**ПЛАН РАБОТЫ С МОЛОДЫМИ**

**СПЕЦИАЛИСТАМИ НА ТРИ ГОДА**

**Содержание**

**Введение……………………………………………………………………….** 2

1. **раздел. Нормативно-правовая документация по организации работы с молодыми специалистами** Положение о «Школе молодого специалиста»………………………........... 4

|  |  |
| --- | --- |
| Положение о наставничестве и молодых специалистах……………............ | 7 |
| Приказ о закреплении наставников за молодыми специалистами…........... | 10 |
| План работы с молодыми специалистами…………………........... | 11 |

1. **раздел. Организация деятельности молодого специалиста**

План профессионального становления молодого специалиста…………… 20

Индивидуальный план самообразования молодого специалиста….……… 26

Образец отчета молодого специалиста о проделанной работе……………. 27

Портфолио молодого специалиста…………………………………………... 28

1. **раздел. Организация деятельности учителя-наставника с молодым специалистом** План работы наставника с молодым специалистом………………………... 29

Отчет наставника о проделанной работе с молодым специалистом……… 31

1. **раздел. Мониторинг, аналитическая информация**

База данных по молодым специалистам……………………………………. 32

Социометрические исследования (анкеты, опросник)……………………... 33

2

**ВВЕДЕНИЕ**

Становление педагога – достаточно сложный процесс и в социальном, и в психологическом, и в профессиональном плане. В этот период наиболее четко отражаются результаты воздействия на личность целого комплекса позитивных или негативных факторов, как внутренних, так и внешних. Учреждение образования – центральное звено, в котором обеспечивается профессиональная адаптация молодых специалистов. Задача образовательного учреждения – помочь начинающему педагогу осознать себя способным, талантливым, сделавшим правильный профессиональный выбор человеком, способным показывать высокие результаты труда и демонстрировать лучшие профессиональные качества.

Для осуществления системности в работе с молодыми специалистами целесообразно выделить основные взаимосвязанные направления этого вида деятельности:

*-*повышение научной,теоретической,психолого-педагогической,методической подготовки молодого специалиста;

-глубокое изучение и освоение молодым специалистом учебной программы, требований к современному уроку/занятию;

-овладение молодым специалистом комплексным подходом к воспитательной работе, овладение методикой воспитывающего обучения;

-освоение современных требований к внеурочной работе по предмету;

-изучение и внедрение в практику преподавания передового педагогического опыта и основных достижений педагогической науки, а также организацию творческой деятельности молодого специалиста;

-воспитание культуры выбора собственной педагогической позиции.

Цель работы с молодыми специалистами – сделать их успешными, создать пространство, где они могли бы реализовать себя.

Овладение специальностью на практике представляет собой достаточно длительный процесс, предполагающий освоение основных функциональных обязанностей педагога и классного руководителя, знакомство с нормативной правовой базой образовательного процесса, становление профессиональных компетенций и формирование профессионально значимых качеств. Вместе с тем, начинающие педагоги способны привнести новые взгляды на обучение, воспитание, развитие учащихся, инициировать «свежие» идеи по вопросам работы учреждения, педагогического коллектива.

Таким образом, грамотное управление процессом профессиональной

адаптации и профессионального становления помогает не только

профессиональному росту молодых специалистов, но и содействует развитию учреждения образования.

Грамотно построенная работа с молодым специалистом уже с первого дня его пребывания в учреждении образования – один из факторов успешного вхождения в профессиональную среду.

Система работы с молодыми специалистами включает в себя несколько взаимосвязанных направлений.



«Школьный

метод. совет»



Учитель -

наставник

практика

***Становление***



**Молодой** ***учителя-***

**специалист** цель ***профессионала***

Учебно-

методическое

объединение

самообразование

Администрация

**Классификация молодых специалистов**



**Молодые специалисты**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Молодые специалисты** |  | **Молодые специалисты** |  | **Молодые специалисты** |  |
| **1 уровня** |  | **2 уровня** |  | **3 уровня** |  |
| **Этап – теоретический** |  | **Этап – теоретико-** |  | **Этап – апробационный** |  |
| **(адаптационный).** |  | **апробационный** |  |  |
|  |  | **(контрольнооценочный)** |  |
|  |  | **(проектировочный)** |  |  |
| **Цель:** оказание |  | **Цель:** формирование |  | **Цель:** создание условий |  |
| практической помощи |  | потребности МС в |  | для формирования у |  |
| молодым специалистам в |  | проектировании своего |  | педагога |  |
| их адаптации в школе, |  | дальнейшего |  | индивидуального стиля |  |
| вопросах |  | профессионального роста, |  | творческой деятельности, |  |
| совершенствования |  | в совершенствовании |  | становление молодого |  |
| теоретических знаний. |  | теоретических и |  | специалиста как учителя- |  |
|  |  | практических знаний, |  | профессионала. |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **РАЗДЕЛ.**

**НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ**

Система работы с начинающими педагогами регламентируется следующими локальными документами:

– Положением о Школе молодого специалиста;

– планом работы с молодыми специалистами (Школы молодого специалиста);

– Положением о наставничестве и молодых специалистах;

– приказом о закреплении за молодыми специалистами учителей-наставников

– планом работы наставника с молодым специалистом.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

* + **ШКОЛЕ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА**
1. **Общие положения.**

1.1.Настоящее ПОЛОЖЕНИЕ определяет деятельность методического образования, которое создаётся при наличии в учреждении молодых специалистов, а также педагогов со стажем работы до 3 лет.

1.2.МС действует в соответствии с Уставом учреждения образования, приказом руководителя учреждения образования, настоящим ПОЛОЖЕНИЕМ.

1. **Цели, задачи и виды деятельности.**

2.1.Целью создания МС является адаптация начинающих педагогов к профессиональной деятельности.

2.2.Задачами деятельности МС являются:

* + оказание практической помощи молодым специалистам в адаптации их к работе
* учреждении образования, в вопросах совершенствования теоретических знаний и методики преподавания;
	+ выявление базовых профессиональных потребностей молодых педагогов и содействие их решению;
	+ совершенствование и развитие профессионально значимых личностных

качеств;

* + формирование индивидуального стиля педагогической деятельности;
	+ содействие формированию и развитию их мотивации к профессиональной деятельности;
	+ стимулирование личностно-профессионального развития молодых специалистов.

5

2.3.Основные направления деятельности МС:

* углубление научно-профессиональных знаний;
* повышение психолого-педагогического уровня профессиональной деятельности;
* повышение научно-методического уровня профессиональной деятельности;
* формирование и развитие профессионально значимых умений и навыков;
* освоение методики научно-исследовательской деятельности;
* совершенствование культуры педагогического общения;
* создание условий для удовлетворения запросов по самообразованию;
* развитие способностей работать в команде;
* освоение корпоративных норм поведения;
* диагностика успешности работы молодого специалиста.
1. **Состав МС и организация работы.**

3.1.В состав МС входят молодые специалисты, их наставники, руководители предметных МО, заместитель директора по методической работе.

3.2.Руководство МС и ее перспективное развитие осуществляет заместитель директора по методической работе, который назначается приказом руководителя учреждения образования.

3.3.Руководитель МС осуществляет организацию и руководство всеми видами деятельности МС и несет ответственность за результаты ее работы.

3.4.Работа МС осуществляется в соответствии с планом, который разрабатывается на учебный год.

3.5.План работы МС составляется при участии руководителей предметных МО и утверждается на заседании методического совета учреждения образования.

3.6.В МС ведётся следующая документация:

– перспективный план работы МС;

– план работы МС;

– план работы учителя-наставника с молодым специалистом;

– банк данных о молодых специалистах;

– отчеты по самообразованию молодых специалистов.

* 1. **Права и обязанности членов МС.**

4.1.Члены МС имеют право:

– вносить предложения по совершенствованию деятельности МС;

– принимать участие в составлении плана работы МС на следующий учебный год;

– участвовать в научных и учебно-методических конференциях, семинарах и совещаниях, презентуя наработанный опыт;

– получать необходимую для выполнения своих функций информацию у заместителей директора и руководителей всех структурных подразделений;

6

знакомиться с документами по вопросам обеспечения образовательной и методической деятельности;

– присутствовать на занятиях своих коллег (с их предварительного согласия и по согласованию с руководителем МС).

4.2.Члены МС обязаны:

– регулярно посещать занятия МС;

– выполнять индивидуальные планы работы в полном объеме, исполнять поручения руководителя МС в рамках должностных инструкций;

– участвовать в мероприятиях, организуемых МС;

– соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка;

– систематически повышать свою квалификацию.

**5.Обязанности администрации общеобразовательного учреждения.**

5.1.Администрация общеобразовательного учреждения оказывает МС всемерное содействие, предоставляет материалы и документы, иные сведения, необходимые для осуществления деятельности.

5.2.Деятельность руководителя МС и задействованных в работе МС педагогов-наставников финансируется из фонда надбавок учреждения.

Утверждено на заседании научно-методического Совета Протокол №1 от «31» августа 2023 года

7

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О НАСТАВНИЧЕСТВЕ И МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТАХ**

**1.Общие положения**

1.1.Школьное наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами.

Наставник – опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист – выпускник, получивший среднее специальное или высшее образование по дневной форме обучения за счет средств республиканского и (или) местного бюджета и направленный на работу по распределению.

1.2.Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания предметной специализации и методики преподавания.

**2.Цели и задачи наставничества**

2.1.Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым учителям в их профессиональной адаптации и профессиональном становлении.

2.2.Основными задачами школьного наставничества являются:

* привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в учреждении образования;
* ускорение процесса профессиональной адаптации педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
* адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива учреждения образования и правил поведения в учреждении образования, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

**3.Организационные основы наставничества**

3.1.Наставничество организуется на основании приказа руководителя учреждения образования.

3.2.Руководство деятельностью наставников осуществляют заместитель директора по методической работе и руководители предметных методических объединений, в которых организуется наставничество.

8

3.3.Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников учреждения образования:

* впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в учреждениях образования;
* выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в учреждениях образования по распределению;

3.4.Показателями оценки эффективности работы наставника является

выполнение целей и задач молодым педагогом в период наставничества. Оценка дается во время промежуточного и итогового контроля.

**4.Обязанности наставника:**

* знать требования законодательства в сфере образования, ведомственные и локальные нормативные акты, определяющие права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
* разрабатывать перспективный план и план работы на учебный год по работе с молодым специалистом;
* совместно с молодым специалистом разрабатывать план профессионального становления последнего с учётом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
* вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
* проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом уроков/занятий и внеурочных мероприятий, выполнение плана профессионального становления;
* оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приёмами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
* личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в учреждении образования, 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 отчёт по итогам наставничества с заключением о результатах

9

прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

**5.Обязанности молодого специалиста:**

5.1.Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании методического совета и утверждается приказом руководителя учреждения образования.

5.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

* изучать нормативную документацию, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности учреждения образования, функциональные обязанности по занимаемой должности;
* выполнять план профессионального становления;
* 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 профессиональный и культурный уровень;
* отчитываться о своей работе перед наставником.
1. **Руководство работой наставника**

6.1.Организация работы наставников и контроль за их деятельностью возлагается на заместителя директора учреждения образования по методической работе.

6.2.Заместитель директора по методической работе обязаны:

* представить назначенного молодого специалиста педагогам учреждения образования, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
* создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закреплённым за ним наставником;
* посетить отдельные уроки/занятия и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
* организовать обучение наставников передовым формам и методам работы, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
* изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
* определить меры поощрения наставников.

Утверждено на заседании МО

Протокол №1 от «27» августа 2019 года

10

 **ПЛАН РАБОТЫ С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ**

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

**Задачи:**

* Продолжить формирование у молодых специалистов потребности в непрерывном самообразовании, к овладению новыми формами, методами, приёмами обучения и воспитания учащихся, умению практической реализации теоретических знаний.
* Помочь учителю, опираясь в своей деятельности на достижения педагогической науки и передового педагогического опыта, творчески внедрять идеи в учебно-воспитательный процесс.
* Ликвидировать недостаток знаний, формировать профессиональные умения, необходимые для выполнения должностных функций.
* Способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности; вооружить начинающего педагога конкретными знаниями и умениями применять теорию на практике.

**Прогнозируемый результат:**

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

1. Становление молодого учителя как учителя-профессионала.
2. Повышение методической, интеллектуальной культуры учителя.
3. Овладение системой контроля и оценки знаний учащихся.
4. 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, микроисследования.

**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.**

**Молодые специалисты 1 уровня**

**Этап – теоретический (адаптационный).**

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

**Задачи:**

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

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

**Формы работы:**

* индивидуальные консультации;
* посещение уроков;
* занятия «МС», тренинг, заседания круглого стола.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | Заместитель |  |
|  | Разработка и утверждение плана работы | До 3 | директора по |  |
| 1 | УВР, |  |
| «МС»  | сентября |  |
|  | руководитель |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | МО |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Закрепление молодых специалистов за | До 5 |  |  |
| 2 | педагогами-наставниками приказом | Директор |  |
| сентября |  |
|  | директора |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Занятие «МС». Теоретическое занятие. |  | Заместитель |  |
|  | Понятия « «программа», «календарно- |  | директора по |  |
| 3 | тематическое планирование», поурочное | Сентябрь | УВР, |  |
|  | планирование». Изучение инструкции по |  | руководитель |  |
|  | заполнению классных журналов. |  | МО. |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Занятие «МС». Поурочное |  | Заместитель |  |
|  | планирование: формулировка цели, |  | директора по |  |
| 4 | постановка задач урока, структура урока. | Октябрь | УВР, |  |
|  | Различные классификации типологии |  | руководитель |  |
|  | уроков. Типы, виды уроков. |  | МО |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | Заместитель |  |
|  |  |  | директора по |  |
| 5 | Посещение уроков опытных педагогов, | Ноябрь | УВР, |  |
| обсуждение | руководитель |  |
|  |  |  |
|  |  |  | МО, молодые |  |
|  |  |  | специалисты |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Занятие «МС». Самоанализ |  | Заместитель |  |
|  |  | директора по |  |
|  | урока/мероприятия. Критерии |  |  |
| 6 | Декабрь | УВР, |  |
| составления самоанализа |  |
|  |  | руководитель |  |
|  | урока/мероприятия |  |  |
|  |  | МО |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | Замдиректора |  |
|  | Взаимопосещение уроков, анализ, |  | по УВР, |  |
| 7 | Декабрь | руководитель |  |
| обсуждение |  |
|  |  | МО, молодые |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | специалисты |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Предупредительный контроль. Посещение |  | Замдиректора |  |
|  | уроков молодого специалиста с целью | Январь, |  |
|  | по УВР, |  |
| 8 | наблюдения и диагностики на предмет | в течение |  |
| руководитель |  |
|  | выявления и предупреждения ошибок в | месяца |  |
|  | МО. |  |
|  | работе молодого специалиста |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Заседание круглого стола. Тренинг |  | Замдиректора |  |
| 9 | «Педагогические ситуации. Трудная | Январь | по УВР, |  |
|  | ситуация на уроке и выход из нее». |  | психолог, |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Совместное обсуждение возникших |  | руководитель |  |
|  | проблем на уроке. Подведение итогов |  | МО. |  |
|  | работы за 1 полугодие. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Занятие «МС». Изучение методических |  | Замдиректора |  |
| 10 | разработок «Требования к анализу урока». | Февраль |  |
| по УВР |  |
|  | Составление карты анализа урока |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | Замдиректора |  |
|  | Посещение уроков опытных педагогов, |  | по УВР, |  |
| 11 | обсуждение, составление карты анализа | Март | руководитель |  |
|  | урока |  | МО,молодые |  |
|  |  |  | специалисты |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Анкетирование молодых специалистов |  |  |  |
| 12 | «на выходе» на выявление | Май | Психолог |  |
|  | профессиональных затруднений, определение |  |  |  |
|  | степени комфортности учителя в коллективе. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Заседание «МС». Подведение итогов |  | Замдиректора |  |
|  | работы за год. Составление молодым |  |  |
|  |  | по МР, |  |
|  | специалистом рефлексивного отчета |  |  |
|  |  | молодые |  |
| 13 | деятельности, определение задач на | Май |  |
| специалисты, |  |
|  | новый учебный год. Отчет наставника о |  |  |
|  |  | учителя- |  |
|  | проделанной работе, анализ работы |  |  |
|  |  | наставники |  |
|  | молодого специалиста |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | Замдиректора |  |
| 14 | Составление отчета работы «МС» за | Июнь | по УВР, |  |
| учебный год. | Руководитель |  |
|  |  |  | МО |  |
|  |  |  |  |  |

**2 год.**

**Молодые специалисты 2 уровня**

**Этап – теоретико-апробационный (проектировочный)**

**Цель:** формирование потребности молодого специалиста в проектированиисвоего дальнейшего профессионального роста, в совершенствовании теоретических и практических знаний, умений, навыков

***Задачи:***

 стимулировать личностно-профессиональное развитие молодого специалиста посредством использования эффективных форм повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых специалистов;

* сформировать умение планировать и организовать свою деятельность.
* обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения профессиональными знаниями

**Прогнозируемый результат**:молодой специалист,способный к проектированию

* рефлексии своей деятельности, с сформированной потребностью в постоянном самообразовании

**Формы работы:**

- индивидуальные, коллективные консультации; - посещение уроков; - мастер-классы;

- открытие уроки, внеклассные мероприятия.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | Заместитель |  |
|  | Разработка и утверждение плана работы | До 3 | директора по |  |
| 1 | УВР, |  |
| «МС» на учебный год | сентября |  |
|  | руководитель |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | МО |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Закрепление молодых специалистов за | До 5 |  |  |
| 2 | педагогами-наставниками приказом | Директор |  |
| сентября |  |
|  | директора |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Занятие «МС». Составление |  | Замдиректора |  |
| 3 | календарно-тематического планирования | Сентябрь | по УВР, |  |
| по предмету. Составление плана по | руководитель |  |
|  |  |  |
|  | самообразованию. |  | МО |  |
|  |  |  |  |  |
| 4 | Обзорный контроль. Посещение уроков | Сентябрь, | Замдиректора |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | молодого специалиста с целью общего | в течение | по УВР, |  |
|  | ознакомления | с | профессиональным | месяца | руководитель |  |
|  | уровнем работы молодого специалиста. |  | МО |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Занятие «МС». Система |  |  |  |
|  | воспитательной работы в классном |  |  |  |
|  | коллективе. Составление плана |  | Замдиректора |  |
| 5 | воспитательного часа, родительского | Октябрь | по УВР, |  |
| собрания. Составление психолого- | руководитель |  |
|  |  |  |
|  | педагогической характеристики класса. |  | МО психолог |  |
|  | Составление воспитательного плана |  |  |  |
|  | работы |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Замдиректора |  |
|  | Посещение уроков опытных педагогов, |  | по УВР, |  |
| 6 | Октябрь | руководитель |  |
| обсуждение |  |  |  |
|  |  |  |  | МО, молодые |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | специалисты |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Замдиректора |  |
|  | Взаимопосещение уроков, анализ, |  | по УВР, |  |
| 7 | Ноябрь | руководитель |  |
| обсуждение |  |  |  |
|  |  |  |  | МО молодые |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | специалисты |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Персональный контроль. Посещение |  | Замдиректора |  |
|  | уроков молодого специалиста с целью |  |  |
|  |  | по УВР, |  |
| 8 | изучения работы молодого специалиста за | Январь |  |
| руководитель |  |
|  | определенный период времени *(по* |  |  |
|  |  | МО |  |
|  | *каждому МС)* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Занятие «МС». Современные |  | Замдиректора |  |
| 9 | педагогические технологии. | Январь | по УВР, |  |
| Использование инновационных | руководитель |  |
|  |  |  |
|  | технологий в учебном процессе. |  | МО |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Замдиректора |  |
|  | Изучение опыта творчески работающих |  | по УВР , |  |
| 10 | Февраль | руководитель |  |
| педагогов школы, посещение уроков |  |
|  |  |  |  |  | МО Молодые |  |
|  |  |  |  |  | специалисты |  |
|  |  |  |  |  |
| 11 | Занятие «МС». Портфолио учителя. | Март | Замдиректора |  |
| Использование учебно-дидактических | по УВР, |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | материалов в учебном процессе. Создание |  | руководитель |  |
|  | банка педагогических новинок, |  | МО |  |
|  | дидактического материала. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | Замдиректора |  |
|  | Взаимопосещение уроков, анализ, |  | по УВР, |  |
| 12 | Март | руководитель |  |
| обсуждение |  |
|  |  |  | МО, молодые |  |
|  |  |  | специалисты |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Заседание «МС». Подведение итогов |  | Замдиректора |  |
|  | работы за год. Составление молодым |  |  |
|  |  | по УВР, |  |
|  | специалистом рефлексивного отчета |  |  |
|  |  | молодые |  |
| 13 | деятельности, определение задач на | Май |  |
| специалисты, |  |
|  | новый учебный год. Отчет наставника о |  |  |
|  |  | учителя- |  |
|  | проделанной работе, анализ работы |  |  |
|  |  | наставники |  |
|  | молодого специалиста |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | Замдиректора |  |
| 14 | Составление отчета работы «МС» за | Июнь | по УВР, |  |
|  | учебный год. |  | руководитель |  |
|  |  |  | МО |  |
|  |  |  |  |  |

1. **год.**

**Молодые специалисты 3 уровня**

**Этап – апробационный (контрольнооценочный)**

**Цель:** создание условий для формирования у педагога индивидуального стилятворческой деятельности, становление молодого специалиста как учителя-профессионала.

**Задачи:**

* сформировать потребность и стремление к рефлексии собственной деятельности;
* сформировать умение критически оценивать процесс профессионального становления и развития;
* сформировать навык самостоятельного управления своим профессиональным развитием;

**Прогнозируемый результат**:молодой специалист,умеющий планироватьучебную деятельность, как собственную, так и ученическую, на основе

творческого поиска через самообразование, нетрадиционные формы работы, психологически и профессионально готовый к самостоятельной деятельности

**Формы работы:**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** |  | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Разработка и утверждение плана работы | До 3 | Заместитель |  |
| 1 | директора по |  |
| «МС» на учебный год | сентября |  |
|  | МР |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Закрепление молодых специалистов за | До 5 |  |  |
| 2 | педагогами-наставниками приказом | Директор |  |
| сентября |  |
|  | директора |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Обзорный контроль. Посещение уроков |  | Замдиректора |  |
| 3 | молодого специалиста | с целью общего | Сентябрь | по УВР, |  |
| ознакомления | с | профессиональным | руководитель |  |
|  |  |  |
|  | уровнем работы молодого специалиста. |  | МО |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Замдиректора |  |
|  | Проведение открытого урока/внеклассного | По графику | по УВР, |  |
| 4 | мероприятия в рамках предметной декады | руководитель |  |
| декад |  |
|  | УМО |  |  | МО, молодые |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | специалисты |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Замдиректора |  |
|  | Посещение уроков опытных педагогов, |  | по УВР, |  |
| 5 | Октябрь | руководитель |  |
| обсуждение |  |  |  |
|  |  |  |  | МО, молодые |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | специалисты |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Занятие «МС». Система работы с |  |  |  |
|  | одаренными детьми. Понятие |  | Замдиректора |  |
| 6 | «Одаренность». Виды одаренности. | Ноябрь |  |
| по МР, психолог |  |
|  | Принципы и подходы в работе с |  |  |
|  |  |  |  |
|  | одаренными детьми |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Взаимопосещение уроков, анализ, |  | Замдиректора |  |
| 7 | декабрь | по УВР, |  |
| обсуждение |  |  |  |
|  |  |  |  | руководитель |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | МО, молодые |  |
|  |  |  | специалисты |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Занятие «МС». Планирование работы с |  | Замдиректора |  |
|  | учащимися с низкой мотивацией к |  |  |
|  |  | по УВР, |  |
| 8 | обучению. Формы и методы | Январь |  |
| руководитель |  |
|  | коррекционной работы. Методы |  |  |
|  |  | МО. |  |
|  | диагностики, критериального оценивания |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Анкетирование молодых специалистов |  |  |  |
| 9 | «на выходе» на выявление | март | Психолог |  |
|  | профессиональных затруднений. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Заседание «МС». Итоги работы, анализ |  |  |  |
|  | деятельности молодого специалиста. |  | Замдиректора |  |
| 10 | Характеристика МС. Определение | Май | по УВР, |  |
|  | необходимости продолжения работы по |  | наставники |  |
|  | оказанию учителям наставнической помощи |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 11 | Составление отчета работы «МС» за | Июнь | Замдиректора |  |
| учебный год. | по МР |  |
|  |  |  |  |  |

1. **РАЗДЕЛ.**

**ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА**

Известно, что окончание вуза, получение диплома не означает, что начинающий педагог уже является профессионалом. Ему предстоит определенный путь профессионального становления, первоначальной частью которого является период адаптации - "вживания" в профессию. Между тем, молодой учитель сразу начинает работать наравне со своими опытными коллегами, потому особенно значима проблема сокращения адаптационного периода. Поэтому крайне важна организация деятельности молодого специалиста.

**План**

**профессионального становления молодого специалиста 1 уровня**

**на 2023\_ -2024\_ учебный год**

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** |  | **Срок** | **Форма** |  |
| **Планируемые мероприятия** | **исполнения** | **отчетности** |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **1.Организационно-педагогическая деятельность** |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Составление плана работы на 2023\_ - |  | План |  |
| 1 | Сентябрь | профессионального |  |
| 2024\_ учебный год |  |
|  |  |  | становления |  |
|  | Изучение правил трудового распорядка |  |  |  |
|  | и функциональных обязанностей, |  |  |  |
| 2 | учебной программы, инструктивно- | Сентябрь | Запись в рабочей |  |
| методического письма. Изучение | тетради |  |
|  | требований к оформлению и ведению |  |  |  |
|  | документации. |  |  |  |
|  | Составление календарно-тематического |  | Календарно- |  |
| 3 | планирования по предмету совместно с | Сентябрь | тематическое |  |
|  | наставником |  | планирование |  |
|  | Подготовка отчета педагогической | Ноябрь, |  |  |
| 4 | деятельности по итогам четверти | декабрь, | Отчет |  |
|  | (мониторинг успеваемости) | март, май |  |  |
| 5 | Подготовка отчёта о проделанной работе | Май | Отчет |  |
| за год |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **2.Учебно-методическая работа** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Разработка планов уроков различных | В течение |  |  |
| 1 | учебного | Поурочные планы |  |
| типов. |  |
|  |  | года |  |  |

20

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Изучение дополнительной литературы | В течение | Запись в рабочей |  |  |
| по предмету/направлению. | года | тетради |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Участие в оформлении учебного | В течение |  |  |  |
| 3 | учебного | Паспорт кабинета |  |  |
| кабинета. |  |  |
|  |  |  | года |  |  |  |
|  |  | Участие в работе учебно-методического | В течение | Запись в рабочей |  |  |
| 4 | учебного |  |  |
|  |  | объединения. | года | тетради |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | Посещение уроков опытных педагогов | В течение | Записи в рабочей |  |  |
| 6. | по своему направлению, участие в их | учебного |  |  |
| тетради |  |  |
|  |  | анализе. | года |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Изучение педагогического опыта | В течение | Записи в рабочей |  |  |
| 7 | учебного |  |  |
| высококвалифицированных педагогов. | тетради |  |  |
|  |  |  | года |  |  |  |
|  |  | Изучение педагогических новинок, | В течение | Создание базы |  |  |
| 8 | педагогической и методической | учебного |  |  |
| портфолио |  |  |
|  |  | литературы | года |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Разработка учебно-дидактических | В течение | Учебно- |  |  |
| 9 | дидактический |  |  |
| материалов к уроку | года |  |  |
|  |  |  |  | материал |  |  |
| 10 | Взаимопосещение уроков коллег, | В течение | Запись в рабочей |  |  |
| наставника, обсуждение | года | тетради |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

21

**План**

**профессионального становления молодого специалиста 2 уровня**

**на 2023\_ -2024\_ учебный год**

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Планируемые мероприятия | Срок | Форма |  |
| исполнения | отчетности |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **1.Организационно-педагогическая деятельность** |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Составление плана работы на 2023\_ - |  | План |  |
| 1 | Сентябрь | профессионального |  |
| 2024\_ учебный год |  |
|  |  | становления |  |
|  |  |  |  |
| 2 | Изучение учебной программы, | Сентябрь | Запись в рабочей |  |
| инструктивно-методического письма. | тетради |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Самостоятельное составление |  | Календарно- |  |
| 3 | календарно-тематического | Сентябрь | тематическое |  |
|  | планирования по предмету |  | планирование |  |
|  | Составление плана воспитательной |  | План воспитательной |  |
| 4 | работы с классным коллективом | Сентябрь |  |
| работы |  |
|  | совместно с наставником |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Подготовка отчета педагогической | Ноябрь, |  |  |
| 5 | деятельности по итогам четверти | декабрь, | Отчет |  |
|  | (мониторинг успеваемости) | март, май |  |  |
| 6 | Подготовка отчёта о проделанной | Май | Отчет |  |
| работе за год |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **2.Учебно-методическая работа** |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1 | Посещение уроков наставника, | В течение | Запись в рабочей |  |
| взаимопосещение уроков коллег | года | тетради |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Посещение уроков опытных | В течение | Запись в рабочей |  |
| 2 | педагогов, изучение передового |  |
| года | тетради |  |
|  | педагогического опыта |  |
|  |  |  |  |
| 3 | Изучение дополнительной литературы | В течение | Создание базы |  |
| по предмету/направлению. | года | портфолио |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |
| 4 | Участие в работе учебно- | В течение | Запись в рабочей |  |
| года |  |
| методического объединения. | тетради |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |

22

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Изучение педагогических новинок, | В течение |  |  |
| 5 | педагогической и методической | года | Создание базы |  |
| литературы по современным |  | портфолио |  |
|  |  |  |
|  | педагогическим технологиям |  |  |  |
| 6 | Разработка учебно-дидактических | В течение | Создание базы |  |
| материалов к уроку | года | портфолио |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |
| 7 | Проведение открытого урока в рамках | По плану | Разработка урока |  |
| предметной декады | УМО |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 8 | Выступление на заседании УМО | По плану | Доклад выступления |  |
| УМО |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 9 | Прохождение курсов повышения | В течение | Сертификат |  |
| квалификации | года |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **3. Воспитательная работа** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Изучение состава класса и | Сентябрь- | Запись в рабочей |  |
| 1 | индивидуальных особенностей | декабрь | тетради |  |
| учащихся |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2 | Составление психолого- | Январь | Характеристика |  |
| педагогической характеристики класса |  | класса |  |
|  |  |  |
| 3 | Проведение воспитательных часов, | В течение | План |  |
| внеклассных мероприятий по плану ВР | года |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 4 | Проведение родительских собраний | В течение | Запись в рабочей |  |
|  | года | тетради, план |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**План**

**профессионального становления молодого специалиста 3 уровня**

**на 2023\_ -2024\_ учебный год**

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Планируемые мероприятия | Срок | Форма |  |  |
| исполнения | отчетности |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**1.Организационно-педагогическая деятельность**

23

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Составление плана работы на 201\_ - |  |  | План |  |
| 1 | Сентябрь |  | профессионального |  |
| 201\_ учебный год |  |  |
|  |  |  | становления |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Изучение учебной программы, |  |  | Запись в рабочей |  |
| 2 | инструктивно-методического | Сентябрь |  |  |
|  | тетради |  |
|  | письма. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Самостоятельное составление |  |  | Календарно- |  |
|  | календарно-тематического |  |  | тематическое |  |
| 3 | планирования по предмету, плана | Сентябрь |  | планирование, план |  |
|  | воспитательной работы с классным |  |  | воспитательной |  |
|  | коллективом |  |  | работы |  |
|  | Подготовка отчета педагогической | Ноябрь, |  |  |  |
| 4 | деятельности по итогам четверти | декабрь, |  | Отчет |  |
|  | (мониторинг успеваемости) | март, май |  |  |  |
| 5 | Подготовка отчёта о проделанной | Май |  | Отчет |  |
| работе за год |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **2.Учебно-методическая работа** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Составление программы |  |  |  |  |
| 1 | факультативного, элективного | Сентябрь |  | Программа, КТП |  |
|  | курсов совместно с наставником |  |  |  |  |
|  | Организация работы с детьми, |  |  |  |  |
| 2 | имеющими высокую мотивацию к | Октябрь |  | План работы |  |
|  | обучению (с одаренными детьми) |  |  |  |  |
|  | Организация работы с детьми, |  |  |  |  |
| 3 | имеющими низкую мотивацию к | Январь |  | План работы |  |
| обучению (со слабоуспевающими |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | детьми) |  |  |  |  |
|  | Проведение открытого | По плану |  | Разработка |  |
| 4 | урока/внеклассного мероприятия в |  |  |
| УМО |  | урока/мероприятия |  |
|  | рамках предметной декады |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 5 | Выступление на Педагогическом | По плану |  | Доклад выступления |  |
| совете | школы |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 6 | Участие в конкурсах | По плану |  | Материалы |  |
| профессионального мастерства | школы |  | портфолио |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Проведение открытого |  |  | Разработка |  |
| 7 | урока/мероприятия в рамках Декады | Апрель |  |  |
|  | урока/мероприятия |  |
|  | молодого специалиста |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 8 | Работа над темой самообразования | В течение |  | Материалы портфолио |  |
| года |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 9 | Посещение уроков наставника, | В течение |  | Запись в рабочей |  |
| взаимопосещение уроков коллег | года |  | тетради |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

24

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Изучение педагогических новинок, | В течение |  |  |  |
| 10 | педагогической и методической | года | Создание базы |  |  |
| литературы по современным |  | портфолио |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | педагогическим технологиям |  |  |  |  |
| 11 | Разработка учебно-дидактических | В течение | Создание базы |  |  |
| материалов к уроку | года | портфолио |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Прохождение курсов повышения | В течение | Сертификат |  |  |
| квалификации | года |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Публикация научно-методических | В течение | Материалы публикации |  |  |
| материалов | года |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **3. Воспитательная работа** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Изучение состава класса и | Сентябрь- | Запись в рабочей |  |  |
| 1 | индивидуальных особенностей | декабрь | тетради |  |  |
| учащихся |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Составление психолого- | Январь | Характеристика класса |  |  |
| педагогической характеристики |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 3 | Проведение открытого классного | По плану | Разработка классного |  |  |
| часа | ВР | часа |  |  |
|  |  |  |  |
| 4 | Проведение воспитательных часов, | В течение | План |  |  |
| внеклассных мероприятий по плану | года |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Проведение родительских собраний | В течение | Запись в рабочей |  |  |
|  | года | тетради, план |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

25

**Перспективный индивидуальный план самообразования**

**молодого специалиста**

**на 2023\_\_ - 2024\_\_ учебные года**

Методическая тема школы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Методическая тема УМО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Методическая тема учителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задачи:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ожидаемые результаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Направления самообразования:

* 1. Профессиональное *(Изучить новые программы и учебники,* *уяснить их* *особенности и требования, знакомиться с новыми педагогическими технологиями, повышать квалификацию на курсах для учителей)*
1. Психолого-педагогические *(Совершенствовать свои знания в области* *классической и современной психологии и педагогики)*
2. Методические *(Совершенствовать знания современного содержания* *образования учащихся по …, знакомиться с новыми формами, методами и приёмами обучения, организовать работу с одарёнными детьми и принимать участие на научно-практических конференциях, конкурсах творческих работ, олимпиадах, изучать опыт работы лучших учителей, посещать уроки коллег, проводить самоанализ профессиональной деятельности, создать собственную базу лучших сценариев уроков)*

26

**Образец отчета**

**молодого специалиста о проделанной работе**

ФИО -

Должность -

Педагогический стаж -

Стаж работы в МБОУ «Лицей» –

Недельная нагрузка –

За отчетный 2023\_\_ - 2024\_\_ учебный год мной осуществлялась работа по следующим направлениям:

1. Самообразование

1.1. Курсы повышения квалификации

1.2. Участие в семинарах, конференциях (тема, когда и где)

1.3. Изучение педагогической, научно-методической литературы

1.4. Взаимопосещение уроков (сколько уроков посетили)

1. Собственно-педагогическая деятельность: 2.1. Открытые уроки (тема, дата, класс).

2.2. Выступление на заседаниях УМО, Педагогических советах (тема, дата)

2.3. Участие в конкурсах, семинарах, конференциях (достижение)

1. Работа с детьми:

3.1. Классы, в которых работала

3.2. Качество успеваемости и знаний (в сравнительном разрезе по четвертям и за год)

3.3. Работа с одаренными детьми (участие в конкурсах, указать достижения)

3.4. Работа со слабоуспевающими детьми

3.5. Работа с родителями, классное руководство

**Выводы:** итоги работы (степень выполнения плана работы, проблемы, скоторыми столкнулись в течение года). Прогнозирование работы на новый учебный год (что планируете провести, где участвовать)

**Портфолио молодого специалиста**

27

«Портфолио» учителя – это способ фиксирования, накопления и оценки творческих достижений учителя; это комплект документов, регламентирующих его деятельность, формирующий рефлексию его собственной деятельности. «Портфолио» позволяет учитывать результаты, достигнутые учителем в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, методической, исследовательской. Важная цель «портфолио» – представить отчет о работе учителя по теме самообразования, о характере его деятельности, проследить творческий и профессиональный рост учителя, способствовать формированию навыков рефлексии (самооценки).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Разделы** | **Содержание** |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Резюме |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Копия диплома об образовании с приложением |  |
|  |  |  |  |
| 1 | Общие сведения о | Копия документа, удостоверяющего личность |  |
| педагоге |  |  |
| Копии сертификатов о прохождении курсов |  |
|  |  |
|  |  | повышения квалификации, обучении |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Копии грамот, благодарственных писем |  |
|  |  |  |  |
|  |  | План работы профессионального становления |  |
|  |  | молодого специалиста |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Перспективный план самообразования |  |
|  |  |  |  |
|  |  | План работы с одаренными детьми |  |
|  |  |  |  |
|  | Научно- | План коррекционной работы со слабоуспевающими |  |
|  | детьми |  |
| 2 | методическая |  |
|  |  |
| Доклады выступлений на заседании УМО |  |
|  | деятельность |  |
|  |  |  |
|  | Доклады выступлений на заседании |  |
|  |  |  |
|  |  | Педагогического совета |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Разработки открытых уроков, внеклассных |  |
|  |  | мероприятий |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Материалы по теме самообразования |  |
|  |  |  |  |
|  | Учебно- | Разработки открытых классных часов, внеклассных |  |
| 3 | воспитательная | воспитательных мероприятий |  |
|  | деятельность |  |  |
|  | Копии грамот классного коллектива |  |
|  |  |  |  |
|  | Результаты | Мониторинг успеваемости по предмету по итогам |  |
| 4 | педагогической | учебных периодов, года |  |
| деятельности, |  |  |
| Мониторинг достижений одаренных учащихся |  |
|  |  |
|  | мониторинг |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
| **РАЗДЕЛ 3.** |  |  |

28

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ОРГАНИЗАЦИЯ** | **ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** | **УЧИТЕЛЯ-НАСТАВНИКА** | **С** |  |
|  | **МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ** |  |  |  |  |  |
|  |  | В современных | условиях | выпускник вуза и | колледжа должен | в |  |
|  | максимально короткие сроки адаптироваться в новых для него условиях |  |
|  | практической деятельности. Сегодня | наставничество | заслуживает самого |  |
|  | пристального внимания, в нем отражена жизненная необходимость выпускника |  |
|  | учебного заведения получить поддержку опытного профессионала, который |  |
|  | способен предложить практическую и теоретическую помощь на рабочем месте. |  |
|  | 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 Центре, |  |
|  | предоставляя ему методическую, психолого-педагогическую, управленческую, |  |
|  | нормативно-правовую информацию. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Вариант 1 |  |
|  |  |  |  | **Примерный план работы** |  |  |  |  |
|  |  |  | **наставника с молодым специалистом** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **№** | **Содержание мероприятия** | **Срок** | **Форма** |  |
| **п/п** | **отчетности** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **1. Организационно-педагогическая деятельность** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  | Планирование работы с молодым специалистом на | Сентябрь |  |  |  |
|  | учебный год |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Собеседование, анкетирование с молодым |  |  |  |  |
| 2 | специалистом на предмет выявления запросов, | Сентябрь |  |  |  |
|  |  | трудностей |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Ознакомление с планом работы учреждения |  |  |  |  |
| 3 | образования, деятельностью учебно-методического | Сентябрь |  |  |  |
|  |  | объединения |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  | Подготовка характеристики с оценкой работы молодого | Май |  |  |  |
|  | специалиста за весь период адаптации |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **2.** | **Учебно-методическая деятельность** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1 | Изучение нормативной документации по предмету. | Сентябрь |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  | Помощь в составлении планирования работы молодого | Сентябрь |  |  |  |
|  | специалиста, календарно-тематического планирования |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 3 | Совместная подготовка и отбор дидактического | В течение |  |  |  |

29

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | материала для уроков /занятий | года |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Помощь в разработке планов-конспектов | В течение |  |  |
| 4 | уроков/занятий по теме или отдельного урока/занятия, |  |  |
| года |  |  |
|  | внеклассного мероприятия |  |  |
|  |  |  |  |
| 5 | Посещение уроков/занятий, внеклассных мероприятий | В течение |  |  |
| и их последующий анализ | года |  |  |
|  |  |  |
| 6 | Консультации по вопросам методики преподавания и | В течение |  |  |
| проведения внеклассных мероприятий | года |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 7 | Отчет о проделанной работе на заседании учебно- | По плану |  |  |
| методического объединения | УМО |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 8 | Помощь молодому специалисту в составлении отчета | Май |  |  |
| по итогам деятельности |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | Вариант 2 |  |

**Примерный план работы**

**наставника с молодым специалистом**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направления** |  | **Формы деятельности** | **Периодичность** |  |
| **деятельности** |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Консультативная помощь в разработке |  |  |
|  | календарно-тематического плана по |  |  |
|  | предмету, плана воспитательной работы с | Сентябрь |  |
| Оказание | классным коллективом, плана |  |  |
| самообразования |  |  |
| помощи в |  |  |  |
| Помощь в корректировке календарно- | По итогам |  |
| осуществлении | тематического плана (с учетом |  |
| четверти |  |
| качественного | актированных дней, пробелов по темам). |  |
|  |  |
| планирования |  |  |  |  |
| Совместная разработка поурочных планов | 1 раз в месяц |  |
|  |  |
|  | разных типов уроков |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Проверка умения составлять поурочные | 1 раз в месяц |  |
|  | планы разных типов уроков. |  |
|  |  |  |
|  | Консультация по ведению классных | 1 раз в год |  |
|  | журналов. Знакомство с инструкцией. | (сентябрь) |  |
| Оказание | Консультация и контроль выполнения |  |  |
| требований по работе с ученическими | 1 раз в год |  |
| помощи по |  |
| тетрадями (соблюдение единых требований | (сентябрь) |  |
| организации |  |
| по ведению тетрадей, выполнение объема) |  |  |
| качественной |  |  |
| Консультация по оформлению личных дел |  |  |
| работы с |  |  |
| учащихся: | 1 раз в год |  |
| документацией |  |
|  | Соблюдение единых требований. | (сентябрь) |  |
|  |  |
|  |  | Номенклатура. |  |  |
|  |  | Необходимые документы. |  |  |

30

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Посещение и анализ уроков молодого | 1 раз в 2 недели |  |
|  | специалиста |  |
|  |  |  |
|  | Консультации по разработке | По мере |  |
| Организация | дидактического и наглядно- |  |
| необходимости |  |
| деятельности по | демонстрационного материала. |  |
|  |  |
| повышению | Консультации по отбору материала, выбору | По мере |  |
| качества | форм, методов и средств обучения | необходимости |  |
| преподавания | Консультации по организации работы с | По мере |  |
|  | одаренными детьми | необходимости |  |
|  | Консультации по организации работы со | По мере |  |
|  | слабоуспевающими детьми | необходимости |  |
| Контроль |  |  |  |
| качества |  |  |  |
| усвоения | Срезы знаний, тестирование. | 2 раза в год. |  |
| учащимися |  |
|  |  |  |
| программного |  |  |  |
| материала. |  |  |  |
| Диагностика | Беседы, анкетирование | По |  |
| затруднений. | необходимости |  |
|  |  |

**Примерный отчет наставника**

* **проделанной работе с молодым специалистом *ФИО молодого специалиста***

**за 2023\_\_ - 2024\_\_ учебный год**

ФИО наставника –

Должность –

Категория –

1. Сколько уроков МС было посещено
2. Какая методико-педагогическая помощь была оказана МС в течение года
3. Какие недостатки были выявлены в работе МС
4. Над чем необходимо работать МС в дальнейшем в целях ликвидации выявленных недостатков
5. Прогнозирование работы на новый учебный год

**РАЗДЕЛ 4.**

**МОНИТОРИНГ, ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДИАГНОСТИКА**

31

**БАЗА ДАННЫХ ПО МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ**

Форма 1

**Качественный состав молодых специалистов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | **Должность,** |  |  |  |  |  |  | **Образование, учебное** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **с какого** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **Дата** | **Нац-** | **заведение,** | **Пед.** |  | **Воз** |  |
| **№** |  | **ФИО** | **времени** |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **рожд-я** | **сть** | **специальность** | **стаж** |  | **раст** |  |
|  |  |  |  | **на этой** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **по диплому** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **должности** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Семененко Надежда Константиновна |  |  |  |  |  |  |  | Бакалавр 44.03.01Педагогическое образование,03.07.2020, ДВФУМагистр 44.04.01 Педагогическое образование,01.07.2022, ДВФУ |  |  |  |  |  |  |
| **1** |  |  | **01.09.2022** |  29.01.1998 | **Рус.** |  | **1** |  |  | **25** |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **.** |  |  |  |  |  |  |
|  | Нитрепчук Елена Андреевна |  |  |  |  | 13.01.1999 |  |  | Среднее профессиональное образование, 29.06.2019 года, СПК |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  | **25.08.2019** |  |  | **рус** | **2** |  |  | **24** |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Форма 2 |  |
|  |  |  | **Список молодых специалистов по уровням подготовленности** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **ФИО** |  |  |  |  |  |  | **Уровень** |  |  |  |  |  |  |
|  | **№** |  |  |  |  |  | **Предмет** |  | **подготовленности** |  | **Стаж** |  |  |
|  |  | **молодого специалиста** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 уровень – |  |  |  |  |  |  |
|  | 1 |  | Семененко Надежда Константиновна |  |  |  | Начальные |  | теоретическо- |  | 1 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | классы |  | апробационный |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (проектировочный |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Нитрепчук Елена Андреевна |  |  | Начальные |  | 3 уровень – |  |  |  |  |  |  |
|  | 2 |  |  |  |  | Апробационный (контрольно-оценочный) |  | 2 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | классы |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Форма 3

**Наставники молодых специалистов**

**МБОУ «Лицей» МО начальных классов**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ФИО** |  |  | **ФИО** |  |  |
| **№** | **молодого** | **Предмет** | **Стаж** | **Категория** |  |
| **наставника** |  |
|  | **специалиста** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **1** | Семененко Надежда Константиновна | Начальные | **1** | Труш О.В. | высшая |  |
|  | классы |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Начальные |  |  |  |  |
| **3** | Нитрепчук Елена Андреевна | **2** | Пелевина О.А. | высшая |  |
| классы |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**МАТЕРИАЛЫ СОЦИОМЕТРИЧЕСКИХ ИССЛЕДОВАНИЙ**

**Анкета**

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Ф.И.О., учреждение образования)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Вид деятельности*** | ***Самооценка*** |
| ***п/п*** |  | ***«+» 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 |  |

1. Внеурочной воспитательной работы

33

**4.Контроль и коррекция.**

1. Самоконтроль и коррекция
2. Контроль уровня воспитанности
3. Коррекция знаний учащихся/воспитанников

**5.Владение технологией современного урока/занятия.**

1. Постановка триединой цели урока/занятия
2. Выбор типа урока/занятия
3. Отбор главного, существенного в содержании учебного материала
4. Отбор методов и форм организации познавательной деятельности учащихся/воспитанников
5. Способы дифференциации обучения
	1. **Индивидуальные затруднения (укажите вопросы, по которым нужна консультация)**

1.

**АНКЕТА**

**для молодых педагогов**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ФИО специалиста**

1. Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки?
	* Да
	* Нет
	* Частично

2.Каких знаний, умений, навыков или способностей вам не хватает в начальный

период педагогической деятельности

(допишите)?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. В каких направлениях организации учебно-воспитательного процесса вы испытываете трудности?
	* в календарно-тематическом планировании
	* проведении уроков
	* проведении внеклассных мероприятий
	* общении с коллегами, администрацией
	* общении с учащимися, их родителями
	* другое (допишите) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

34

1. Представляет ли для вас трудность:
	* формулировать цели урока
	* выбирать соответствующие методы и методические приемы для реализации целей урока
	* мотивировать деятельность учащихся
	* формулировать вопросы проблемного характера
	* создавать проблемнопоисковые ситуации в обучении
	* подготавливать для учащихся задания различной степени трудности
	* активизировать учащихся в обучении
	* организовывать сотрудничество между учащимися
	* организовывать само и взаимоконтроль учащихся
	* организовывать своевременный контроль и коррекцию ЗУН учащихся
	* развивать творческие способности учащихся
	* другое (допишите) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Каким формам повышения квалификации своей профессиональной компетентности отдали бы вы предпочтение в первую, вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):
	* cамообразованию
	* практикоориентированному семинару
	* курсам повышения квалификации
	* мастер-классам
	* творческим лабораториям
	* индивидуальной помощи со стороны наставника
	* предметным кафедрам
	* школе молодого специалиста
	* другое (допишите)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. 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 знаний учащихся
	* психолого-педагогические особенности учащихся разных возрастов
	* урегулирование конфликтных ситуаций
	* формы работы с родителями
	* формы и методы педагогического сотрудничества с учащимися
	* другое (допишите)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

35

**ОПРОСНИК**

ОЦЕНКА ГОТОВНОСТИ И

АДАПТИРОВАННОСТИ ЛИЧНОСТИ К

ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

***Данный*** ***опросник*** ***позволяет*** ***диагностировать*** ***качества,***

***способствующие профессиональному личностному самоопределению преподавателя. При тестировании выбирайте номера тех вопросов, на которые вы даете положительный ответ, и записывайте их друг за другом 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?

36

1. Охотно ли вы участвуете в конкурсах, соревнованиях и т.п.?
2. Легко ли вы переходите в течение дня от одного вида занятий к другому?
3. Вы всегда твердо уверены, что справитесь с любым делом?
4. Воздерживаетесь ли вы от вмешательства в спор, если понимаете, что лучше «не добавлять масла в огонь»?
5. Легко ли вы восстанавливаете душевное равновесие после поражения?
6. Быстро ли вы привыкаете к новому содержанию или новому месту работы?
7. В состоянии ли вы долго ждать, например в очереди?
8. Способны ли вы к риску в своей повседневной жизни?
9. В состоянии ли вы, допустив ошибку, быстро собраться и исправить ее?
10. Часто ли вам удается сдержать свой гнев?
11. Вы всегда следуете рекомендациям руководства?
12. Вы воздерживаетесь от того или иного действия до момента одобрения его со стороны руководства?
13. Легко ли вы меняете методику и ритм работы?
14. Хватает ли вам непродолжительного отдыха для восстановления сил?
15. Умеете ли вы приспосабливаться к работе в неблагоприятных и сложных условиях?
16. Хотите ли вы иметь опубликованные работы?
17. Вы всегда прощаете людям их ошибки?
18. Умеете ли вы, когда это требуется, приспособиться к окружающим?
19. Имеете ли вы опубликованные работы?
20. В состоянии ли вы работать длительное время без перерыва?
21. Способны ли вы воздержаться во время спора от эмоциональных и неконкретных аргументов?
22. Случалось ли вам вносить элементы новизны в работу по личной инициативе?
23. Легко ли вы приспосабливаетесь к различным стилям работы ваших руководителей?
24. Начинаете ли вы работать на занятиях сразу и в полную силу?
25. Легко ли вам одновременно выполнять несколько действий (помогать учащемуся, слушать ответ и одновременно отвечать на вопросы и т.п.)?
26. Можно ли вас спровоцировать на новое, неизвестное дело?
27. Вам удается преодолеть накопившуюся усталость при входе на очередное занятие?
28. Легко ли вы сходитесь с новыми коллегами по работе?
29. Можете ли вы интенсивно работать продолжительное время?
30. Добиваетесь ли вы на открытых занятиях более высокого результата, чем на

37

обычных?

1. Можете ли вы изменить уже принятое решение под влиянием мнения руководителя?
2. Можно ли сказать, что вы исполнительный работник?
3. Охотно ли вы выступаете на педсоветах, конференциях, родительских собраниях?
4. Трудно ли вас вывести из равновесия?
5. Быстро ли вы втягиваетесь в работу после некоторого перерыва (болезнь, каникулы, отпуск и т.п.)?
6. Легко ли вы приспосабливаетесь к переменам в настроении начальства?
7. Удается ли вам без особых усилий переносить длительную, монотонную работу?
8. Легко ли вы осуществляете деятельность, требующую определенных усилий с вашей стороны?
9. Вы всегда приходите на помощь коллеге?
10. Удается ли вам, если этого требуют обстоятельства, сдерживать свою злость или раздражение?
11. Способны ли вы преподавать в течение дня шесть–восемь часов подряд?
12. Охотно ли вы меняете места развлечений и отдыха?
13. В состоянии ли вы длительное время сосредотачивать внимание на выполнении какой-либо определенной задачи?
14. Нравится ли вам состязаться со своими коллегами в профессиональной деятельности?
15. Можете ли вы, если это нужно, быстро включиться в работу?
16. Легко ли вы переходите к работе по новым учебным планам, пособиям и т.п.?
17. Удается ли вам легко приспособиться к педагогическому контролю за вашей работой?
18. Имеете ли вы поощрения за свою педагогическую деятельность?
19. Умеете ли вы проявлять терпение и такт при общении с непонятливыми людьми?
20. Можете ли вы всегда легко общаться с людьми, которых недолюбливаете?
21. Вы всегда спокойно переносите свои поражения, неудачи и провалы?
22. Способны ли вы быстро сосредоточиться перед предстоящими занятиями?
23. Охотно ли вы вводите новые элементы в ход и методику занятий?
24. В своей работе вы можете, в основном, обходиться без помощи других?
25. Легко ли вам удается приспособиться к более медленному темпу работы, если

38

это необходимо?

1. Могут ли коллеги по работе, учащиеся (студенты) изменить ваше плохое настроение?
2. Вы легко входите в контакт с новой аудиторией?
3. Легко ли вы вступаете в разговор с попутчиками?
4. В состоянии ли вы вести себя спокойно, когда ждете важное решение?
5. Решаетесь ли вы выступить против общепринятого мнения, если вам кажется, что вы правы?
6. Быстро ли вы привыкаете к новому коллективу?
7. Стимулирует ли вас неудача?
8. В состоянии ли вы подавить свое веселье, если это может кого-нибудь задеть?
9. Способны ли вы быстро применить новое, узнав об интересном опыте?
10. Быстро ли вы реагируете на происходящее на занятиях?
11. Легко ли вы организуете первые дни своего отпуска, каникул?
12. Вы всегда легко сохраняете спокойствие при долгом и утомительном ожидании чего-либо?
13. Терпеливы ли вы при работе с медлительными людьми?
14. Часто ли вы бываете уверены в своих силах?
15. Любите ли вы менять места отдыха?
16. Быстро ли вы приступаете к работе, получив новое указание администрации?
17. Склонны ли вы брать инициативу в свои руки, если случается что-либо из ряда вон выходящее?
18. В состоянии ли вы воздержаться от замечаний коллегам по поводу недостатков в их работе?
19. В состоянии ли вы быстро овладеть собой в тяжелые моменты вашей жизни?
20. Терпеливы ли вы при общении с «трудными» учащимися (студентами)?
21. Быстро ли вы просматриваете газеты, журналы, книги?
22. В состоянии ли вы спокойно ждать опаздывающего звонка на занятия или с занятий?
23. Соглашаетесь ли вы без особых внутренних колебаний на болезненные врачебные процедуры?
24. Спокойно ли вы относитесь к неожиданным изменениям в расписании занятий, распорядке дня и т.д.?
25. Охотно ли вы беретесь за деятельность, требующую настойчивости и упорства?
26. Легко ли вы отходите от старых шаблонных методов в вашей работе?
27. Умеете ли вы быстро восстановить свои силы?

39

***В 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 |
|  |  |  |

40