

**План работы наставника по адаптации
к педагогической деятельности**

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок
<i>1. Подготовительная часть</i>		
1.1.	Изучение должностной инструкции учителя	август
1.2.	Подготовка информационных материалов (списки администрации; правила внутреннего распорядка, режим работы школы и т.п.)	август
1.3.	Составление плана работы по адаптации молодого специалиста к педагогической деятельности	август
<i>1. Общая часть</i>		
2.1.	Вводное ориентационное собеседование	август
2.2.	Ознакомление со школой и ее сотрудниками	август
2.3.	Ознакомление с учебным кабинетом	август
2.4.	Собеседование с председателем методического объединения и администрацией школы	август
<i>1. Индивидуальная часть</i>		
3.1.	Совместная разработка системы учебных занятий по теме или отдельного занятия, внеклассного мероприятия	август
3.2.	Совместная подготовка и отбор дидактического материала для учебных занятий	сентябрь
3.3.	Посещение учебных занятий, внеклассных занятий и их последующий подробный анализ	15 тематических недель
3.4.	Беседы с молодым специалистом по отдельным вопросам педагогики, методике преподавания	15 тематических недель
3.5.	Консультация по вопросам методики проведения внеклассного мероприятия	15 тематических недель
3.6.	Отчет о проделанной работе на заседании методического объединения	май

Учитель-наставник _____



1. ноября 2015

ПЛАН

профессионального становления молодого специалиста

Пурковой Кристины Сергеевны

(Ф.И.О.)

на 2022 / 2023 учебный год

Наставник Тубонова Ирина Александровна

(Ф.И.О.)

Раздел I. Вхождение в должность

№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Отметка наставника о выполнении
1.	Изучение правил трудового распорядка, Устава школы и должностных обязанностей	Сентябрь	
2.	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих организацию образовательного процесса в учреждениях общего среднего образования	Сентябрь	
3.	Изучение правил ведения школьной документации	Сентябрь	
4.	Изучение принципов перспективного и текущего планирования образовательного процесса в школе	Сентябрь	
5.	Составление календарно-тематического планирования по предмету в закрепленных классах	Сентябрь	
6.	Изучение психолого-педагогической характеристики класса	Сентябрь	
7.	Выбор темы по самообразованию	Сентябрь	

Раздел II. Работа в должности

№п/п	Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Форма отчетности	Отметка наставника о выполнении
I. Учебная работа				
1.	Изучение новинок учебно-методической литературы по предмету	Февраль-Ноябрь	Конспект	
2.	Участие в заседаниях педагогического совета	В течение учебного года	Конспект	
3.	Изучение современных информационных технологий и методов их использования в образовательном процессе	В течение учебного года	Доклад на заседании МО	
4.	Подготовка и проведение учебных занятий	В течение учебного года	Поурочные планы	
5.	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий по предмету	В течение учебного года	Планы мероприятий	
6.	Участие в организации и проведении факультативных занятий	В течение учебного года	План	
7.	Проведение индивидуальных занятий с учащимися	В течение учебного года	План	
8.	Участие в оформлении учебного кабинета	В течение учебного года	Паспорт кабинета	
9.	Участие в организации общешкольных мероприятий по предмету	В течение учебного года	План	
10.	Изучение порядка работы со школьной документацией, соблюдение правил единого орфографического режима	В течение учебного года	Запись в рабочей тетради	
II. Методическая работа				
1.	Участие в заседаниях методического объединения	В течение учебного года	Конспект	
2.	Подготовка отчета по выбранной теме	Апрель	Отчет на заседании	

	самообразования		МО	
4.	Посещение уроков опытных учителей по своему предмету, участие в их анализе	В течение учебного года	Запись в рабочей тетради	
5.	Изучение педагогического опыта наставника	В течение учебного года	Запись в рабочей тетради	
6.	Регулярное ознакомление со статьями, опубликованными в журналах, с педагогической и методической литературой и участие в ее обсуждении	В течение учебного года	Конспект в рабочей тетради	
7.	Участие в разработке (доработке) учебно-дидактических материалов	В соответствии с планом работы М/О	Доклад на заседании М/О	

Заключение
по итогам адаптации к педагогической деятельности
молодого специалиста

(Ф.И.О., должность)

Период адаптации с _____ по _____

Выполнены следующие виды работ:

1. посещено учебных занятий, внеклассных мероприятий;
2. проведено тематических консультаций, бесед;
3. _____

Оценка прохождения первичной адаптации

<i>Примерные критерии оценки</i>	<i>Комментарии, отзывы</i>
Уровень соответствия профессиональной подготовки, квалификационным и должностным требованиям	
Степень освоения основных технологических процессов, уровень знания нормативных документов	
Освоение практических методов работы	
Эффективность взаимодействия с руководителем, коллегами	

Заключение:

1. Период адаптации прошел успешно.
2. Требуется дополнительная профподготовка по следующим направлениям
 - а)
 - б)
 - в)

Наставник _____

(подпись)

Методические рекомендации по работе учителей-наставников с молодыми специалистами

Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, не имеющими педагогического стажа или имеющими педагогический стаж не более 2 лет. Оно предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

Наставничество организуется на основании приказа директора школы.

Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебной работе и руководители методических объединений.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

Заместитель директора по учебной работе представляет назначенного молодого специалиста учителям школы, знакомит с приказом о закреплении за ним наставника, создает необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником; посещает отдельные учебные занятия и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом; консультирует наставников по вопросам форм и методов работы, основам педагогики и психологии, оказывает им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами и др.

Все стороны наставнической деятельности в образовательном учреждении определяются Положением о наставничестве, регламентирующим эту процедуру, критерии отбора наставника, его обязанности и мотивацию. (Приложение 1)

Работа наставников должна быть отражена в планах работы школы, методического объединения, протоколах заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

Содержание работы с молодыми специалистами в учреждении образования определяется по итогам выявления затруднений в организации образовательного процесса, с учетом потребностей молодых учителей в профессиональной адаптации и личностно-профессиональном становлении.

Работа с молодыми педагогами организуется в соответствии с принципом «восхождения»: сначала профессиональная адаптация молодого педагога, затем развитие у него педагогической компетенции и, наконец, воспитание стремления к творчеству в педагогической деятельности.

Профессиональная адаптация молодого педагога

План работы наставника по адаптации молодого специалиста к педагогической деятельности состоит из трех частей - подготовительной, общей и индивидуальной

Для адаптации к педагогической деятельности молодой специалист составляет под руководством наставника *«План профессионального становления»*

План рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора учреждения образования по методической работе и утверждается директором.

Как правило, план профессионального становления состоит из двух частей:

- вхождение в должность;
- работа в должности.

Раздел *«Вхождение в должность»* рассчитан на первый месяц работы. Обычно он составляется по окончании первой недели работы молодого специалиста совместно с наставником и согласовывается с руководителем методического объединения. Этот этап предполагает полное освоение молодым специалистом своих должностных обязанностей, хорошую ориентацию в деятельности и структуре школы.

Раздел *«Работа в должности»* рассчитан на оставшийся период наставничества. В данный раздел включаются следующие вопросы:

- изучение основ педагогики и психологии;
- изучение вопросов организации образовательного процесса;
- работа по освоению учебного предмета;
- самостоятельная работа по теме самообразования;
- работа по совершенствованию профессиональных знаний и навыков;
- общественная работа, участие в предметной и методической неделях, заседаниях методического объединения.

По завершении периода адаптации наставник составляет *заключение*, в котором определяет эффективность адаптации молодого специалиста к педагогической деятельности.

Результаты работы наставника заслушиваются на заседании методического объединения. Важно, чтобы заместитель директора по учебной работе совместно с членами методического объединения после окончания адаптационного периода определил дальнейшие пути совершенствования педагогического мастерства молодого специалиста согласно полученным им рекомендациям от наставников.

В соответствии с планом работы учреждения на учебный год, проводятся обучающие занятия для начинающих педагогов. Тематика занятий определяется исходя из актуальных вопросов профессиональной деятельности, без знания которых процесс становления молодого специалиста будет несовершенным.

Одной из самых необходимых и эффективных форм работы с молодыми специалистами является консультация, которую могут проводить представители различных служб учреждения образования. Очень актуальной будет консультация психолога, который познакомит педагогов с особенностями классных коллективов, методами и приемами работы с ними. Необходимой является встреча с классными руководителями тех классов, с которыми молодой учитель начнет свою работу. Очень

важна индивидуальная консультация учителя-наставника и заместителя директора после посещения учебных занятий, которая представляет собой подробный анализ их результативности, а также всех позитивных и негативных моментов.

Примерные темы индивидуальных консультаций для молодых педагогов:

- «Оформление и ведение классных журналов»;
- «Составление календарно-тематического планирования»;
- «Ведение контрольных и рабочих тетрадей»;
- «Оформление поурочного планирования»;
- «Организация факультативных занятий»;
- «Оформление и разработка планов воспитательной работы»;
- «Качественная организация оценочной деятельности»;
- «Оформление темы по самообразованию»;
- «Оформление личного портфолио учителя» и т.д.

В работе с молодыми специалистами правомерны все виды самоконтроля:

- *обзорный контроль*. Его цель - общее ознакомление с профессиональным уровнем работы молодого специалиста. Он проводится путем посещения всех учебных занятий и внеклассных мероприятий по предмету по какой-либо теме;
- *предупредительный контроль*. Его цель - выявить и предупредить ошибки в работе молодого специалиста;
- *повторный контроль* позволяет проверить устранение недостатков при обзорном и предупредительном контроле;
- *персональный контроль*, который позволяет изучить всю работу молодого специалиста за определенный период времени;
- *фронтальный контроль*, при котором проверяются знания, умения и навыки учащихся, состояние и ведение школьной документации (планы, записи в журналах, тетради и дневники учащихся и т.д.);
- *классно-обобщающий контроль* (если в одном классе работает несколько молодых специалистов).

Наставник сопровождает и оценивает работу нового сотрудника. Молодой специалист представляет наставнику отчеты о работе, проделанной в соответствии с индивидуальным планом. Наставник оценивает работу и докладывает результаты заместителю директора по учебной работе или руководителю методического объединения.

По итогам каждого полугодия наставники и заместитель директора по учебной работе анализируют результаты деятельности молодых учителей, определяют перспективы их дальнейшей работы.