также с вновь прибывшими педагогами в нашей

школе традиционно является одной из самых важных составляющих методической работы.

Специфические особенности учительского труда и профессиональные возможности каждого учителя, отсутствие опыта, разрыв между знаниями и умениями приводят к разнообразным трудностям в период адаптации. Как следствие происходит не всегда оправданный отток молодых учителей, не нашедших себя в выбранной профессии. Поэтому молодым учителям нужна постоянная методическая помощь. От рационального распределения приоритетов в работе с начинающими педагогами зависит эффективность процесса профессиональной адаптации. Чтобы молодые специалисты с первых дней в школе чувствовали себя комфортно и уверенно во всех отношениях, чтобы у них не возникло разочарование в своей профессии, необходимо грамотно простроить работу по их адаптации с постановкой цели и задач.

**Цель работы с молодыми и вновь прибывшими педагогами:** создание в ОУ условийдля профессионального роста молодых специалистов, способствующих снижению проблем адаптации и успешному вхождению в профессиональную деятельность молодого педагога.

**Задачи:**

1. Создать условия для профессиональной адаптации молодых и вновь прибывших учителей в коллективе.
2. Выявить затруднения в профессиональной практике и принять меры по их предупреждению в дальнейшей работе.
3. Обеспечить постепенное вовлечение молодых и вновь прибывших учителей во все сферы школьной жизни.
4. Включить учителей в самообразовательную и исследовательскую деятельность.
5. Способствовать формированию творческой индивидуальности молодого учителя.
6. Развивать профессиональное мышление и готовность к инновационным преобразованиям.

**Основными принципами** работы с молодыми специалистами являются:

**- Обязательность -** проведение работы с каждым молодым специалистом, приступившим к работе в учреждении вне зависимости от должности и направления деятельности.

**- Индивидуальность -** выбор форм и видов работы с молодым специалистом, которыеопределяются требованиями должности, рабочим местом в соответствии с уровнем профессионального развития.

**- Непрерывность -** целенаправленный процесс адаптации и развития молодого специалиста продолжается на протяжении 3 лет.

**- Эффективность -** обязательная периодическая оценка результатов адаптации, развитиямолодого специалиста и соответствия форм работы уровню его потенциала.

**Обучение молодых специалистов ведется через:**

1. обучение педагога на рабочем месте, *практика наставничества*, участие в работе педагогических объединений;
2. *самообразование* – самостоятельное изучение образовательной программы, работа поплану саморазвития;
3. обучение на курсах повышения квалификации;
4. организация методического сопровождения деятельности молодых специалистов.

Решать поставленные задачи нужно с учетом того, что в своем профессиональном становлении молодой специалист проходит несколько этапов:

1. **Этапы работы.**
2. **этап - 1-й год работы**: **теоретический (адаптационный).**

**Цель:** оказание практической помощи молодым специалистам в их адаптации в школе, вопросах совершенствования теоретических знаний.

Адаптационная работа включает в себя:

- знакомство молодого специалиста его с должностной инструкцией, условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка, уставом ОУ, традициями, коллегами, материальной базой и т.д. За молодым специалистом закрепляется наставник.

**Цель**: обеспечить постепенное вовлечение молодого учителя во все сферы профессиональной деятельности; а также формировать и воспитывать у молодых педагогов потребность в непрерывном самообразовании. Самообразование педагога – работа с методической литературой, выбор методической темы. Молодым учителям предлагаются примерные темы по самообразованию, проводится анализ того, как спланировать работу над методической темой на год), разработка индивидуального плана профессионального становления.

Деятельность «Школы молодого педагога» призвана способствовать тому, чтобы из молодого специалиста за несколько лет «вырос» молодой перспективный учитель, знакомый со всеми сферами педагогической деятельности, умеющий анализировать становление собственного мастерства, способный к реализации собственного творческого потенциала в педагогической деятельности.

**II этап - 2-3-й годы работы: теоретико-апробационный (проектировочный).**

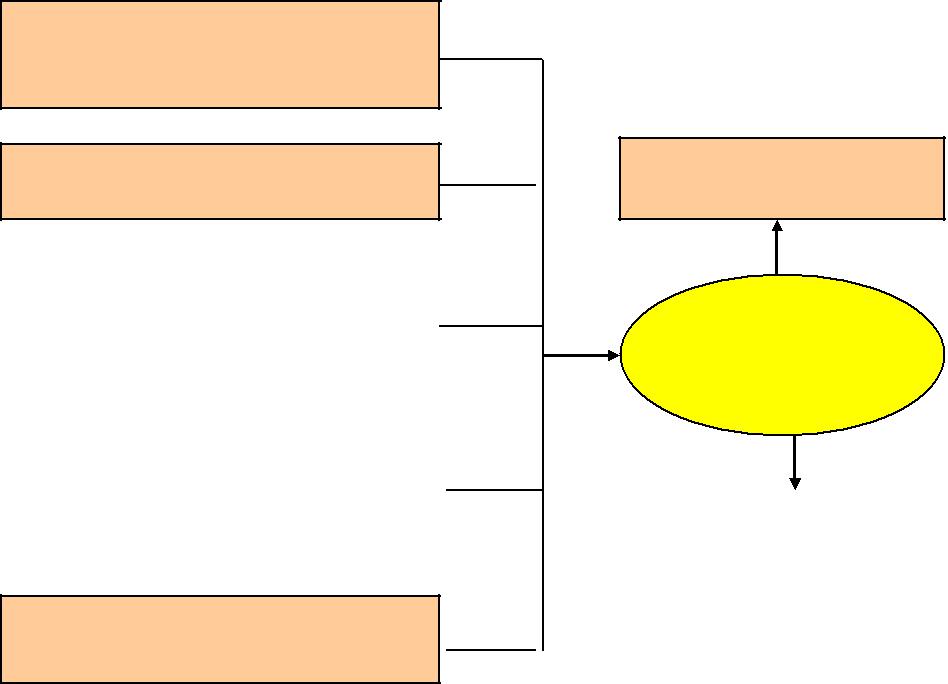
**Цель:** формирование потребности молодых специалистов в проектировании своего дальнейшего профессионального роста, в совершенствовании теоретических и практических знаний, умений, навыков. Включает в себя:

* + изучение опыта работы коллег своего и других ОУ;
  + повышение своего профессионального мастерства,
  + посещение открытых мероприятий: методические объединения педагогов, конкурсы профессионального мастерства и т.д.
  + приобщение педагогов к проведению открытых уроков, участие в работе педагогиче-ских советов, семинарах конференциях;
  + участие в педагогических мероприятиях, деловых играх, мастер-классы, тренинги и др.
  + проведение семинаров-практикумов.

**III этап - 4-5-й год работы: апробационный (контрольнооценочный).**

**Цель:** создание условий для формирования у педагога индивидуального стиля творческой деятельности, становление молодого специалиста как учителя-профессионала, период создания собственной педагогической системы работы, внедрения новых технологий, прохождение курсов повышения квалификации и аттестации на квалификационную категорию.

**Модель работы с молодыми специалистами**

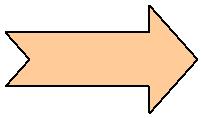


«Школа молодого педа-

гога»

Учитель - наставник практика

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Школьное предметное |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ***Становление*** |  |
| методическое объедине- |  | **Молодой** | цель | ***учителя-*** |  |
| ние |  | **специалист** | ***профессионала*** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| психолог |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | самообразование |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |



Администрация

1. **Содержание работы.**

**4.1**.Работа с молодыми специалистами строится с учетом ***трех аспектов*** их деятельности:

* 1. Учитель высшей квалификационной категории , руководитель ШМО – молодой специалист:

- создание условий для легкой адаптации молодого специалиста на работе;

- обеспечение необходимыми знаниями, умениями, навыками;

- обеспечение методической литературой, материалами перспективного планирования, дидактическими материалами, знакомство с методическим объединением

1. Молодой специалист – коллега: оказание поддержки со стороны коллег.
2. Молодой специалист – учащиеся, родители: формирование авторитета педагога, уважения, интереса к нему у детей и их родителей.

**Процесс повышения профессионализма молодых специалистов строится с учётом *факторов*:**

- уровня базового образования;

- индивидуальных особенностей;

- уровня профессиональных потребностей педагога (каких результатов в своей деятельности хотят добиться);

- практического опыта работы с детьми.

**4.2. Формы и методы работы с молодыми специалистами**

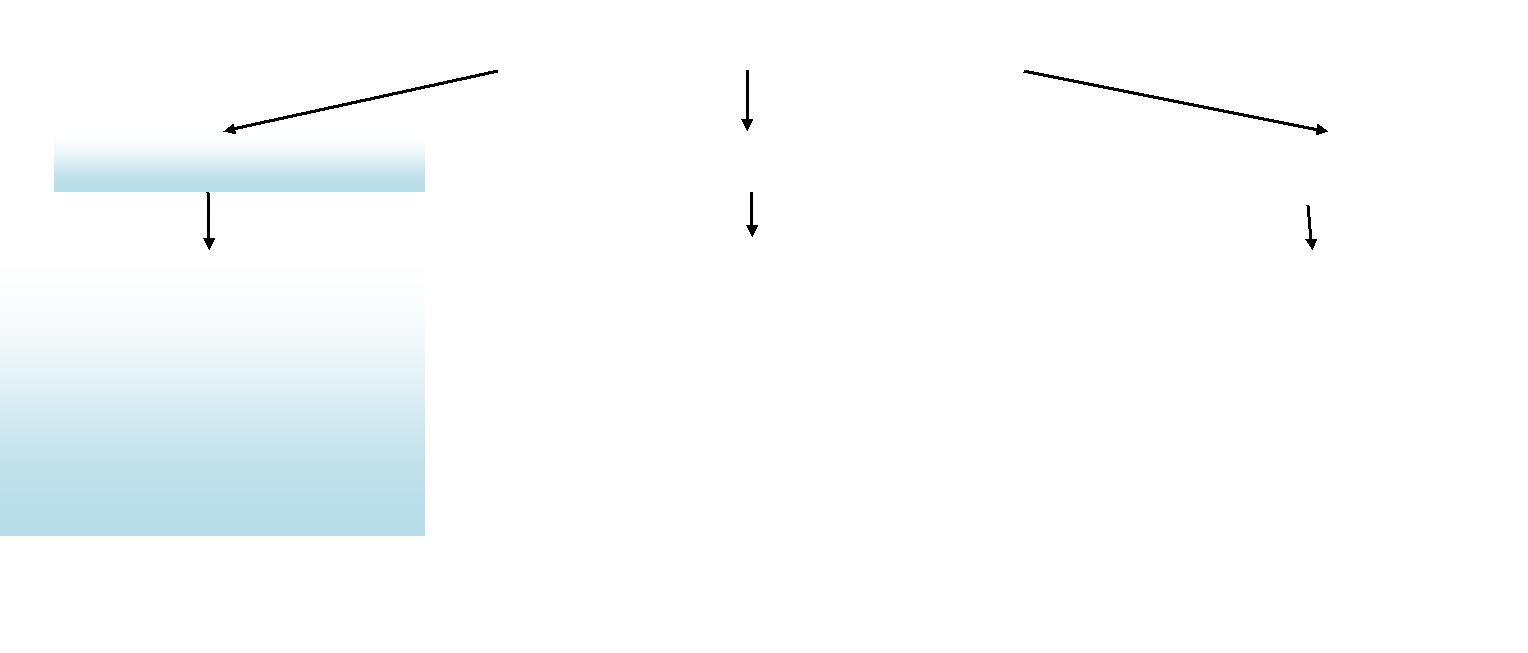
* беседы;
* собеседования;
* встречи с опытными учителями;
* открытые уроки, внеклассные мероприятия;
* тематические педсоветы, семинары;
* методические консультации;
* методические бюллетени;
* посещение уроков;
* взаимопосещение уроков;
* анкетирование, тестирование;
* участие в разных мероприятиях;
* прохождение курсов, посещение семинаров, вебинаров.

**4.3. Организация наставничества.**

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.

Процесс ***наставничества*** затрагивает интересы трёх субъектов взаимодействия: обучаемого, самого наставника и ОУ.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | НАСТАВНИЧЕСТВО | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Наставник |  |  |  | Молодой специалист |  |  |  | Администрация ОУ |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Развивает свои деловые | |  |  | Получает знания, развивает | | |  |  | Повышает культурный и |  |  |  |
|  |  | навыки и умения, повышает | | |  |  |  |  |  |
| качества. | |  |  |  |  | профессиональный |  |  |  |
|  |  | свой профессиональный | | |  |  |  |  |  |
| Повышает свой | |  |  |  |  | уровень подготовки |  |  |  |
|  |  | уровень и способности. | | |  |  |  |  |  |
| профессиональный уро- | |  |  |  |  | кадров. |  |  |  |
|  |  | Развивает собственную | | |  |  |  |  |  |
| вень в процессе | |  |  |  |  | Улучшаются взаимоот- |  |  |  |
|  |  | профессиональную карьеру. | | |  |  |  |  |  |
| взаимообучения. | |  |  |  |  | ношения |  |  |  |
|  |  | Учится выстраивать кон- | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | между сотрудниками. |  |  |  |
|  |  |  |  | структивные отношения с | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | наставником. | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



**4.4. Психологическая поддержка молодых специалистов.**

* + первого же дня работы начинающий педагог имеет те же самые обязанности и несет ту же ответственность, что и учителя с многолетним стажем, не делаются скидки на молодость и неопытность. Новичок, не получивший в это непростое для него время поддержки, чувствует себя брошенным на произвол судьбы. Зачастую тревожность из ситуативной превращается в устойчивую личностную черту. Страх и неудовлетворенность самим собой и своей деятельностью становятся привычным состоянием.

Чтобы этого не произошло, начинающему педагогу необходима целенаправленная психологическая помощь.

На первом этапе проходит индивидуальная встреча с каждым начинающим учителем. **Цель встречи –** познакомить молодого специалиста с психологом, ее назначением, направлениями ее работы.

На втором этапе, после адаптационного периода, начинается изучение личности молодого специалиста. Назначение диагностики заключается в том, чтобы с помощью исследований составить психологический портрет молодого учителя: степень готовности педагога к диалогу и сотрудничеству в условиях нового коллектива; выявить уровень психологической подготовки (знание возрастной психологии, специальной психологии, психологии общения), оценить профессиональную направленность.

**4.5. Работа методической службы в помощь молодому специалисту.**

Наиболее адекватной формой системы повышения квалификации педагогических работников образовательных организаций и важным звеном дополнительного педагогического образования остается методическое объединение.

**Основными задачами управления учебно-методического сопровождения молодых специалистов являются:**

- формирование четких представлений о профессиональной деятельности, системности работы педагога;

- развитие психологической и профессиональной готовности к самостоятельной деятельности;

- содействие адаптации молодого специалиста на рабочем месте;

- согласование профессиональных предпочтений со спецификой и задачами ОУ;

- помощь молодому специалисту в организации взаимодействия с администрацией и педагогическим коллективом с целью создания социальной ситуации развития, обеспечивающей психологические условия для охраны здоровья и развития личности обучающихся и других участников образовательного процесса;

- практическое ознакомление с содержанием работы в образовательной организации и развитие профессиональных умений и навыков по основным направлениям деятельности;

- развитие способности молодых специалистов анализировать и интерпретировать эмпирический материал, обобщать и делать выводы, объяснять полученные результаты, корректировать деятельность в зависимости от ситуации и пр.;

- проведение аттестации молодого специалиста по выяснению уровня готовности к самостоятельной деятельности.

Первое заседание МО посвящается вопросам по ведению документации, планированию, самообразованию, составлению поурочного плана урока, итогам диагностической работы.

Руководитель предметных методических объединений и методического объединения

классных руководителей участвуют в вовлечении молодых специалистов в систему работы школы.

Каждый начинающий педагог начинает оформлять портфолио, где собран а вся документация, регламентирующая его педагогическую деятельность, представлена результативность работы, активность педагога в инновационной работе, разработки уроков, воспитательных мероприятий и т.д. Таким образом, методическая помощь молодым специалистам помогает им формироваться как специалистам.

**4.6. Организация мероприятий по повышению уровня**

**квалификации молодых специалистов.**

Целью повышения квалификации является развитие профессионального мастерства,

профессиональной культуры, обновление теоретических и практических знаний всех педагогических работников в соответствии с преобразованиями, происходящими в современном обществе. В школе имеют место быть следующие формы повышения профессионального мастерства учителя:

- самообразование;

- изучение документов и материалов, представляющих профессиональный интерес;

- рефлексия и анализ собственной деятельности;

- накопление информации по педагогике, психологии, методике, предметному содержанию;

- разработка собственных средств наглядности;

- самостоятельное проведение исследований;

- постоянная работа над методической темой, представляющей профессиональный интерес для педагога;

- разработка диагностических процедур, заданий и проведение мониторинговых замеров в режиме самоконтроля за процессом и результатом обучения;

- подготовка самоанализа по итогам года;

- посещение уроков и внеклассных мероприятий у коллег;

- персональные консультации;

- собеседования с администрацией;

- индивидуальная работа с наставником;

- выполнение индивидуальных заданий под контролем и при поддержке руководителя методического объединения;

- посещение семинаров и тренингов;

- участие в научно-практических конференциях.

**ПЛАН РАБОТЫ С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ**

**Цель:** оказание практической помощи молодым специалистам в вопросах совершенствованиятеоретических и практических знаний и повышение их педагогического мастерства.

**Задачи:**

1) Продолжить формирование у молодых специалистов потребности в непрерывном самообразовании, к овладению новыми формами, методами, приёмами обучения и воспитания учащихся, умению практической реализации теоретических знаний.

2) Помочь учителю, опираясь в своей деятельности на достижения педагогической науки и педагогического опыта, творчески внедрять идеи в образовательный процесс.

3) Ликвидировать недостаток знаний, формировать профессиональные умения, необходимые для выполнения должностных функций.

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

**Прогнозируемый результат:**

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

-Становление молодого учителя как учителя-профессионала.

-Повышение методической, интеллектуальной культуры учителя.

-Овладение системой контроля и оценки знаний учащихся.

-Умение проектировать воспитательную систему, работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу.

**Формы работы:**

* индивидуальные, коллективные, консультации;
* посещение уроков;
* мастер-классы, семинары, открытые уроки;
* теоретические выступления, защита проектов;
* наставничество;
* анкетирование.

**Основные виды деятельности:**

- Организация помощи начинающим педагогам в овладении педагогическим мастерством через изучение опыта лучших педагогов школы.

- Проведение опытными педагогами «Мастер-классов» и открытых уроков.

- Привлечение молодых специалистов к подготовке и организации педсоветов, семинаров, конференций, к работе учебно-методических объединений.

- Посещение уроков молодых специалистов.

- Отслеживание результатов работы молодого учителя, педагогическая диагностика

- Организация разработки молодыми специалистами дидактического материала, электронных учебных материалов и др.

**Планирование работы**

***1 год. Этап – теоретический (адаптационный).***

**Цель:** оказание практической помощи молодым специалистам в их адаптации в школе,вопросах совершенствования теоретических знаний.

**Задачи:**

1. определить сформированность профессионально значимых качеств с целью разработки адаптационной программы профессионального становления молодого учителя;
2. сформировать навыки самоорганизации и активности;
3. выявить наиболее серьезные проблемы начинающих педагогов в учебном процессе и определить пути их разрешения.

**Прогнозируемый результат:** молодой специалист с сформированными навыками самоорганизации, самостоятельного поиска информации, владеющий знаниями и умениями в области поурочного планирования, анализа и самоанализа урока

**Формы работы:**

* индивидуальные консультации;
* посещение уроков;
* занятия «ШМО»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Разработка и утверждение плана работы «ШМО» | До 3 сентября | Заместитель директора по МР |
| 2 | Закрепление молодых специалистов за педагогами-наставниками приказом директора | До 5 сентября | Директор |
| 3 | Анкетирование молодых специалистов «на входе» | До 10 сентября | Заместитель директора по УМР |
| 4 | Занятие «ШМО». Теоретическое занятие. Понятия «программа», «календарно-тематическое планирование», поурочное планирование  Изучение инструкции по заполнению классных журналов. | Сентябрь | Заместитель директора по УМР |
| 5 | Обзорный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью общего ознакомления с профессиональным уровнем работы молодого специалиста. | Сентябрь, в течение месяца | Заместитель директора по УМР |
| 6 | Поурочное планирование: формулировка цели, постановка задач урока, структура урока. Различные классификации типологии уроков. Типы, виды уроков | Октябрь | Заместитель директора по УМР, молодые специалисты |
| 7 | Посещение уроков опытных педагогов, обсуждение | Ноябрь | Заместитель директора по УМР, молодые специалисты |
| 8 | Самоанализ урока/мероприятия. Критерии составления самоанализа урока/мероприятия | Декабрь | Заместитель директора по УМР, молодые специалисты |
| 9 | Взаимопосещение уроков, анализ, обсуждение | Декабрь | Заместитель директора по УМР, молодые специалисты |
| 10 | Предупредительный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью наблюдения и диагностики на предмет выявления и предупреждения ошибок в работе молодого специалиста | Январь, в течение месяца | Заместитель директора по УМР |
| 11 | Тренинг «Педагогические ситуации. Трудная ситуация на уроке и выход из нее». Совместное обсуждение возникших проблем на уроке. Подведение итогов работы за 1 полугодие. | Январь | Заместитель директора по УМР |
| 12 | Изучение методических разработок «Требования к анализу урока». Составление карты анализа урока | Февраль | Заместитель директора по УМР |
| 13 | Посещение уроков опытных педагогов, обсуждение, составление карты анализа урока | Март | Заместитель директора по УМР, молодые специалисты |
| 14 | Повторный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью изучения уровня готовности учителя к работе в условиях школы | Апрель | Заместитель директора по УМР |
| 15 | Анкетирование молодых специалистов «на выходе» на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе | Май | Заместитель директора по УМР |
| 16 | Подведение итогов работы за год | Май | Заместитель директора по УМР |

**2 год. Этап – теоретико-апробационный (проектировочный)**

**Цель:** формирование потребности молодого специалиста в проектировании своего дальней-шего профессионального роста, в совершенствовании теоретических и практических знаний, умений, навыков

**Задачи:**

1. стимулировать личностно-профессиональное развитие молодого специалиста посред-

ством использования эффективных форм повышения профессиональной компетентн ости и профессионального мастерства молодых специалистов;

1. сформировать умение планировать и организовать свою деятельность.
2. обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения професси-ональными знаниями

**Прогнозируемый результат:** молодой специалист, способный к проектированию и рефлек-сии своей деятельности, со сформированной потребностью в постоянном самообразовании

**Формы работы:**

* индивидуальные, коллективные консультации;
* посещение уроков;
* мастер-классы;
* открытие уроки, внеклассные мероприятия.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |  |
|  |  |  |  |  |
| 1 | Разработка и утверждение плана работы «ШМО» | До 3 сентября | Заместитель ди- |  |
|  | ректора по МР |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2 | Закрепление молодых специалистов за педагога- | До 5 сентября | Директор |  |
| ми-наставниками приказом директора |  |
|  |  |  |  |
|  | Анкетирование молодых специалистов на «вхо- | До 10 сентяб- |  |  |
| 3 | де» на предмет выявления педагогических запро- | Психолог |  |
| ря |  |
|  | сов и методических затруднений. |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Занятие «ШМО». Составление календарно- |  | Замдиректора по |  |
| 4 | тематического планирования по предмету. Со- | Сентябрь | МР, руководитель |  |
|  | ставление плана по самообразованию. |  | ШМО |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Обзорный контроль. Посещение уроков молодо- | Сентябрь, |  |  |
|  | го специалиста с целью общего ознакомления с | Замдиректора по |  |
| 5 | в течение меся- |  |
| профессиональным уровнем работы молодого | МР, УВР |  |
|  | ца |  |
|  | специалиста. |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Занятие «ШМО». Система воспитательной рабо- |  |  |  |
|  | ты в классном коллективе. Составление плана |  |  |  |
| 6 | воспитательного часа, родительского собрания. | Октябрь | Замдиректора по |  |
| Составление психолого-педагогической характе- | ВР |  |
|  |  |  |
|  | ристики класса. Составление воспитательного |  |  |  |
|  | плана работы |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Посещение уроков опытных педагогов, обсуж- |  | Замдиректора по |  |
| 7 | Октябрь | МР, молодые спе- |  |
| дение |  |
|  |  | циалисты |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | Замдиректора по |  |
| 8 | Взаимопосещение уроков, анализ, обсуждение | Ноябрь | МР, молодые спе- |  |
|  |  |  | циалисты |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Персональный контроль. Посещение уроков мо- |  |  |  |
| 9 | лодого специалиста с целью изучения работы | Январь | Замдиректора по |  |
| молодого специалиста за определенный период | МР, УВР |  |
|  |  |  |
|  | времени *(по каждому МС)* |  |  |  |
|  | Занятие «ШМС». Современные педагогические |  |  |  |
| 10 | технологии. Использование инновационных тех- | Январь | Замдиректора по |  |
| нологий в учебном процессе. Выбор темы само- | МР |  |
|  |  |  |
|  | образования |  |  |  |
|  |  |  | Замдиректора по |  |
| 11 | Февраль | МР Молодые |  |
| Изучение опыты творчески работающих педагогов школы, посещение уроков |  |
|  |  | специалисты |  |
|  |  |  |  |
|  | Занятие «ШМО». Портфолио учителя. Использо- |  |  |  |
| 12 | вание учебно-дидактических материалов в учеб- | Март | Замдиректора по |  |
| ном процессе. Создание банка педагогических | МР |  |
|  |  |  |
|  | новинок, дидактического материала. |  |  |  |
|  |  |  | Замдиректора по |  |
| 13 | Взаимопосещение уроков, анализ, обсуждение | Март | МР, молодые спе- |  |
|  |  |  | циалисты |  |
|  |  |  | Заместитель |  |
| 14 |  | По графику де- | директора по МР, молодые специалисты |  |
| Проведение открытого урока/внеклассного мероприятия в рамках предметной декады МО | кад УМО |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Подведение итогов работы за год |  |  |  |
|  |  |  | Замдиректора по |  |
| 15 |  | Май | МР, молодые спе- |  |
|  | циалисты, учите- |  |
|  |  |  |
|  |  |  | ля-наставники |  |
|  |  |  |  |  |

**3 год. Этап – апробационный (контрольнооценочный)**

**Цель:** создание условий для формирования у педагога индивидуального стиля творческой де-ятельности, становление молодого специалиста как учителя-профессионала.

**Задачи:**

1. сформировать потребность и стремление к рефлексии собственной деятельности;
2. сформировать умение критически оценивать процесс профессионального становления и развития;
3. сформировать навык самостоятельного управления своим п рофессиональным развитием;

**Прогнозируемый результат:** молодой специалист, умеющий планировать учебную деятель-ность, как собственную, так и ученическую, на основе творческого поиска через самообразо-вание, нетрадиционные формы работы, психологически и профессионально готовый к само-стоятельной деятельности

**Формы работы:**

* + индивидуальные, групповые консультации;
  + посещение уроков;
  + мастер-классы;
* открытые уроки, внеклассные мероприятия;
  + выступления на педсоветах

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Ответственные |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 1 | Разработка и утверждение плана работы «ШМО» | До 3 сентября | Заместитель ди- |  |  |
| На новый учебный год | ректора по МР |  |  |
|  |  |  |  |
| 2 | Закрепление молодых специалистов за педагога- | До 5 сентября | Директор |  |  |
| ми-наставниками приказом директора |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Анкетирование молодых специалистов на «вхо- | До 10 сентяб- |  |  |  |
| 3 | де» на предмет выявления педагогических запро- | Заместитель ди-  ректора по МР |  |  |
| ря |  |  |
|  | сов и методических затруднений. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Занятие «ШМО». Понятия «Элективные курсы», |  |  |  |  |
| 4 | «Факультативные курсы». | Сентябрь | Замдиректора по |  |  |
| Правила составления авторской программы элек- | ВР |  |  |
|  |  |  |  |
|  | тивных, факультативных курсов. |  |  |  |  |
|  | Обзорный контроль. Посещение уроков молодо- |  |  |  |  |
| 5 | го специалиста с целью общего ознакомления с | Сентябрь | Замдиректора по |  |  |
| профессиональным уровнем работы молодого | МР, УВР |  |  |
|  |  |  |  |
|  | специалиста. |  |  |  |  |
|  | - | По графику де- | Замдиректора по |  |  |
| 6 | МР, молодые спе- |  |  |
| Проведение открытого урока/внеклассного мероприятия в рамках предметной декады ШМО | кад МО |  |  |
|  | циалисты |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Посещение уроков опытных педагогов, обсужде- |  | Замдиректора по |  |  |
| 7 | Октябрь | МР, молодые спе- |  |  |
| ние |  |  |
|  |  | циалисты |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Занятие «ШМО». Система работы с одаренными |  |  |  |  |
| 8 | детьми. Понятие «Одаренность». Виды одарен- | Ноябрь | Замдиректора по |  |  |
| ности. Принципы и подходы в работе с одарен- | МР, психолог |  |  |
|  |  |  |  |
|  | ными детьми |  |  |  |  |
|  |  |  | Замдиректора по |  |  |
| 9 | Взаимопосещение уроков, анализ, обсуждение | Ноябрь | МР, молодые спе- |  |  |
|  |  |  | циалисты |  |  |
|  |  |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Занятие «ШМО». Планирование работы с уча- |  |  |  |
| 10 | щимися с низкой мотивацией к обучению. Фор- | Январь | Зам. директора по |  |
| мы и методы коррекционной работы. Методы | МР |  |
|  |  |  |
|  | диагностики, оценивания |  |  |  |
|  |  |  | Зам. директора по |  |
| 11 | Январь | МР Молодые |  |
| Изучение опыты творчески работающих педагогов школы, посещение уроков |  |
|  |  | специалисты |  |
|  |  |  |  |
|  | Фронтальный контроль. Посещение уроков мо- |  |  |  |
| 12 | лодого специалиста с целью изучения работы | Февраль | Зам. директора по |  |
| молодого специалиста за определенный период | МР, УВР |  |
|  |  |  |
|  | времени |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | Заместитель |  |
| 13 |  | Апрель |  |
| директора по МР |  |
|  | Организация и проведение декады молодого специалиста (открытые уроки, внеклассные мероприятия, отчетные выступления) |  |  |
|  |  |  |  |
| 14 | Анкетирование молодых специалистов «на вы- | Май | Психолог |  |
| ходе» на выявление профессиональных затруднений. |  |
|  |  |  |  |
|  | Заседание «ШМО». Итоги работы, анализ дея- |  |  |  |
| 16 | тельности молодого специалиста. | Май | Зам. директора по |  |
| Определение необходимости продолжения ра- | МР, наставники |  |
|  |  |  |
|  | боты по оказанию учителям наставнической помощи |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 17 | Составление отчета работы «ШМО» за прошед- | Июнь | Замдиректора по |  |
| ший учебный год. | МР |  |
|  |  |  |

**5. Планируемые результаты Программы.**

Планируемыми результатами программы работы с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами будут:

* закрепление новых членов в педагогическом коллективе;
* подготовка педагогов к профессиональной деятельности;
* совершенствование системы научно-методической работы школы;
* повышение качества образования;
* повышение уровня аналитической культуры всех участников процесса образования.

**6. Индикативные показатели Программы:**

Индикаторами достижения планируемых результатов являются следующие умения молодых специалистов и вновь прибывших педагогов:

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

- овладение методикой проведения уроков, занятий в классах (группах) слепых и слабовидящих;

- работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу;

- проектировать воспитательную систему;

- индивидуально работать со слепыми и слабовидящими детьми;

- контролировать и оценивать уровень достижения планируемых результатов учащихся;

- следить за новинками дефектологической литературы;

- вести методическую работу;

- участвовать в повышении квалификации.

**Приложение №1**

**Распределение полномочий в работе с молодыми и вновь прибывшими специалистами:**

**Директор школы:**

* знакомит молодого учителя со школой, педагогическим коллективом
* разъясняет ему права и обязанности учителя
* определяет должностные обязанности
* назначает из лучших учителей наставника
* на педагогическом совете торжественно принимает молодого учителя в ряды педагогов школы
* проводит работу по решению вопросов социально-бытовых проблем.

**Заместитель директора:**

* определяет рабочее место педагога,
* знакомит с условиями работы,
* проводит индивидуальную работу в классах, где будет работать молодой специалист и представляет его учащимся
* расписание уроков составляет таким образом, чтобы молодой учитель имел возмож-ность посещать уроки у своих коллег совместно с наставником
* посещает отдельные уроки или воспитательные мероприятия, проводимые молодым специалистом
* знакомит с требованиями организации учебного процесса, с системой школьной отчет-ности.

**Руководитель школьного методического объединения**

* вносит в банк данных необходимую информацию о молодом специалисте
* проводит с ним индивидуальные собеседования
* знакомит с учителями- предметниками, методической темой, с вариативными планами
  + учебными программами по которым работают учителя МО
* знакомит с планом работы МО

**Наставник**

- совместно с молодым специалистом составляет план его профессионального становления

- помогает подшефному в определенных пределах, не стесняя его самостоятельности

- дает нужные советы и рекомендует необходимую для работы литературу

- вместе со своим подшефным посещает занятия творчески работающих учителей и затем анализирует их

- привлекает молодого специалиста к разработке планов занятий и различного рода учебно-методической документации

- учит составлению календарно-тематических планов

- знакомит с нормативными документами по организации учебно-воспитательной деятельности, гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников

- посещает занятия, уроки, внеклассные мероприятия по предмету у своего подшефного и проводит их разбор.

**План работы**

**наставника с молодым специалистом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Формы деятельности | Периодичность |  |
| Направление деятельности |  |
|  |  |  |
|  | Консультативная помощь в разработке календар- |  |  |
|  | но-тематического плана по предмету, плана воспи- | Сентябрь |  |
|  | тательной работы с классным коллективом, плана |  |
|  |  |  |
|  | самообразования |  |  |
| Оказание помощи | Помощь в корректировке календарно- |  |  |
| в осуществлении | тематического плана (с учетом актированных | По итогам четверти |  |
| качественного пла- | дней, пробелов по темам). |  |  |
| нирования | Совместная разработка поурочных планов разных | 1 раз в месяц |  |
|  |  |
|  | типов уроков |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Проверка умения составлять поурочные планы | 1 раз в месяц |  |
|  | разных типов уроков. |  |
|  |  |  |
|  | Консультация по ведению классных журналов. | 1 раз в год (сен- |  |
|  | Знакомство с инструкцией. | тябрь) |  |
|  |  |  |  |
|  | Консультация и контроль выполнения требований |  |  |
| Оказание помощи | по работе с ученическими тетрадями (соблюдение | 1 раз в год (сен- |  |
| единых требований по ведению тетрадей, выпол- | тябрь) |  |
| по организации ка- |  |
| нение объема) |  |  |
| чественной работы |  |  |
|  |  |  |
| Консультация по оформлению личных дел уча- |  |  |
| с документацией |  |  |
| щихся: | 1 раз в год (сен- |  |
|  |  |
|  | Соблюдение единых требований. | тябрь) |  |
|  | Номенклатура. |  |  |
|  | Необходимые документы. |  |  |
|  | Посещение и анализ уроков молодого специалиста | 1 раз в 2 недели |  |
|  | Консультации по разработке дидактического и | По мере необходи- |  |
| Организация дея- | наглядно-демонстрационного материала. | мости |  |
|  |  |  |
| Консультации по отбору материала, выбору форм, | По мере необходи- |  |
| тельности по по- |  |
| методов и средств обучения | мости |  |
| вышению качества |  |
| Консультации по организации работы с одаренны- | По мере необходи- |  |
| преподавания |  |
| ми детьми | мости |  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  | Консультации по организации работы со слабо- | По мере необходи- |  |
|  | успевающими детьми | мости |  |
| Контроль качества |  |  |  |
| усвоения учащими- | Срезы знаний, тестирование. | 2 раза в год. |  |
| ся программного |  |
|  |  |  |
| материала. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Диагностика за- | Беседы, анкетирование | По необходимости |  |
| труднений. |  |
|  |  |  |

**ОПРОСНИК**

**ОЦЕНКА ГОТОВНОСТИ И АДАПТИРОВАННОСТИ ЛИЧНОСТИ К ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

*Данный опросник позволяет диагностировать качества, способствующие профессио-нальному личностному самоопределению преподавателя. При тестировании выбирайте номе-ра тех вопросов, на которые вы даете положительный ответ, и записывайте их друг за дру-гом в столбик. Ключ к данному опроснику и пример диагностирования приводятся в ниже.*

1. Умеете ли вы владеть собой в трудных или неприятных для вас жизненных ситуациях?
2. Засыпаете ли вы одинаково легко, ложась спать в разное время суток?
3. Вы всегда терпеливо и благожелательно слушаете ответ учащегося, о котором знаете, что он все списал?
4. Любите ли вы оживленную обстановку в классе?
5. Охотно ли вы выступаете на собраниях, конференциях, семинарах?
6. Используете ли вы нетрадиционные методы и приемы в учебно-воспитательной работе?
7. Легко ли вы привыкаете к иному распорядку дня?
8. Можете ли вы быстро сорганизоваться, собраться?
9. Вы никогда не опаздывали на занятия?
10. Можете ли вы выполнять работу в конце дня так же легко и свободно, как и в его начале?
11. Способны ли вы заставить себя выполнять рискованное для вас действие?
12. Можете ли вы не отказаться от своих намерений, если это не нравится руководству?
13. Охотно ли вы участвуете в конкурсах, соревнованиях и т.п.?
14. Легко ли вы переходите в течение дня от одного вида занятий к другому?
15. Вы всегда твердо уверены, что справитесь с любым делом?
16. Воздерживаетесь ли вы от вмешательства в спор, если понимаете, что лучше «не добавлять масла в огонь»?
17. Легко ли вы восстанавливаете душевное равновесие после поражения?
18. Быстро ли вы привыкаете к новому содержанию или новому месту работы?
19. В состоянии ли вы долго ждать, например в очереди?
20. Способны ли вы к риску в своей повседневной жизни?
21. В состоянии ли вы, допустив ошибку, быстро собраться и исправить ее?
22. Часто ли вам удается сдержать свой гнев?
23. Вы всегда следуете рекомендациям руководства?
24. Вы воздерживаетесь от того или иного действия до момента одобрения его со стороны ру-ководства?
25. Легко ли вы меняете методику и ритм работы?
26. Хватает ли вам непродолжительного отдыха для восстановления сил?
27. Умеете ли вы приспосабливаться к работе в неблагоприятных и сложных условиях?
28. Хотите ли вы иметь опубликованные работы?
29. Вы всегда прощаете людям их ошибки?
30. Умеете ли вы, когда это требуется, приспособиться к окружающим?
31. Имеете ли вы опубликованные работы?
32. В состоянии ли вы работать длительное время без перерыва?
33. Способны ли вы воздержаться во время спора от эмоциональных и неконкретных аргумен-тов?
34. Случалось ли вам вносить элементы новизны в работу по личной инициативе?
35. Легко ли вы приспосабливаетесь к различным стилям работы ваших руководителей?
36. Начинаете ли вы работать на занятиях сразу и в полную силу?
37. Легко ли вам одновременно выполнять несколько действий (помогать учащемуся, слушать ответ и одновременно отвечать на вопросы и т.п.)?
38. Можно ли вас спровоцировать на новое, неизвестное дело?
39. Вам удается преодолеть накопившуюся усталость при входе на очередное занятие?
40. Легко ли вы сходитесь с новыми коллегами по работе?
41. Можете ли вы интенсивно работать продолжительное время?
42. Добиваетесь ли вы на открытых занятиях более высокого результата, чем на обычных?
43. Можете ли вы изменить уже принятое решение под влиянием мнения руководителя?
44. Можно ли сказать, что вы исполнительный работник?
45. Охотно ли вы выступаете на педсоветах, конференциях, родительских собраниях?
46. Трудно ли вас вывести из равновесия?
47. Быстро ли вы втягиваетесь в работу после некоторого перерыва (болезнь, каникулы, отпуск и т.п.)?
48. Легко ли вы приспосабливаетесь к переменам в настроении начальства?
49. Удается ли вам без особых усилий переносить длительную, монотонную работу?
50. Легко ли вы осуществляете деятельность, требующую определенных усилий с вашей сторо-ны?
51. Вы всегда приходите на помощь коллеге?
52. Удается ли вам, если этого требуют обстоятельства, сдерживать свою злость или раздражение?
53. Способны ли вы преподавать в течение дня шесть–восемь часов подряд?
54. Охотно ли вы меняете места развлечений и отдыха?
55. В состоянии ли вы длительное время сосредотачивать внимание на выполнении какой -либо определенной задачи?
56. Нравится ли вам состязаться со своими коллегами в профессиональной деятельности?
57. Можете ли вы, если это нужно, быстро включиться в работу?
58. Легко ли вы переходите к работе по новым учебным планам, пособиям и т.п.?
59. Удается ли вам легко приспособиться к педагогическому контролю за вашей работой?
60. Имеете ли вы поощрения за свою педагогическую деятельность?
61. Умеете ли вы проявлять терпение и такт при общении с непонятливыми людьми?
62. Можете ли вы всегда легко общаться с людьми, которых недолюбливаете?
63. Вы всегда спокойно переносите свои поражения, неудачи и провалы?
64. Способны ли вы быстро сосредоточиться перед предстоящими занятиями?
65. Охотно ли вы вводите новые элементы в ход и методику занятий?
66. В своей работе вы можете, в основном, обходиться без помощи других?
67. Легко ли вам удается приспособиться к более медленному темпу работы, если это необходимо?
68. Могут ли коллеги по работе, учащиеся (студенты) изменить ваше плохое настроение?
69. Вы легко входите в контакт с новой аудиторией?
70. Легко ли вы вступаете в разговор с попутчиками?
71. В состоянии ли вы вести себя спокойно, когда ждете важное решение?
72. Решаетесь ли вы выступить против общепринятого мнения, если вам кажется, что вы пра-вы?
73. Быстро ли вы привыкаете к новому коллективу?
74. Стимулирует ли вас неудача?
75. В состоянии ли вы подавить свое веселье, если это может кого-нибудь задеть?
76. Способны ли вы быстро применить новое, узнав об интересном опыте?
77. Быстро ли вы реагируете на происходящее на занятиях?
78. Легко ли вы организуете первые дни своего отпуска, каникул?
79. Вы всегда легко сохраняете спокойствие при долгом и утомительном ожидании чего-либо?
80. Терпеливы ли вы при работе с медлительными людьми?
81. Часто ли вы бываете уверены в своих силах?
82. Любите ли вы менять места отдыха?
83. Быстро ли вы приступаете к работе, получив новое указание администрации?
84. Склонны ли вы брать инициативу в свои руки, если случается что-либо из ряда вон выходя-щее?
85. В состоянии ли вы воздержаться от замечаний коллегам по поводу недостатков в их работе?
86. В состоянии ли вы быстро овладеть собой в тяжелые моменты вашей жизни?
87. Терпеливы ли вы при общении с «трудными» учащимися (студентами)?
88. Быстро ли вы просматриваете газеты, журналы, книги?
89. В состоянии ли вы спокойно ждать опаздывающего звонка на занятия или с занятий?
90. Соглашаетесь ли вы без особых внутренних колебаний на болезненные врачебные процедуры?
91. Спокойно ли вы относитесь к неожиданным изменениям в расписании занятий, распорядке дня и т.д.?
92. Охотно ли вы беретесь за деятельность, требующую настойчивости и упорства?
93. Легко ли вы отходите от старых шаблонных методов в вашей работе?
94. Умеете ли вы быстро восстановить свои силы?
    * *данном тесте диагностируются следующие личностные характеристики будущего или*

*настоящего преподавателя, показывающие степень сформированности и развития его профессиональных личностных качеств:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | | Способность к творчеству | | | | | 6, 13, 20, 25, 28, 31, 38, 50, 60, 65, 88, 93 | | | | |
|  | |  | | | | |  | | | | |
| 2. | | Работоспособность | | | | | 10, 26, 32, 36, 37, 41, 47, 49, 53, 57, 64, 94 | | | | |
|  | |  | | | | |  | | | | |
| 3. | | Исполнительность | | | | | 7, 12, 18, 24, 34, 43, 44, 48, 58, 76, 83, 91 | | | | |
|  | |  | | | | |  | | | | |
| 4. | | Коммуникабельность | | | | | 4, 16, 30, 40, 68, 69, 70, 75, 80, 82, 85, 87 | | | | |
|  | |  | | | | |  | | | | |
| 5. | | Адаптированность | | | | | 2, 19, 27, 35, 54, 59, 61, 67, 73, 77, 78, 89 | | | | |
|  | |  | | | | |  | | | | |
| 6. | | Уверенность в своих силах | | | | | 5, 8, 11, 21, 45, 56, 66, 72, 74, 81, 84, 92 | | | | |
|  | |  | | | | |  | | | | |
| 7. | | Уровень самоуправления | | | | | 1, 14, 17, 22, 33, 42, 46, 52, 55, 71, 86, 90 | | | | |
|  | |  | | | | |  | | | | |
| 8. | | Коэффициент правдивости (К) | | | | | 3, 9, 15, 23, 39, 51, 62, 63, 79 | | | | |
|  | |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |