****

**Пояснительная записка**

 **Цель программы** – создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста к работе в школе и осуществления воспитательной работы с классным коллективом.

**Задачи:**

• выявить затруднения молодого специалиста в педагогической практике и оказать необходимую помощь по их преодолению;

• создать условия для развития профессиональных навыков молодого педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями;

• мотивировать молодого педагога к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.

• оказание помощи в ведении документации учителя.

**Содержание деятельности:**

1. Диагностика затруднений молодого педагога и выбор форм организации обучения и воспитания и оказание необходимой помощи на основе анализа выявленных потребностей.

2. Посещение уроков молодого педагога и определение способов повышения их эффективности.

3. Ознакомление молодого педагога с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеурочное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).

 4. Демонстрация молодому педагогу опыта успешной педагогической деятельности.

 5. Организация мониторинга и рефлексии эффективности совместной деятельности.

**Ожидаемые результаты:**

•успешная адаптации молодого педагога в учреждении;

• повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросахорганизации образовательного процесса;

• обеспечение непрерывного повышения качества преподавания;

• совершенствование методов работы молодого педагога по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;

• использование в работе начинающих педагогов современных педагогических технологий;

• умение проектировать воспитательную систему, работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу с обучающимися.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание | Сроки  | Форма работы | Привлекаются к решению вопроса |
| Составление и согласование индивидуальных планов работы наставников и молодых специалистов | Октябрь  | Методический совет | Администрация  |
| 1. «Мой портрет» (определение круга профессиональных интересов, проблем в работе молодого специалиста) (Приложение 1) 2. Знакомство с сайтом образовательной организации и основными локальными актами, регламентирующими деятельность учителя: УСТАВ МБОУ «Краснооктябрьская ООШ»; Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Краснооктябрьская ООШ»; Положение о единых требованиях к устной и письменной речи, к проведению письменных работ и проверке тетрадей, к ведению внутришкольной документации; Положение о внутренней системе оценки качества образования МБОУ «Краснооктябрьская ООШ»; Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся; Календарный учебный график на учебный год; Список учебников, используемых при реализации образовательных программ в учебном году. 3. Инструктаж по работе с электронным журналом. 4. Помощь в составлении календарно-тематического планирования. 5. Составление графика посещений уроков молодого специалиста | Октябрь  | Консультации, собеседование, моделированиеРабота наставника и молодого специалиста. | Администрация  |
| 1. Методы и организационные формы обучения. Рациональное применение методов обучения. 2. Работа с родителями (содержание, формы и методы работы). 3. Выбор приоритетной методической темы для самообразования | Ноябрь  | Работа наставника и молодого специалиста. Групповая | Педагогический коллектив |
| Анализ урока. Виды анализа. Индивидуализация и дифференциация в обучении: различия, формы, методы. | Ноябрь  | Практикум Работа наставника и молодого специалиста. | Педагогический коллектив |
| Методы и приемы развития познавательной мотивации учащихся Методика проведения внеклассных мероприятий и праздников | Декабрь  | Круглый стол Работа наставника и молодого специалиста. | Методист  |
| Работа по организации развития и совершенствования кабинета. Работа с дневниками учащихся. Применение документа «Положение о единых требованиях к устной и письменной речи, к проведению письменных работ и проверке тетрадей, к ведению внутришкольной документации» | Январь  | Консультация Работа наставника и молодого специалиста. | Педагогический коллектив |
| Посещение уроков опытных учителей с целью наблюдения и последующим анализом. Подготовка к участию в соревнованиях оформление заявки и необходимых документов | В течение учебного года | Наблюдение, анализ Работа наставника и молодого специалиста | Педагогический коллектив |
| Проектная работа на уроках и во внеурочное время.  Посещение уроков опытных учителей с целью наблюдения по предложенной схеме с последующим анализом. Наблюдение за коммуникативным поведением учителя.  Знакомство с новыми педагогическими технологиями | В течение учебного года | Работа в составе творческой группы | Педагогический коллектив |
| 1. Организация самостоятельной работы на уроке. 2. «Портфолио» учителя | Февраль  | Практическое занятие | Педагогический коллектив |
| Формы и методы организации внеурочной деятельности, досуга учащихся | Март  | Групповая Работа наставника и молодого специалиста. | Педагогический коллектив |
| Выступление молодого специалиста на заседании педагогического совета о состоянии работы по теме самообразования. | Апрель  | Консультация Работа наставника и молодого специалиста | Методист  |
| Подведение итогов работы за год. Анализ качества успеваемости учащихся. Отчёт о результатах работы по теме самообразования. Планирование плана саморазвития на следующий учебный год.Отчет наставника о работе за год | Май  | Собеседование | Методист  |

Приложение 1.

АНКЕТА ДЛЯ НАЧИНАЮЩЕГО УЧИТЕЛЯ

1. Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки? да; нет; частично.
2. Каких знаний, умений, навыков, компетенций Вам не хватало в начальныйпериод педагогической деятельности?
3. В каких направлениях организации учебно-воспитательного процесса выиспытываете трудности:

– в календарно-тематическом планировании: да; нет; частично.

– в проведении уроков: да; нет; частично.

– в проведении внеклассных мероприятий: да; нет; частично.

 – в общении с коллегами, администрацией: да; нет; частично.

– в общении с учащимися, их родителями: да; нет; частично;

– другое (допишите)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Что представляет ли для вас трудность:

– формулировка целей урока: да; нет; частично.

– выбор соответствующих методов и методических приемов для реализации целейурока да; нет; частично;

 - мотивация деятельности учащихся да; нет; частично;

 - формулировка вопросов проблемного характера да; нет; частично;

 - создание проблемно-поисковых ситуаций в обучении да; нет; частично;

 - подготовка для учащихся заданий различной степени трудности да; нет; частично;

 - активизация учащихся в обучении да; нет; частично;

 - организация сотрудничества учащихся да; нет; частично;

- организация само- и взаимоконтроля учащихся да; нет; частично;

 - организация своевременного контроля и коррекции образовательных достиженийучащихся да; нет; частично;

 развитие творческих способностей учащихся да; нет; частично;

 – другое (допишите)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Каким формам повышения квалификации своей профессиональной компетентности отдали бы вы предпочтение в первую, вторую и т.д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

 – cамообразованию;

– практико-ориентированному семинару;

– курсам повышения квалификации;

– мастер-классам;

– творческим лабораториям;

– индивидуальной помощи со стороны наставника;

 – предметным кафедрам;

 – школе начинающего учителя;

– другое (допишите)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Если бы вам предоставили возможность выбора практико-ориентированных семинаров для повышения своей профессиональной компетентности, то в каком из них Вы приняли бы участие в первую, во вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

– типы уроков, методика их подготовки и проведения;

– методы обучения и их эффективное использование в образовательном процессе;

– приемы активизации учебно- познавательной деятельности учащихся;

– учет и оценка современных образовательных результатов учащихся;

 – психолого-педагогические особенности учащихся разных возрастов;

 – урегулирование конфликтных ситуаций;

 – формы работы с родителями;

 – формы и методы педагогического сотрудничества с учащимися;

 – другое (допишите)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2.

ОТЧЕТ-АНКЕТА НАСТАВЛЯЕМОГО О ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ

 НАСТАВНИЧЕСТВА И РАБОТЕ НАСТАВНИКА

 Уважаемый сотрудник!

Предлагаем вам принять участие в оценке наставничества

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО наставника)

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ваши ФИО).

Ваши ответы помогут при выявлении наиболее типичных трудностей, с которыми сталкивается сотрудник на новом месте работы. В результате ваших искренних ответов на вопросы этой анкеты будут определены лучшие наставники, а также выявлены проблемы адаптации в процессе наставничества сотрудника, на которые руководителям структурных подразделений следует обратить внимание, что в конечном итоге поможет быстрее освоиться на новом рабочем месте не только вам, но и будущим новичкам.

Используя шкалу от 1 до 10 (где 10 – максимальная оценка, 1 – минимальная оценка), проведите оценку по нижеследующим параметрам.

1. Достаточно ли было времени, проведенного с вами наставником, для получения необходимых знаний и навыков?

2. Как бы вы оценили требовательность наставника?

3. Насколько полезными в работе оказались полученные в ходе наставничества теоретические знания по вашей специализации?

 4. Насколько полезными в работе оказались полученные в ходе наставничества практические навыки по вашей должности?

 5. Насколько быстро вам позволили освоиться на новом месте работы знания об истории, культуре, принятых нормах и процедурах работы внутри образовательной организации?

 6. Являются ли полученные в ходе наставничества знания и навыки достаточными для самостоятельного выполнения обязанностей, предусмотренных вашей должностью?

7. Расставьте баллы от 1 до 10 для каждого из методов при оценке времени, потраченного наставником на различные способы обучения при работе с вами (1 — метод почти не использовался, 10 — максимальные затраты времени)

• В основном самостоятельное изучение материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте • В основном самостоятельное изучение материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону

 • Личные консультации в заранее определенное время

 • Личные консультации по мере возникновения необходимости

• Поэтапный совместный разбор практических заданий

8. Какой из перечисленных или иных использованных методов вы считаете наиболее эффективным и почему?

 9. Какие наиболее важные, на ваш взгляд, знания и навыки для успешного выполнения должностных обязанностей вам удалось освоить благодаря прохождению наставничества?

 10. Кто из Ваших коллег кроме наставника, особенно помог вам в период адаптации?

 11. Какой из аспектов адаптации показался вам наиболее сложным?

12. Кратко опишите ваши предложения и общие впечатления от работы с наставником:

Дата Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_