

**Методические рекомендации
по работе с молодыми специалистами**

Методические рекомендации по работе с молодыми специалистами

Одной из наиболее острых проблем в образовании России на сегодняшний день является создание условий для успешной социализации и полноценной самореализации молодых кадров. Система образования нуждается в компетентном, ответственном педагоге, действующем в соответствии с государственной политикой и принципами психолого-педагогической науки. Система образования стремительно «стареет», поэтому необходим приток «свежих сил» – молодых, активных и компетентных педагогов. И от того, насколько хорошо они сумеют адаптироваться к своей профессиональной деятельности и условиям жизни, зависит будущее образование страны.

Работа с молодыми специалистами, а также с вновь прибывшими в образовательную организацию педагогами традиционно является одной из самых важных составляющих методической работы. Эта деятельность особенно важна в свете выполнения задач Национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», Приоритетного национального проекта «Образование», Стратегии Инновационного развития России на период до 2020 года, Национальной системы учительского роста.

Современное российское трудовое законодательство не содержит определения «молодой специалист». Статьей 70 Трудового кодекса РФ установлено лишь, что испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения. То есть молодым специалистом можно считать лицо при наличии следующих условий:

- окончившее имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования;
- впервые поступающее на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения. [1]

На практике молодым специалистом считается специалист, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, и трудовой стаж не более 3-х лет с момента окончания учебного заведения.

Адаптация сотрудников может быть рассмотрена как процесс и как результат. В контексте первого значения А. Я. Кибанов дает следующее определение адаптации: «Адаптация – это взаимное приспособление работника и организации, основывающееся на постепенной вработываемости сотрудника в новых профессиональных, социальных и организационно-экономических условиях труда» [2].

Значение адаптации как конечного результата наилучшим образом раскрывается в работах Г. Айзенка: «Адаптация – это состояние, в котором потребности индивида, с одной стороны, и требования среды, с другой, полностью удовлетворены. Это состояние гармонии между индивидом и природой или социальной средой» [3].

Социально-профессиональная деятельность – неотъемлемая часть жизни современного человека. От того, насколько успешно складывается профессиональная карьера, зависит не только удовлетворенность личности своей жизненной позицией, но и ее гармоничное развитие.

На профессиональное развитие личности в значительной степени влияют первые годы работы, поскольку именно этот период считается своего рода тем испытательным сроком, который в дальнейшем определяет позиции специалиста в социальной и профессиональной среде, а также является фундаментом для его будущей профессиональной карьеры, который во многом будет определять ее успешность.

Профессиональная адаптация педагога – это процесс активного приспособления личности к новым условиям труда, вхождения его в систему многосторонней деятельности, общения и установление взаимоотношений с педагогическим, родительским, ученическим

коллективами. Профессиональная адаптация зависит не только от приобретения знаний и сформированности профессиональных умений и навыков, но и от наличия профессионально значимых личностных качеств. Успешное становление учителя в личностном и профессиональном плане происходит, когда он приступает к самостоятельной работе. Молодой педагог, начинающий свою педагогическую деятельность, нередко теряется. Знаний, полученных в вузе, достаточно, но практика показывает, что начинающим педагогам не хватает опыта в решении ежедневных задач и проблем. Сложности вызывают вопросы дисциплины и порядка на уроке, методический аспект урока, оформление документации, осуществление классного руководства.

Следующая проблема, с которой сталкивается большая часть молодых педагогов, – адаптационно-коммуникативная. Она связана с тем, что молодой специалист попадает в незнакомую для него учительскую среду – педагогический коллектив. От коммуникабельности на первых порах зависит не только общий успех работы учителя, но и уровни самооценки и притязаний.

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

Цель методической работы с молодыми педагогами – сформировать профессионально адаптированного, компетентного молодого специалиста.

Задачи:

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

Назовем основные направления работы с молодыми педагогами, в рамках которых решаются поставленные задачи.

Задача	Пути решения
1. Создать условия для профессиональной адаптации молодых учителей в коллективе	<ul style="list-style-type: none"> – Знакомство молодых педагогов с коллективом; – Ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность ОО и педагогов, с требованиями к ведению документации; – Создание программы «Адаптация специалистов в школе»; – Закрепление наставника, организация взаимодействия молодого педагога с наставником в соответствии с Положением о наставничестве; – Включение молодых педагогов в деятельность Совета молодых педагогов, учрежденческого или муниципального педагогического клуба.

<p>2. Выявить затруднения в профессиональной практике и принять меры по их предупреждению в дальнейшей работе.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Диагностика профессиональных затруднений молодых педагогов; – Создание Программы методической работы с молодыми педагогами; – Организация взаимодействия молодого педагога с наставника в соответствии с Положением о наставничестве; – Участие молодого педагога в деятельности предметных МО и в Школе молодого педагога; – Организация посещения уроков коллег; – Организация целенаправленной и контролируемой работы молодого педагога по самообразованию; – Посещение молодым педагогом курсов повышения квалификации.
<p>3. Обеспечить постепенное вовлечение молодых учителей во все сферы школьной жизни.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Участие молодого педагога в методической работе, в деятельности предметных МО и в Школе молодого педагога; – Вовлечение молодых педагогов во внеурочную деятельность учащихся, во внеклассную работу, осуществление им обязанностей классного руководителя; – Включение молодых педагогов в деятельность Совета молодых педагогов, учрежденческого или муниципального педагогического клуба.
<p>4. Включить учителей в самообразовательную и исследовательскую деятельность, развивать профессиональное мышление и готовность к инновационным преобразованиям.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Участие молодого педагога в методической работе, в деятельности предметных МО и в Школе молодого педагога; – Участие молодого педагога в деятельности предметных МО и в Школе молодого педагога; – Организация посещения уроков коллег; – Организация целенаправленной и контролируемой работы молодого педагога по самообразованию; – Посещение молодым педагогом курсов повышения квалификации; – Ведение молодым педагогом портфолио; – Включение молодого педагога в инновационную деятельность ОО; – Включение молодых педагогов в деятельность Совета молодых педагогов, учрежденческого или муниципального педагогического клуба; – Вовлечение молодых педагогов в конкурсное движение.
<p>5. Способствовать формированию творческой индивидуальности молодого учителя.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Вовлечение молодых педагогов во внеурочную деятельность учащихся, во внеклассную работу, осуществление им обязанностей классного руководителя; – Включение молодых педагогов в деятельность Совета молодых педагогов, учрежденческого или муниципального педагогического клуба; – Вовлечение молодых педагогов в конкурсное движение.

Этапы адаптации молодого специалиста в организации [8]

Выделяют, по крайней мере, четыре этапа адаптации молодого специалиста в организации, и на каждом из них будут свои факторы влияния, критерии оценки и показатели эффективности адаптации.

Первый этап относится ко времени обучения студентов на старших курсах вуза. На данном этапе факторами влияния могут быть социокультурная среда учебного заведения и внешняя профессиональная среда. Если первая направлена на усвоение студентом основ профессиональной культуры, а также нормативно-ценностной базы профессии, то вторая мотивирует дальнейший интерес к конкретной сфере трудовой деятельности. Одним из критериев оценки адаптации студентов к последующей трудовой деятельности может служить определение наличия или отсутствия когнитивного диссонанса в понимании того, что хочет получить молодой специалист в процессе последующей трудовой деятельности, и его реальными возможностями.

Адекватность образа будущей профессиональной деятельности способствует более успешной адаптации, и, наоборот, несоответствие представлений и ожиданий человека о реальных условиях его предстоящей жизнедеятельности делает его психологически не подготовленным к встрече с неожиданными трудностями, к осуществлению процесса психологической адаптации. Однако полной адекватности ожиданий и реальности сформировать у специалиста обычно не удается. У подавляющего большинства молодых специалистов их представления и ожидания не совпадают с тем, с чем они встречались в реальной жизни после окончания вуза. Показателем успешной адаптации выпускников вузов к профессиональной среде может быть количественный показатель молодых специалистов, устроившихся работать по специальности.

Второй этап адаптации молодых специалистов происходит на первом году работы в организации. В это время происходит первичная интеграция специалиста в организационную среду компании. Под влиянием организационно-культурной среды у выпускника вуза происходит самоактуализация в профессии (осознание индивидуальных возможностей выполнения норм, осознание результатов освоения профессии в вузе, применение профессиональных навыков на практике).

Показателями положительной адаптации на данном этапе являются принятие молодым специалистом культурных норм и ценностей организации, восприятия себя как части коллектива, принятие социальной роли, соответствующей его статусу. Также может быть дана оценка эффективности адаптации по степени удовлетворенности сотрудником системой мотивации, условиями труда или отношениями с другими членами коллектива.

Третий этап адаптации ассоциируется с окончанием первоначального периода адаптации (характеризуемого первичным взаимодействием личности с профессиональной средой) и формированием защитных поведенческих реакций для устранения конфликтных ситуаций, возникающих при трудовой деятельности. Временной промежуток третьего этапа соответствует второму году работы молодого специалиста в организации.

На данном этапе растет профессиональное мастерство молодого специалиста, увеличивается социальный опыт взаимодействия в коллективе, идет формирование квалифицированного специалиста. Сотрудником принимается окончательное решение о включении в профессию, коллектив. При этом начинают действовать факторы, формирующие представления о профессиональной карьере, возможностях личностного развития в конкретной сфере трудовой деятельности.

Возможными показателями адаптации молодого специалиста к трудовой деятельности по внешнему критерию могут быть проявление инициативы, творческий вклад в работу, приобретение новых навыков, самосовершенствование. По внутреннему критерию можно выделить показатель самоопределения молодого специалиста по уровню компетентности в своей профессии, а также наличие внутренней мотивации к дальнейшему карьерному росту.

Четвертый этап адаптации к социально-профессиональной деятельности (третий год работы в организации) предполагает свободное владение профессией - компетентность и мастерство. Происходит отождествление личных целей сотрудника с целями организации. При этом на первый план выходят факторы, формирующие представления о готовности молодого специалиста к выполнению профессиональных обязанностей.

Основной интегральной характеристикой личности становится система профессионального взаимодействия, включающая мотивационную сферу (нацеленность на профессиональную трудовую деятельность), сферу целеполагания (систему представлений о содержании и результатах трудовой деятельности), сферу профессиональных притязаний (жизненные стратегии и профессиональные планы).

По внешнему критерию показателями положительно развивающегося процесса адаптации могут выступать наличие целостных социальных и профессиональных представлений у молодого специалиста, признание его авторитета и социального статуса как профессионала в коллективе, качественное выполнение работы при минимальном взаимодействии с наставником или руководителем. По внутреннему критерию выделяют такие показатели, как самоорганизация при выполнении работы, стремление к овладению смежными областями профессионального знания, мотивация к наставничеству по отношению к новым сотрудникам.

На основании такого подхода к рассмотрению этапов адаптации молодого специалиста процесс его адаптации можно считать завершенным тогда, когда достигнутым профессиональным успехам молодого специалиста будут соответствовать устойчивые хорошие социальные отношения и позитивные взаимодействия в коллективе. Критерием положительного итога адаптации молодого специалиста становится приобретаемое им чувство удовлетворенности своей работой, а также мотивация закрепления в кадровом составе и дальнейшего профессионального развития, выработки и реализации карьерных стратегий в организации. При этом значение имеет то обстоятельство, что если адаптация молодого специалиста проходит успешно, то это еще один успех в деле стабилизации кадровых процессов в организации.

Система работы с начинающими педагогами может регламентироваться следующими локальными документами:

1. Программой адаптации молодого специалиста;
2. Программой методической работы с молодым специалистом;
3. Положением о наставничестве;
4. Планом работы с молодыми педагогами;
5. Положением о школе молодого специалиста;
6. Перспективным индивидуальным планом самообразования молодого специалиста;

«Программа адаптации молодого специалиста» или **«Программа методической работы с молодыми специалистами» (Приложение 1)** – это совокупность мероприятий, направленных на восприятие молодым работником основ корпоративной культуры организации и его последующее приобщение к образующим ее правилам, нормам, ценностям и взглядам. Конечной целью программы является выработка необходимого алгоритма проявляющегося в процессе его взаимодействия с руководством и коллективом организации, постепенное приспособление к условиям осуществления такого взаимодействия и на этой основе – обеспечение роста профессионального и личностного потенциала работника. «Программа» разрабатывается в форме документа планирования персональных кадровых мероприятий и включает перечень адаптационных мер с указанием сроков их выполнения, а также должностных лиц, ответственных за их выполнение, привлекаемых к их выполнению и ответственных за осуществление контроля за выполнением указанных мероприятий.

В реализации программы участвуют:

- администрация образовательной организации;
- наставники;

- педагог-психолог;
- руководители МО, творческих групп, опытные педагоги.

Распределение направлений работы с молодыми и малоопытными учителями в образовательной организации (Приложение 2)

Директор школы:

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

Заместитель директора по научно-методической или учебно-воспитательной работе

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

Руководитель научно-методического объединения

- вносит в банк данных необходимую информацию о молодом специалисте;
- проводит с ним индивидуальные собеседования;
- знакомит с учителями-предметниками, методической темой, с вариативными планами и учебными программами, по которым работают учителя НМО;
- знакомит с планом работы НМО;
- организует работу Школы молодого педагога.

Наставник

- совместно с молодым специалистом составляет план его профессионального становления;
- помогает подшефному в определенных пределах, не стесняя его самостоятельности;
- дает нужные советы и рекомендует необходимую для работы литературу;
- вместе со своим подшефным посещает занятия творчески работающих учителей и затем анализирует их;
- привлекает молодого специалиста к разработке планов занятий и различного рода учебно-методической документации;
- учит составлению календарно-тематических планов;
- знакомит с нормативными документами по организации учебно-воспитательной деятельности, гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников;
- посещает занятия, уроки, внеклассные мероприятия по предмету у своего подшефного и проводит их разбор.

Инспектор по охране труда

- проводит занятия по вопросам организации охраны труда, соблюдению санитарно-эпидемиологических правил;
- проводит инструктажи по ОТ при проведении мероприятий с обучающимися;
- осуществляет контроль выполнения правил по ОТ.

Психолог

- проводит тестирование и анкетирование молодого специалиста;
- выявляет психологические затруднения педагога;
- по необходимости проводит консультации, тренинги;
- принимает участие в работе ШМС;
- помогает урегулировать возникающие конфликты.

Большое значение для профессионального становления молодых специалистов и повышения их профессиональной компетентности играют занятия «Школы молодого педагога» (**Приложение 3**), которая может быть организована как самой образовательной организацией, так и муниципалитетом.

Модель школьной адаптации молодого учителя



В рамках «Программы адаптации молодых» образовательной организацией разрабатывается План работы с молодыми специалистами (**Приложение 4**)

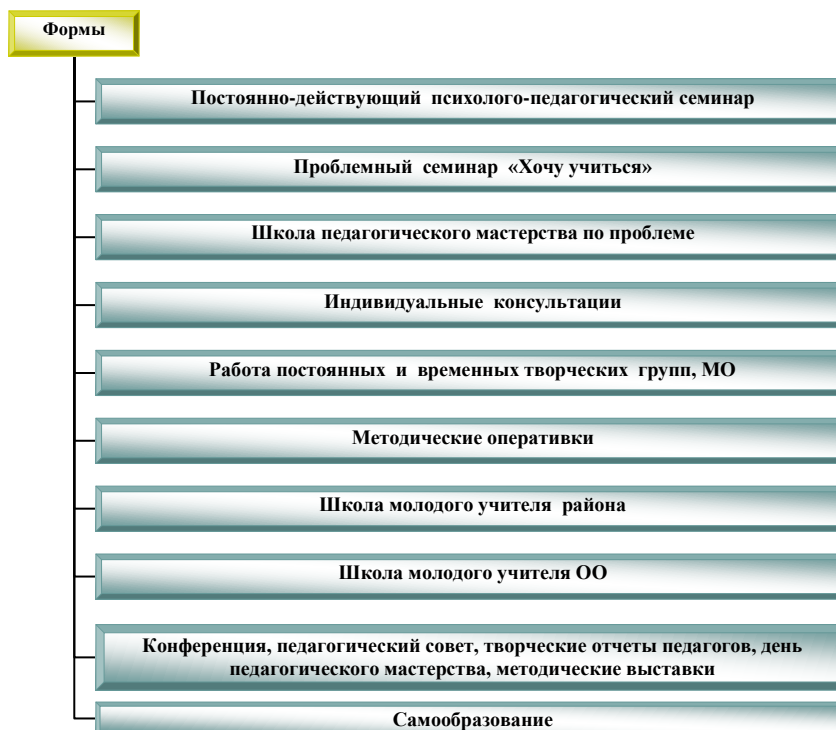
Руководитель образовательного учреждения совместно с заместителем, педагогом-наставником, выстраивая систему работы с молодыми специалистами, должен осуществлять учет различных траекторий профессионального роста молодого педагога.

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;
- освоение методики научно-исследовательской деятельности;
- 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;
- развитие способности работать в коллективе (команде);
- освоение корпоративных норм поведения.

Наряду с традиционными формами работы включения молодого специалиста в профессиональную деятельность, такими как беседа, консультация, посещение и обсуждение уроков, должны проводиться и практико-ориентированные (мастер-классов, тренинг, деловая игра, разработка и презентация моделей уроков, презентация себя как учителя, классного руководителя, день педагогического мастерства, практикум по решению педагогических ситуаций и др.) Они ускоряют процесс вхождения начинающего учителя в образовательную, педагогическую среду. Он чувствует себя увереннее, закрепляется его убеждение в правильном выборе профессии или, наоборот, приходит неудовлетворенность, что выражается в низкой восприимчивости к повышению своего профессионального уровня, желанию сменить работу. И в такой ситуации поддержка администрации, педагогического коллектива, личный пример наставника дает возможность снизить уровень неудовлетворенности. Своевременное выявление средствами диагностики затруднений в выполнении своих функциональных обязанностей, коррекция программы наставничества снимает психологическую напряженность начинающего учителя.

Как показывает практика, только в органическом сочетании коллективных и индивидуальных форм работы, в установлении должной связи между различными видами работы может быть найдено решение проблемы адаптации молодого специалиста.



В решении проблемы адаптации существенная роль должна принадлежать системе наставничества, которая способна интенсифицировать процесс профессионального становления молодого учителя и формирования у него мотивации к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. **Система школьного наставничества** должна быть разработана в рамках программы развития общеобразовательного учреждения, иметь нормативно-правовое и ресурсное обеспечение и регламентироваться Положением о наставничестве (**Приложение 5**).

В Положении о наставничестве должны быть определены:

- понятия «молодой педагог» и «наставник»;
- цели и задачи наставничества;
- организационные основы наставничества;
- права и обязанности наставника;
- права и обязанности молодого специалиста;
- руководство работой наставника;
- документы, регламентирующие наставничество;
- формы представления отчета о результатах деятельности молодого учителя.

Наставничество – это социальный институт, осуществляющий процесс передачи и ускорения социального опыта, форма преемственности поколений. Кроме того, наставничество – одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров.

Прогрессивный педагогический опыт показывает, что существующие в школах «сообщества профессионального роста», помощь опытных наставников делают процесс становления профессионализма начинающих учителей более успешным. Они не только остаются в профессии надолго, но и становятся компетентными быстрее, чем те, кто должен учиться сам путем проб и ошибок. Успешность становления профессионализма молодых педагогов определяется, прежде всего, поддержкой, оказываемой им непосредственно на рабочем месте.

При назначении наставника администрация образовательного учреждения должна помнить, что наставничество – это общественное поручение, основанное на принципе добровольности, и учитывать следующее: педагог-наставник должен обладать высокими профессиональными качествами, коммуникативными способностями, пользоваться авторитетом в коллективе среди коллег, обучающихся, родителей. Желательно и обоюдное согласие наставника и молодого, начинающего педагога в совместной работе. Как показывает опыт, в целях повышения плодотворного сотрудничества наставника и молодого учителя целесообразно предоставлять молодому педагогу возможность самому выбирать, у кого учиться. В условиях сельской школы не всегда наставником молодого учителя может назначаться учитель этой же специальности.

Критерии, предъявляемые к наставнику молодого учителя:

- постоянное совершенствование своего профессионализма;
- умение анализировать и обобщать опыт своей работы;
- творческий подход к работе с молодыми учителями;
- владеющий и использующий современные образовательные технологии, в том числе, информационно-коммуникационные;
- умение использовать передовой и новаторский опыт, методическое новаторство, собственные новаторские находки;
- личные профессиональные качества: способность к творчеству, индивидуальный творческий почерк, неординарность, гуманизм, коммуникативные качества,

- самокритичность, организаторские способности; умение выслушивать других, тактичность, демократизм;
- авторитетность, признательность учеников, их родителей, коллег.

Наставник должен обладать следующими профессиональными умениями:

- перцептивными (адекватно воспринимать и понимать субъекта или объекта педагогического воздействия без вербальной (словесной) информации на основе чувственного восприятия другого);
- гностическими (изучение, исследование (диагностирование) педагогических объектов, явлений, процессов);
- конструктивными (ставить ясные цели, проектировать образовательный процесс, быть гибким, адекватно реагировать на изменение ситуации);
- проектировочными (определять, формировать цели и задачи педагогической деятельности);
- экспрессивными (владеть собой, эффективно выражать свои эмоции);
- академическими (заниматься позитивной деятельностью, целесообразно использовать время, профессиональное саморазвитие и самосовершенствование);
- дидактическими (уметь передавать свои знания и умения);
- коммуникативными (эффективное общение с разными возрастными группами);
- организаторскими (организация собственной деятельности и деятельности других людей);
- креативными (способность к творчеству);
- исследовательскими (умение выявлять, изучать и решать проблемы).

Чтобы общение молодого специалиста и наставника было рациональным и эффективным, важно помнить, что наставники и их подопечные – разные люди: каждый со своим характером, амбициями. Например, среди наставников можно выделить определенные ролевые функции или типы [12]. Такая дифференциация появилась в результате многолетних наблюдений за деятельностью наставников в образовательных учреждениях.

Ролевые типы наставников

«**Навигатор**» – помогает молодому учителю ознакомиться с деятельностью всех структурных подразделений образовательного учреждения; дает возможность осознать ему свое место в системе школы; осуществляет пошаговое руководство процессом профессионального становления;

«**Эталон**» – для молодого учителя наставник становится примером для подражания в организации педагогической деятельности, что позволяет стимулировать процесс профессионального становления начинающего педагога.

«**Консультант**» – участвует в процессе профессионального становления молодого учителя эпизодически, когда он об этом попросит.

«**Контролер**» – постоянно контролирует процесс профессионального становления молодого учителя, предоставляя ему возможность самостоятельно осуществлять педагогическую деятельность.

«**Активист**» – считает, что «жизнь научит», поэтому свою роль сводит к тому, чтобы создать ситуации для молодого учителя максимального получения опыта. Нужно отдать ему должное – он весьма изобретателен в том, чтобы каждый раз находить разные способы «бросить в воду» и предоставить возможность «выплыть самому». Именно с таким наставником можно стать по-настоящему «бывалым». Однако количество набитых шишек при этом может быть больше, чем это необходимо.

Конечно, наибольший вклад в развитие процесса профессионального становления молодого учителя вносил наставник, выполнявший ролевую функцию «навигатора». Осуществляя пошагово руководство этим процессом, он своевременно выявлял трудности, с которыми сталкивался начинающий учитель в педагогической деятельности, помогал

анализировать и проектировать ее дальнейшее развитие. Наставник, выполнявший роль «эталона», не только стимулировал процесс профессионального становления начинающего педагога, но и способствовал укреплению мотивации к выбранной специальности, успешной адаптации молодого учителя. Ролевые функции наставников «консультант» и «контролер» задерживали профессиональный рост молодого учителя, так как эпизодическая помощь или чрезмерный контроль негативно влияли на процесс адаптации начинающего педагога, на качество преподавания и воспитания обучаемых им школьников, а также создавали «текучесть» молодых педагогических кадров.

Подобная дифференциация наблюдается и среди молодых учителей.

Типы молодых учителей

«Неудовлетворенные». Им характерна известная самоизоляция в педагогическом коллективе. Они не стремятся к контактам с коллегами, ссылаясь на отсутствие общих интересов. Для большинства из них товарищи по работе – люди малоинтересные, либо вовсе не интересные. Молодые педагоги нередко высказывают критические суждения в адрес администрации, упрекая ее в недостаточном внимании к проблемам, волнующим молодых специалистов. Они убеждены, что учить надо только тех, кто хочет учиться. Рассматривая свой профессиональный выбор как жизненную неудачу, «неудовлетворенные» вместе с тем не очень склонны винить себя. Источники трудностей, по мнению этих учителей, лежат в самой профессии, в природных задатках и способностях учащихся. Так складывается их стремление к самооправданию, которое неизбежно приводит к снижению требовательности к себе, к ослаблению творческого начала. В итоге профессиональная деятельность не приносит радости и удовлетворения.

Для таких молодых учителей характерна недостаточно развитая способность прогнозировать свои действия. Часть «неудовлетворенных» уходит из школы в течение первых трех лет работы. Вместе с тем их можно встретить среди тех, кто работает в школе четвертый – пятый год и значительно дольше. Значит, для определенной, пусть незначительной, части учителей этап профессионального поиска затянулся.

Есть разные источники неудовлетворенности. Одно дело, когда человек в целом доволен избранной профессией и возможностью реализовать себя, но при этом критически оценивает свою подготовку, результаты своей работы и т. д. Однако неудовлетворенность оказывается качественно иной, когда требования профессии не совпадают с важнейшими устремлениями личности. Молодые люди, настроенные сменить профессию на более легкую, относятся именно к этой группе. Они не видят в себе сил для преодоления трудностей и поэтому не хотят себя утруждать. Их встреча с профессией не привела к той личностной вовлеченности, без которой не может состояться рождение педагога. Как правило, с такой группой молодых педагогов наставникам приходится тяжелее всего работать, ведь к каждому из них необходим индивидуальный подход.

«Самоутверждающиеся». Им не свойственно ощущение жизненной неудачи, они не стремятся найти более легкую профессию. Если представители этой группы сталкиваются с трудностями, но они ни на минуту не ставят под сомнение сделанный выбор. Представители этой части педагогической молодежи с первых дней чувствуют себя на своем месте. Работа рождает у них приподнятое настроение. Они не ограничивают свои контакты с учащимися лишь рамками урока, а с удовольствием проводят с ними свое свободное время. Такие педагоги – хорошие организаторы. Они убеждены в том, что ясно представляют, как могут повести себя их воспитанники в сложных ситуациях, поэтому уверены в правильности принимаемых педагогических решений. Не без основания они считают, что успешно справляются со своими обязанностями. Да и руководство образовательной организации оценивает таких педагогов положительно. Для них характерна высокая удовлетворенность собой, нежелание что-либо менять в себе. Они видят, что пользуются уважением среди окружающих; именно к ним обращаются за советом порой и коллеги, старшие по возрасту. Профессиональная уверенность в правильности своих действий побуждает представителей этой группы доверять лишь своему опыту. Общая позитивная настроенность на профессию объединяет этих молодых специалистов с педагогическим коллективом, контакты с которым

не ограничиваются профессиональными проблемами: в нем есть люди, с которыми можно говорить о сугубо личных делах. Образовательная организация, таким образом, не только место их работы, – в ней они нашли себя, и поэтому так велика их привязанность к профессии.

Как правило, им присущи черты авторитарности, которые проявляются во властности, в отношении к детям только как к ведомым. Однако такой путь самоутверждения зачастую оборачивается потерей авторитета и серьезными конфликтами. «Самоутверждающиеся», например, не ограничиваются достигнутым и видят себя в будущем руководителями школ. Во всяком случае, они не намерены отказываться, если им предложат административную должность.

Итак, эта группа молодых людей удовлетворена тем, что избрала профессию учителя. Представители этой группы энергичны и самостоятельны, требовательны и организованы. Но все эти привлекательные достоинства в деятельности педагога хороши лишь тогда, когда основаны на доверии к ученику, вере в него.

В работе с такой группой молодых учителей наставникам необходимо учитывать выше перечисленные качества и, учитывая определенные организаторские способности подопечных, активно привлекать их к общественной работе, к участию в различных профессиональных конкурсах. Главное, чтобы самоутверждение педагога не стало эгоистичным. Конечно, профессия может давать множество возможностей для удовлетворения своих социальных и духовных потребностей. Но своей работой педагог призван приносить пользу не только себе, но и детям.

«Увлеченные». Для них избранная деятельность наделена особым обаянием: на их глазах растут молодые люди, формируется их характер, складывается мировоззрение.

Это ощущение связано с тем, что главным чувством, определяющим их отношение к детям, оказывается дружеская расположенность. Речь идет отнюдь не о панибратстве и фамильярности, а о контактах на равных, основанных на понимании того, что ребятам нужен старший товарищ – советчик и друг. Такие взаимоотношения снимают педагогическую дистанцию между воспитателем и воспитанником и создают основу для их глубокого взаимопонимания, товарищеского общения и сотрудничества. Это привычное состояние «увлеченных», основанное на вере в то, что каждый воспитанник – неповторимая личность, к которой нужен индивидуальный подход, которую необходимо принять и понять. При таком характере взаимоотношений педагог никогда не навязывает своего мнения детям, каким бы правильным оно ему не казалось, и не боится признать свои ошибки, хотя это не всегда легко.

Увлеченность делом рождает естественность поведения: педагог не очень задумывается над тем, как он выглядит со стороны, имеет ли авторитет среди воспитанников, их родителей, коллег.

Нельзя сказать, что такая позиция обеспечивает им спокойную и бесконфликтную жизнь в педагогическом коллективе. Бывает, что уважение, проявленное к детям, особенно к «трудным», расценивается некоторыми коллегами в коллективе как панибратство, а увлеченность внеклассной работой, активное привлечение к ней родителей – как попытка завоевать дешевый авторитет. Поэтому наставнику при работе с такими молодыми учителями надо учитывать, что «увлеченные» нуждаются в поддержке, ее отсутствие переживается ими особенно остро. Зато внимание и забота оцениваются чрезвычайно высоко.

Одна из особенностей позиции этой части молодых педагогов – стремление к созданию союза единомышленников, без которого усилия каждого вряд ли достигнут цели. «Увлеченным» не безразлично общественное признание. Они относятся к нему не столько как к средству самоутверждения, сколько как к важному стимулу творческого роста. Стремление к самосовершенствованию побуждает молодых специалистов к творческим контактам с педагогами-мастерами, которые оказывают большое влияние не только на профессиональную деятельность начинающих, но и на их личность.

Наставники отмечают, что некоторая часть «увлеченных» молодых педагогов одержима методическим максимализмом. Стремясь к новым активным формам обучения, они подчас не учитывают возможности детей и чрезмерно перегружают урок или занятие. Оказывая поддержку таким педагогам, наставникам лучше всего обсудить с ними злободневные проблемы обучения и воспитания, разобрать сложившиеся конфликтные ситуации. Обмен опытом помогает начинающим педагогам утвердиться в правильности своих действий в одних случаях и критически отнестись в других.

Так как наставничество является двусторонним процессом, то основным условием эффективности обучения наставником молодого специалиста профессиональным знаниям, умениям и навыкам является его готовность к передаче опыта. Педагог-наставник должен всячески способствовать, в том числе и личным примером, раскрытию творческого потенциала молодого специалиста, привлекать его к участию в общественной жизни коллектива, формировать у него общественно значимые интересы, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора молодого педагога, его творческих способностей и профессионального мастерства. Он должен воспитывать в нем потребность в самообразовании и повышении квалификации, стремление к овладению инновационными технологиями обучения и воспитания.

К.Д.Ушинский писал: «Вдохновение – вот ключ к истинному наставничеству. Учитель может передать знания и информацию, но только настоящий наставник наполнит вас вдохновением и верой в то, что вы способны на гораздо большее, чем вам кажется». Таким образом, наставничество можно также понимать как особый тип отношений, в которых особо важную роль играют объективность, доверие, честность, надежность и конфиденциальность.

Наставничество является самым важным и успешным методом обучения, способствующим развитию профессионализма молодого специалиста. Обучение проходит прямо на рабочем месте, под руководством опытного педагога, оно опирается на рабочие ситуации и на реальные проблемы. При этом исходный профессиональный уровень обучаемого может быть самым разным – от полного отсутствия нужных навыков до «солидного багажа», тогда наставник своими советами помогает влиться в коллектив, освоить методику организации учебно-воспитательного процесса, корпоративную культуру образовательной организации.

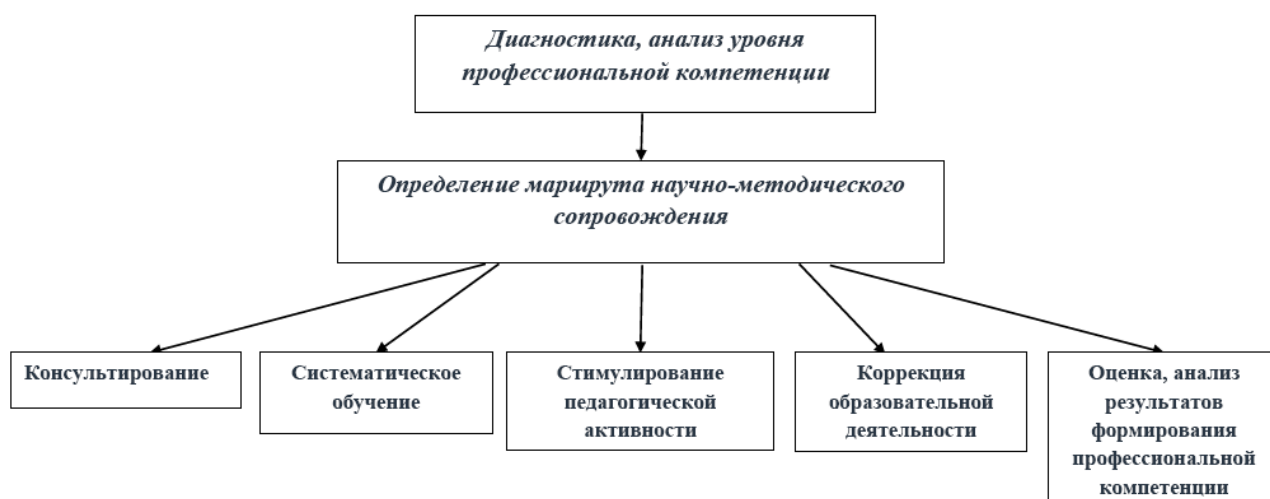
Принципы системы сопровождения молодых педагогов:

1. Принцип гуманистичности обучения. Этот принцип является определяющим в системе интенсивного непрерывного обучения и усиливается применительно к системе общего образования. Его сущность заключается в:
 - обращенности обучения и образовательного процесса в целом к человеку;
 - созданию максимально благоприятных условий для овладения социально накопленного опыта, заключенного в содержании обучения;
 - освоении избранной профессии для развития и проявления творческой индивидуальности, высоких гражданских, нравственных, интеллектуальных качеств, которые обеспечивали бы ему социальную защищенность, безопасное и комфортное существование.
2. Принцип приоритетности педагогического подхода при проектировании образовательного процесса в системе образования. Суть названного принципа состоит в том, что проектирование системы образования необходимо начинать с разработки теоретических концепций, создания дидактических моделей тех явлений, которые предполагается реализовать.
3. Принцип педагогической целесообразности применения новых информационных технологий. Он требует педагогической оценки эффективности каждого шага проектирования и создания системы сопровождения. Поэтому на первый план

необходимо ставить не внедрение техники, а соответствующее содержательное наполнение обучения.

4. Принцип выбора содержания образования. Содержание образования должно соответствовать требованиям нормативных документов и требованиям рынка.
5. Принцип обеспечения безопасности информации, циркулирующей в системе общего образования. Необходимо предусматривать организационные и технические способы безопасного и конфиденциального хранения, передачи и использования нужных сведений, обеспечения ее безопасности при хранении, передаче и использовании.
6. Принцип стартового уровня образования. Эффективное обучение в системе общего образования требует определенного набора знаний, умений, навыков, которые будут развиваться и совершенствоваться в процессе обучения.
7. Принцип соответствия технологий обучения. Технологии обучения должны быть адекватны моделям обучения. Так, в традиционных дисциплинарных моделях обучения в качестве организационных форм обучения (видов занятий) используются лекции, семинарские и практические занятия, имитационные или деловые игры, лабораторные занятия, самостоятельная работа, творческие работы, контроль усвоения знаний. В процессе становления системы сопровождения могут появиться новые модели, которые в случае необходимости должны быть включены в нее. Примером таких новых моделей могут служить объектно-ориентированные или проектно-информационные модели. В числе организационных форм обучения в этих моделях будут использоваться компьютерные конференции, вебинары, информационные сеансы, видео консультации, проектные работы и пр.
8. Принцип мобильности обучения. Он заключается в создании информационных сетей, баз и банков знаний и данных для ОО, позволяющих корректировать или дополнять свою образовательную программу в необходимом направлении.
9. Принцип разносторонности методического консультирования. Реализуется через включение в модульные программы советов наставника, инструкций, памяток, других объяснительных методов, облегчающих усвоение информации.

Взаимодействие наставника с молодым педагогом по повышению его профессионального развития можно представить следующим образом:



Организация наставничества в процессе повышения профессиональной компетентности молодого учителя носит поэтапный характер и включает в себя формирование и развитие функциональных и личностных компонентов деятельности начинающего педагога (проектировочного, организационного, конструктивного, аналитического) и соответствующих им профессионально важных качеств на основе «Я – концепции».

Поэтому наставник может выстраивать свою деятельность в три этапа:

1-й этап – адаптационный. Наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого специалиста, а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации.

2-й этап – основной (проектировочный). Наставник помогает молодому педагогу разработать и реализовывать план индивидуального саморазвития педагога, программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных умений молодого учителя (**Технологическая карта по развитию у молодых педагогов профессионально важных качеств в Приложении б**), помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования.

3-й этап – контрольно-оценочный. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности молодого педагога, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей.

На «адаптационном» этапе наставник должен учитывать, что профессиональное становление молодого учителя связано не только с умением решать известные задачи, но и с наличием мотивационной готовности к поиску и решению задач за пределами любого внешнего контроля. Мотивация к профессиональной деятельности способствует самораскрытию его личности. Молодой педагог может успешно овладеть профессиональными умениями, проявлять некоторые способности и в то же время индифферентно относиться к своей профессиональной деятельности, что выражается в низкой восприимчивости к повышению своего профессионального уровня. Поэтому на первом «адаптационном» этапе наставниками должно быть организовано диагностическое сопровождение методической работы с молодыми учителями.

Для определения направлений методической работы и ее содержания в ходе диагностики выявляются проблемы, которые испытывает молодой учитель в начале своей профессиональной деятельности. Основным методом работы на первом этапе является посещение наставником уроков молодых специалистов и выявление возникающих у них затруднений.

В первый месяц работы молодому специалисту предоставляется свобода действий, в этот период он знакомится со своим классом, завоевывает авторитет, формирует «дисциплинарное пространство». За его деятельностью наблюдает педагог-наставник, а уже затем, с октября, его уроки, классные часы, внеурочные мероприятия начинает посещать администрация с целью оказания методической помощи. Основная нагрузка ложится на плечи наставника: посещение и анализ уроков (не менее двух в неделю), помощь в их планировании, индивидуальное консультирование.

Практика показывает, что в первые месяцы нет необходимости читать молодому педагогу лекции, проводить теоретические занятия, он нуждается в практических советах. Поэтому наставнику необходимо обратить внимание молодого специалиста на:

- требования к организации учебного процесса;
- требования к ведению школьной документации;
- формы и методы организации внеурочной деятельности, досуга учащихся;
- ИКТ (инструктирование по правилам пользования, технике безопасности, возможности использования в практической деятельности);
- механизм использования (заказа или приобретения) дидактического, наглядного и других материалов.

Кроме этого, наставник может обеспечить поддержку молодым педагогам в области:

- практического и теоретического освоения основ педагогической деятельности (подготовка, проведение и анализ урока; формы, методы и приемы обучения; основы управления уроком и др.);
- разработки программы собственного профессионального роста;
- выбора приоритетной методической темы для самообразования;
- подготовки к первичному повышению квалификации;
- освоения инновационных тенденций в отечественной педагогике и образовании;

- подготовки к предстоящей процедуре аттестации.

С первых дней определяется круг обязанностей и полномочий молодого специалиста, осуществляется информирование, обучение ведению школьной документации. На этом этапе используются подготовленные инструкции, «памятки» по различной тематике (**Приложение 7**):

- Как оформить классный журнал, журнал факультативных и кружковых занятий?
- Как составить календарно-тематическое и поурочное планирование?
- Как проверять тетради, дневники учащихся?
- Как организовать работу с учебником;
- Как организовать работу с неуспевающими учащимися?
- Как сделать анализ и самоанализ урока?

Как показывает опыт, посещение администрацией и наставником уроков молодых специалистов позволяет выявить возникающие у них затруднения. Особенно полезны совместные посещения наставником, заместителем директора по УВР и молодым специалистом уроков и занятий других педагогов образовательной организации (не только открытых, показательных). В процессе наблюдения уроков и занятий, их анализа особое внимание следует обращать на подготовку к уроку, организационные стороны учебного процесса, знакомить с методами и приемами работы опытных учителей, наставника, руководителя. Это способствует формированию тех качеств, которые и определяют степень мастерства будущего учителя.

Дает положительный эффект прием, обеспечивающий конкретную индивидуальную предварительную помощь в подготовке урока. Молодой специалист предварительно читает нужные разделы учебника, методических пособий, осуществляет подбор материала, оборудования, задач, примеров, упражнений, решает задачи, готовит опыты, составляет конспект урока. Затем наставник помогает согласовать цели и задачи урока с его содержанием, дает практические советы, помогает высчитать время на каждый этап урока или занятия и на каждое задание. Примерно в этом же направлении оказывается помощь и в проведении воспитательных мероприятий.

Посещая уроки молодых специалистов, просматривая планы, проверяя знания учеников, администрация школы, совместно с наставником, выявляют недостатки в его умениях и навыках, вырабатывают программу адаптации. Опыт организации показывает высокую мотивацию молодого специалиста к освоению и приобретению профессионально значимых качеств в первые полгода работы. Сохранение и наращивание уровня мотивации к профессиональной деятельности, к освоению современных образовательных технологий и самообразованию различными способами - главная проблема следующего этапа.

Для решения этой задачи необходимо:

- раскрыть профессиональный потенциал молодого специалиста;
- привлечь его к участию в общественной жизни коллектива;
- формировать у него общественно значимые интересы;
- содействовать развитию его творческих способностей.

На «проектировочном» этапе наставником в зависимости от цели определяются формы методической работы: научно-методический совет; экспериментальная работа; групповая; массовые (семинар, педсовет, методические недели, методические совещания, информационные совещания, ярмарка педагогических идей, научно-практическая конференция, творческие педагогические конкурсы «Педагогический надежда», «Учитель года»); индивидуальные (самообразование, аттестация, консультации, обобщение передового педагогического опыта, индивидуальные программы, внутришкольный контроль) формы. Кроме того, проводятся занятия «Школы молодого учителя».

На этом этапе целесообразно помочь педагогу составить **перспективный план самообразования молодого специалиста**, отражающий тему и направления самообразования молодого педагога (**Приложение 8**) и помогать с его реализацией.

На **«контрольно-оценочном» этапе** усилия наставника должны быть направлены на активизацию и закрепление мотивов деятельности молодых педагогов, овладение эффективными способами преодоления трудностей, возникающих в ходе работы. Педагогом-наставником подбираются подобраны формы и методы обучения молодых учителей в процессе их инновационной деятельности: проблемно-деловая игра; рефлексивно-деловая игра; работа в составе творческой группы; лекция, семинар, практическое занятие; педагогические чтения; «педагогический ринг»; ярмарка педагогических идей; просмотр видеофильмов снятых уроков; групповые и индивидуальные консультации; посещение и анализ открытых уроков; мастер-классы; педагогические мастерские.

Знакомство с новыми технологиями может происходить на лекциях и во время педагогических чтений. Для формирования практических умений можно применять комплексные методы работы: педагогические мастерские, мастер-классы, работу в творческих группах, где молодой учитель изучает передовой педагогический опыт, участвует в профессиональных дискуссиях, готовит дидактические материалы, дает открытые уроки и др. Совместная работа способствует поддержанию высокой степени мотивации, в группе молодой учитель обсуждает свои профессиональные проблемы и получает реальную помощь от коллег. Активная корпоративная методическая работа в различных формах (мастер-классы, открытые уроки, семинары, практикумы, мини-лекции и т.д.) позволяет молодым учителям развивать профессиональную компетентность и не испытывать чувство профессиональном ограниченности. Важно, чтобы учитель погрузился в атмосферу психологического комфорта, которая создается благодаря взаимодействию и поддержке.

Встречи за «круглым столом» расширяют профессиональный кругозор не только педагогов-новичков, но и самих наставников. Как правило, выбирается одна, наиболее общая, проблема профессиональной деятельности учителя, которая и становится темой для обсуждения. Это могут быть проблемы поддержания дисциплины, организации эффективного взаимодействия с родителями, выбора форм и методов организации учебного процесса, прав и обязанностей педагогов и т. п.

Активное включение молодого педагога в такие формы работы ускоряют процесс вхождения начинающего учителя в педагогическую среду. Он чувствует себя увереннее, закрепляется его убеждение в правильном выборе профессии, а в результате молодые педагоги смелее идут на аттестацию на более высокую квалификационную категорию.

Содержание	Этапы		
	«адаптационный»	«проектировочный»	«контрольно-оценочный»
Задачи	Определить сформированность профессионально значимых качеств; разработать адаптационную программу профессионального становления молодого педагога	Сформировать потребность у молодого учителя в проектировании своего дальнейшего профессионального роста, в совершенствовании знаний, умений и навыков, полученных в вузе	Сформировать у молодого учителя способность и стремление к рефлексии собственной деятельности, умения критически оценивать процесс профессионального становления и развития,

			самостоятельно управлять своим профессиональным развитием
Формы работы	Индивидуальная	Индивидуальная, коллективная	Индивидуальная, групповая, коллективная
Средства, методы	Диагностика, посещение наставником уроков молодого учителя, организация их самоанализа; стимулирование всех форм самостоятельности, активности в учебно-воспитательном процессе; формирование навыков самоорганизации, позитивное принятие выбранной профессии. Методы: репродуктивные, наблюдение, анкетирование, беседа	Работа над темами самообразования, планирование методической работы, выявление индивидуального стиля деятельности, создание «Портфолио». Методы: информационные (лекции в "Школе молодого учителя" педагогические чтения и др.); творческие: проблемные, инверсионные; наблюдение; беседа; анкетирование	Педагогическая рефлексия, участие в профессиональных дискуссиях, посещение и анализ открытых уроков, развитие творческого потенциала молодых учителей, мотивация участия в инновационной деятельности. Методы: комплексные (педагогические мастерские, мастер-классы, проблемно-деловые, рефлексивно-деловые игры)

Проследить процесс адаптации молодого специалиста помогает ряд специальных диагностических мероприятий, включающих в себя:

- анкетирование;
- собеседование;
- посещение и анализ уроков и внеурочных мероприятий;
- изучение информационных потребностей и запросов в повышении квалификации, в приобретении дополнительных педагогических специальностей;
- психологический мониторинг по выявлению профессиональных затруднений.

С примерами диагностических материалов можно познакомиться в **Приложении 9**.

Педагогическая диагностика, как система методов и средств изучения профессионального уровня учителя, создаёт основу для выявления затруднений в работе, способствует глубокому осознанию своих умений, способностей и поиску новых, оптимальных методов и приёмов. Диагностика позволяет определить те сильные стороны в

деятельности и личности педагога, на которые можно опираться и которые необходимо развивать в индивидуальном стиле педагогической деятельности. Проведение диагностик педагогической деятельности, общения, стилей педагогического взаимодействия и пр., а особенно самодиагностик, направлено на овладение каждым педагогом навыками самоанализа, самооценки и самоконтроля. Это позволяет проводить работу с педагогическими кадрами в режиме активного саморегулирования и самокоррекции.

Функции педагогической диагностики:

- функции обратной связи (*по результатам диагностики проводится анализ достижения целей деятельности, выясняются причины неудач*);
- функция педагогической коррекции (*по данным диагностики качества работы педагогов и обучающихся намечаются меры по исправлению деятельности*);
- функция мотивации и стимулирования (*педагогическая диагностика позволяет производить дифференцированную оплату труда, более адекватно применять внешние стимулы, повышает уровень личной ответственности и личностной мотивации*);
- функция контроля (*позволяет производить оперативный контроль за ходом образовательного процесса, так как содержит информацию о его состоянии*).

После окончания периода адаптации молодого педагога диагностику можно продолжать, сосредоточив свое внимание на исследовании следующих аспектов педагогической деятельности:

- 1) управленческий аспект (*как молодой педагог планирует, анализирует, контролирует и регулирует процесс взаимодействия с учащимися*);
- 2) психологический аспект (*как влияет личность педагога на воспитанников, как учитывает индивидуальные особенности воспитанников, определяет и создаёт мотивацию*);
- 3) педагогический аспект (*какие применяет технологии, методы, приёмы и способы*):
 - рациональное использование опыта, традиционных методик;
 - овладение новыми технологиями, методами и приёмами педагогической деятельности;
 - разумное сочетание их при раскрытии конкретного содержания материала;
 - существование обратной связи по самоанализу, самооценки.

При таком подходе деятельность педагога рассматривается как исполнение исследовательских операций, которые приводят к успешному решению целей обучения, воспитания и развития детей. Обычно такие структуры строятся по схеме «постановка цели - создание мотивов - способы реализации цели - конечный результат».

Следует чётко выделить требования к анализу работы педагога. Во-первых, всякие факты, полученные при анализе его работы, должны быть осмыслены, приведены к определённой идее, из которой потом вытекают рекомендации. Во-вторых, всегда важно выявить соотношение между затраченными педагогическими усилиями и полученными результатами, которые иногда достигаются за счёт дополнительных занятий, перегрузок, домашних заданий. В-третьих, изучается воспитательное воздействие педагога, зрелость его мастерства. В-четвёртых, важно выявить способности педагога к самоанализу и самооценке совместной деятельности, поскольку от этого зависит рост его педагогического мастерства, отношение к критике в свой адрес, требовательность к своей работе.

Критериями эффективности педагогического труда являются:

- объём и качество знаний обучающихся;
- практические умения и навыки, поскольку знания приобретают реальное воплощение через умения и навыки деятельности;
- интегральное развитие ребёнка (развитие мышления, памяти, внимания, интеллекта, речи и т.д.).

Кроме того, на улучшение профессиональных и личностных качеств педагога направлено проведение самодиагностики.

Выявлены четыре направления самодиагностики деятельности педагога:

- овладение и рациональность использования традиционных и новых методик и технологий;
- разумное сочетание первых и вторых при раскрытии конкретного содержания;
- осуществление обратной связи в процессе самоанализа и самооценки.

Молодой педагог должен понимать, что самоанализ помогает выходить на новый уровень самоорганизации в режиме непрерывного педагогического самосовершенствования и поиска.

Одним из способов осуществить самодиагностику деятельности является ведение педагогом портфолио (**Приложение 10**).

Портфолио является технологией, позволяющей получить интегральную оценку, суммарный образовательный результат, отражающий достижения каждого конкретного педагога, тем более молодого, продвижение его по индивидуальной траектории саморазвития. В частности, технология портфолио позволяет подойти к решению проблемы оценивания сформированности профессиональных компетентностей педагога.

Блоки оценивания деятельности учителя на основе портфолио:

1. Образовательная деятельность

- сформированность компетенций самореализации и самопроектирования;
- формирование ключевых компетенций учащихся;
- скорость динамики роста мотивации обучения и развития,

2. Внеклассная работа по предмету

- степень мотивации учащихся к внеурочной деятельности;
- работа с одаренными детьми;
- работа с отстающими учащимися;
- создание благоприятных условий для развития детей.

3. Воспитательная деятельность

- развитие навыков самопроектирования учащихся;
- организация социально значимых дел школьников;
- реализация педагогического сопровождения, отслеживание динамики индивидуального развития.

4. Научно-методическая деятельность

- распространение и тиражирование передового педагогического опыта;
- освоение и применение современных педагогических технологий.

5. Здоровьесбережение

- создание здоровьесберегающей образовательной среды;
- соблюдение принципа доступности и качества образования;
- формирование у учащихся компетентностей здоровьесбережения.

Портфолио – своеобразный паспорт повышения профессионального уровня педагога, свидетельствующий о его способностях, самоорганизации, коммуникативных навыках, отвечающий его потребности в практической самореализации. Кроме того, портфолио может быть использован и как форма полного и разностороннего представления молодого специалиста к аттестации на повышение квалификационной категории.

Портфолио помогает педагогу реально представить результаты своего труда, сравнить их с результатами труда других педагогов, т.е. провести адекватную самооценку своей деятельности и иметь стимул к самосовершенствованию.

Портфолио лучше вести в электронном виде на сайте педагога или образовательной организации.

Преимущества электронного портфолио:

- современность;
- открытость и прозрачность для всех участников образовательного процесса;
- оперативность (возможность быстро вносить необходимые изменения);
- функциональность (возможность представить свой опыт большему числу экспертов, коллег-специалистов, любопытствующих);
- эффективность (повышение самооценки учителя, позитивное влияние как на администрацию ОО, так и на детей);
- эргономичность;
- возможность соотнесения самооценки с экспертной оценкой, оценкой родителей, коллег.

Алгоритм ведения портфолио учителя:

1. Портфолио создается на сайте школы в виде web-страниц.
2. Учитель формирует портфолио согласно выбранному направлению: вариативность портфолио выражается в преимущественном наполнении раздела папки достижений, отражающего сильные стороны профессиональной деятельности (воспитательной, учебно-предметной, опытно-экспериментальной)
3. По итогам учебного года учитель, а затем экспертная группа (наставник, заместители директора, руководители МО) заполняет матрицу оценки качества образования. При различиях самооценки и экспертной оценки члены экспертной группы проводят индивидуальные собеседования.

Преимуществами данной технологии являются открытость и прозрачность, доступность для различных категорий экспертов, возможность быстро вносить необходимые изменения, нацеленность на самооценку и самопроектирование.

Пополнение и изменение электронного портфолио достижений возможно только для автора, для чтения документов - свободный доступ.

Портфолио молодого специалиста может создавать администрация образовательной организации, внося туда педагогические находки, достижения, анкеты с отзывами на проведенные уроки и т. д. Это дает возможность увидеть динамику в профессиональном становлении молодого учителя в процессе наставнической деятельности. Создание такого документа позволяет избежать формализма в деятельности наставника, целенаправленно и системно подходить к отбору форм и методов работы с начинающим учителем, адекватно оценивать результаты профессионального роста и позитивных изменений в его профессиональной деятельности. Конечно, такое портфолио не должно публиковаться на сайтах.

Для завершения работы над портфолио можно предложить вопросы для самоконтроля:

1. Насколько диагностично и перспективно были сформулированы цели?
2. Как, в каком направлении развивались дети?
3. Что конкретно в работе учителя, в организации взаимодействия повлияло на результаты работы детей?
4. Какие другие факторы повлияли на произошедшие изменения?
5. Какие факторы в работе учителя снизили эффективность работы?
6. Что изменилось в работе в результате самоанализа своей деятельности в виде портфолио?
7. Помогла ли работа с портфолио учителю и в чём?

Большое значение для профессионального развития молодых педагогов имеет их включение в деятельность профессиональных сообществ. Помимо традиционных сообществ, в которые входят все педагоги образовательной организации, таких как, например, методическое объединение учителей-предметников, появляются сетевые сообщества, объединяющие разных педагогов по возрасту, территориальной принадлежности и предмету.

Типы сообществ, в которые могут входить молодые педагоги:

- муниципальные и окружные объединения педагогов-предметников, в том числе и виртуальные;
- Совет молодых педагогов;
- ассоциация педагогов;
- виртуальное сообщество молодых педагогов;
- педагогический клуб.

Профессиональные сообщества являются мощным средством поддержки профессиональной деятельности, позволяют специалистам постоянно расти, развиваться. Общаясь с коллегами, профессионал начинает чувствовать себя частью чего-то явно большего, чем просто место его работы, расширяются горизонты его профессионального видения. Многие проблемы решаются быстрее за счёт «коллективного разума» тех членов сообщества, кто уже их как-то решал и готов поделиться опытом. В конце концов, профессиональное сообщество - это, как минимум, всегда готовое пространство для пробной реализации своих творческих идей.

Развитие телекоммуникационных технологий приводит к возникновению различных сетевых сообществ.

Сетевые сообщества или виртуальные методические объединения – это новая форма организации профессионального взаимодействия. Сетевые сообщества помогают группе людей, территориально удалённых друг от друга, сообща решать многие проблемы в определённой области профессиональной деятельности, общаться друг с другом с помощью современных средств коммуникации.

Профессиональная деятельность педагога направлена с одной стороны на ребенка, с другой стороны на самого себя. Участвуя в деятельности сетевого сообщества, педагог узнаёт много нового, улучшает свои знания в педагогике, методике, технологиях и т.д., повышая профессиональную квалификацию.

Есть ли необходимость педагогам образовательных организаций, в том числе и молодым специалистам, входить в сетевые сообщества или создавать собственное сетевое взаимодействие?

Таких «необходимостей» можно выделить несколько:

- организационная (методические объединения не могут развиваться в закрытой системе (в рамках одной организации), им необходим поиск единомышленников для реализации общей образовательной стратегии, приводящей к системным изменениям структуры, содержания и дидактического обеспечения деятельности организации);
- программно-методическая (отсутствие действенного механизма в организации методической работы в современных условиях развития образования);
- информационная (потребность оперативного удовлетворения профессиональных запросов педагогов, но невозможность реализации некоторых идей вследствие недоступности новинок в области методических разработок);
- доступности.

Сообщество должно подчиняться следующим принципам:

- принцип добровольности и независимости членов;
- принцип открытости действий, результатов, проблем, информации;
- обмен участников сетевого образовательного сообщества издаваемыми методическими материалами, результатами инновационной деятельности и т.п.;
- принцип взаимоподдержки – передача опыта и консультирование;
- принцип соблюдения интеллектуальной собственности;
- принцип соблюдения этических норм и правил взаимодействия.

С целью осуществления помощи молодым педагогам в преодолении данных затруднений на уровне муниципалитета может быть организован собственный клуб молодых педагогов, целью которого станет формирование эффективно действующей системы управления процессом становления молодых педагогов в период профессиональной адаптации в образовательных организациях.

Как известно, клуб (от англ. «club») – это общественная организация, добровольно объединяющая группы людей по интересам в целях общения. Клубные формы не утрачивают своей популярности на сегодняшний день, и, в частности, клубы для молодых педагогов создают условия для их социально-психологической адаптации, совершенствования профессиональных навыков, эффективной коммуникации и творческой самореализации.

Клубные объединения выполняют три функции: компенсаторную, стимулирующую и интегративную. Клуб, являясь добровольным неформальным объединением молодых педагогов, заинтересованных в профессиональном росте, коллективном сотрудничестве в процессе адаптации, интеграции в профессиональную деятельность, объединяет учителей общеобразовательных организаций, педагогов дополнительного образования и педагогов дошкольных образовательных учреждений. Из членов клуба формируется его актив, избранный большинством, функциями которого является совместная с куратором координация деятельности клуба, подготовка мероприятий, участие в анализе и планировании работы.

Задачи клуба:

- совершенствовать профессиональные навыки начинающих педагогов;
- формировать навыки эффективной коммуникации;
- создавать условия для профессионального роста и творческой самореализации молодых специалистов.

Деятельность клуба молодых специалистов может заключаться

- в выявлении трудностей в работе начинающего педагога, оказании методической помощи;
- в предупреждении ошибок и затруднений в организации учебных занятий;
- в организации индивидуальных и групповых консультаций для молодых специалистов в соответствии с их профессиональными запросами;
- в оказании методической помощи начинающим педагогам в период подготовки к аттестации и конкурсам профессионального мастерства;
- в организационно-методическом обеспечении и сопровождении фестивалей и конкурсов для молодых специалистов;
- в ознакомлении с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность педагога;
- в информировании о новинках методической литературы по предметам.

Как правило, молодым специалистам приходится не только осваивать тонкости профессии, но и сразу включаться в процессы обновления, происходящие в системе образования. В связи с этим в основу планирования содержания заседаний клуба на учебный год положены как результаты диагностики выявленных проблем, трудностей в профессиональной деятельности, запросы начинающих специалистов, так и актуальные вопросы образовательной практики.

Деятельность клуба осуществляется в соответствии с профессиональными запросами молодых специалистов посредством использования следующих форм работы: лекций, сообщений и дискуссий по методике обучения и воспитания, практических семинаров, деловых игр, психологических тренингов, мастер-классов, творческих встреч, аукционов педагогических идей, фестивалей, презентаций, конкурсов, взаимопосещений уроков и внеклассных мероприятий с последующим обсуждением, индивидуальных консультаций, «круглых столов».

Таким образом, работа клуба способствует адаптации молодых специалистов (овладению профессиональной «ролью», системой профессиональных компетенций, получению чувства удовлетворенности от выполняемой работы и др.), обеспечивает возможность реализации потенциала и совершенствования в рамках профессии.

Особое внимание следует уделить включению молодых педагогов в деятельность муниципальных и учрежденческих педагогических клубов, так как в основе такого

сообщества как раз и лежит идея наставничества: передача знаний более опытных педагогов менее опытным, подготовка бывшими участниками педагогических конкурсов будущих участников, взаимодействие и обмен опытом с лучшими педагогами.

Кроме того, педагогический клуб помогает решить еще одну важную проблему. Сложность ситуации современного российского учительства состоит в том, что новые компетентности (умения) и новые компетенции (новые задачи, функции) никак не отражаются на социальной карьере учителя. А для обеспечения САМОчувствия важным является возможность видения собственного движения, динамики своего изменения. Таким образом, получается, что в ситуации невнятности профессиональных перспектив и собственного профессионального и карьерного роста привлекательность сферы образования для молодых людей резко снижается. Основной причиной перехода учителей на другую работу является ощущение тупика на занимаемой должности. Более 50% из них меняют работу в связи с таким ощущением. В данной ситуации педагогический клуб предоставляет молодому педагогу возможность осуществлять не только вертикальную, но и горизонтальную коммуникацию с педагогами творческими, яркими, заинтересованными в результатах своего труда, с людьми с активной жизненной и гражданской позицией, выходя за рамки своей образовательной организации, а также предоставляет возможность молодежи проявить свои таланты и способности в живом, результативном деле рядом с опытными педагогами и получить необходимое им признание и направление для дальнейшего развития.

К критериям эффективного сетевого профессионального сообщества педагогов можно отнести:

- рост числа активных участников;
- разнообразие видов деятельности, соответствующее целям и задачам сообщества (информационная, методическая, консультативная, экспертно-аналитическая);
- профессиональная адаптация педагогов, самоутверждение, самореализация и саморазвитие;
- информационно-коммуникативная деятельность сообщества (обсуждение педагогической информации на форуме);
- количество обсуждаемых тем на форуме и их сменяемость;
- взаимодействие педагогов в целях разработки образовательных ресурсов;
- создание библиотеки электронных образовательных ресурсов (ЭОР);
- общественная экспертиза;
- публикация методических разработок;
- оформление страницы сообщества;
- информирование о деятельности сообщества;
- информирование о внешних событиях по тематике сообщества.

Оценивать эффективность работы сетевого сообщества можно также по следующим показателям:

- 100% выполнение запланированных мероприятий;
- позитивная обратная связь со стороны участников проекта (по результатам опроса);
- вовлечение и участие учителей в деятельность сообщества, основанной на диалоговом взаимодействии педагогов и способствующей росту их профессиональной компетентности;
- успешное участие в проектах (конкурсах, марафонах и др. сетевых мероприятиях);
- деятельность педагогов в инновационном режиме;
- охват молодых специалистов, оказание им методической и психологической помощи.

Эффективность участия в сетевом взаимодействии целесообразно отслеживать с помощью анкетирования всех участников сетевого образовательного сообщества. На основе анкетирования выполнять корректировку работы данного сообщества.

Осуществление аудита

Оценку процесса адаптации молодых педагогов и их соответствие требованиям образовательной организации можно осуществить посредством внутреннего и внешнего аудита, который дает возможность систематически получать информацию о состоянии дел в образовательной организации по различным направлениям деятельности, проводить сравнение между заданным состоянием образовательного процесса, определяемым нормативными документами, и реально существующим.

Система контроля (аудит) включает в себя следующее:

1. Оценка знания положений нормативно-правовых, инструктивно-методических документов, локальных актов, в том числе по вопросам реализации ФГОС ОО, введения профессионального стандарта и их исполнение (в форме анкетирования, тестирования, экспресс-опроса).

2. Оценка уровня профессиональной компетентности педагогов с целью оказания им помощи по внесению изменений в собственную профессиональную деятельность в соответствии с современными требованиями (в форме собеседования с педагогами, индивидуальных консультаций, консультаций по запросам педагогов).

3. Создание условий для развития профессиональной рефлексии в оценке своей деятельности (в форме анализа вместе с педагогом показателей мониторинга развития воспитанников, собственной деятельности, просмотренных мероприятий, планов учебно-воспитательной работы, что позволяет своевременно корректировать педагогический процесс и контролировать его качество).

4. Аудит программно-методического обеспечения образовательной деятельности молодого педагога.

Подводя итоги, следует назвать факторы, обеспечивающие успешность становления молодого специалиста:

- непрерывность профессионального становления молодого специалиста в системе «школа – методическая служба – общественные объединения»;
- сотрудничество молодого специалиста с наставником, предполагающее субъект-субъектное взаимодействие, диалоговый обмен опытом;
- четкое видение молодым специалистом результатов своей деятельности по профессиональному становлению;
- реализация принципов саморегуляции, самопознания, самоопределения, самосовершенствования;
- использование портфолио как инструмента самооценки педагогической деятельности молодого специалиста и оценки его профессиональных достижений.

Таким образом, процесс управления профессиональной адаптацией молодого педагога заключается в оказании ему максимальной поддержки, оценивании эффективности деятельности и особенностей взаимодействия с коллегами, что способствует становлению «нового» педагога, способного самостоятельно преодолевать производственные и межличностные проблемы, осуществлять результативную педагогическую деятельность. Как показывает опыт, при управлении процессом становления молодых педагогов период адаптации значительно уменьшается (с 1-1,5 лет до нескольких месяцев). Такое сокращение адаптационного периода молодых педагогов положительно сказывается на качестве образовательного процесса в целом.

Период адаптации проходит менее болезненно, если:

- нагрузка и ответственность молодого учителя снижена;
- ему поставлены внешние (не только связанные с непосредственной преподавательской) задачи деятельности и определены сроки их выполнения – молодому учителю понятны как перспективы профессионального развития, так и необходимые сроки для их реализации;
- осуществляются разного рода «поддержки»: принятие в профессиональной группе внутри организации; вне организации (профессиональное сообщество, клуб,

университет); наличие в организации таких же «непрофессионалов» (молодой специалист не одинок).

Систематическая и целенаправленная работа с молодыми педагогами должна дать следующие результаты:

- Закрепление молодых специалистов в коллективе образовательной организации;
- Формирование у молодых педагогов потребности в непрерывном образовании;
- Организация системы методической поддержки молодых учителей;
- Привлечение молодых специалистов к инновационной деятельности образовательной организации;
- Формирование у молодых педагогов индивидуального стиля педагогической деятельности.

Программа методической работы с молодыми специалистами

Введение

Особое место в системе совершенствования образовательного процесса занимает организация методической помощи начинающему педагогу. Это связано с тем, что начинающие педагоги являются специалистами в какой-либо области знаний, но не имеют практического педагогического опыта. Поэтому начинающему педагогу следует оказывать особую систематическую и разностороннюю помощь.

Система работы с «молодыми специалистами» регламентируется следующими документами:

- Положением о наставничестве
- Планом работы школы по сопровождению молодого специалиста

Цель программы работы с молодыми специалистами - создание условий для самореализации молодых специалистов, приобретения ими практических навыков, необходимых для педагогической деятельности, закрепления молодых специалистов в коллективе.

Задачи программы:

1. Формировать и воспитывать у молодых специалистов потребность в непрерывном самообразовании
2. Помочь учителю, опираясь в своей деятельности на достижения педагогической науки и передового педагогического опыта, творчески внедрять идеи в учебно-воспитательный процесс.
3. Создать условия для профессиональной адаптации молодого педагога в коллективе.
4. Способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности; вооружить начинающего педагога конкретными знаниями и умениями применять теорию на практике.

Этапы реализации Программы:

- 1 этап – диагностический
- 2 этап – самостоятельный творческий поиск
- 3 этап – оценочно-рефлексивный

I этап (1 год работы)

Тема «Знания и умения учителя - залог творчества и успеха учащихся»

№	Тема	Краткий обзор рассматриваемых вопросов	Сроки
1.	Знакомство с учителями	<ol style="list-style-type: none">1. Организационные мероприятия:<ul style="list-style-type: none">– собеседование с молодым специалистом;– знакомство с традициями школы;– выбор и назначение наставников.2. Диагностика умений и навыков молодого учителя.3. Заполнение информационной карточки.4. Выявление профессиональных затруднений начинающего педагога.5. Разработка и утверждение плана работы с молодыми специалистами.	август
2.	Изучение	<ol style="list-style-type: none">1. Изучение «Закона об образовании в Российской	сентябрь

<p>нормативно-правовой документации. Ведение документации.</p>	<p>Федерации», документов Министерства образования, локальных актов школы, включающих в себя положения о заполнении, ведении и проверке классных журналов, тетрадей и дневников учащихся; положения о рабочих программах; положение о предметном кружке, факультативе, курсе по выбору; положение о дежурном классе и дежурном учителе, документы НОТ.</p>	
<p>3. Посвящение в учителя</p>	<p>Проводится на торжественном собрании, посвященном Дню учителя</p>	<p>октябрь</p>
<p>4. Требования к Современный урок. организации.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Методические требования к уроку. 2. Семинар-практикум «Типы и формы уроков, факторы, влияющие на качество преподавания». 3. Подробный анализ типов и структуры уроков в соответствии с классификацией по основной дидактической задаче. 4. Соответствие методов обучения формам организации уроков. 5. Примерная схема тематического плана урока. 6. Неделя открытых уроков. 7. Санитарно-гигиенические требования к обучению школьников. 	<p>ноябрь</p>
<p>5. Контроль знаний, умений, навыков учащихся. Виды контроля.</p>	<p>Практикум «Оптимизация выбора методов и средств обучения при организации разных видов урока»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оценивание знаний учащихся: теория, психология, практика. 2. Нормы оценивания учебной деятельности. 3. Виды контроля и их рациональное использование на различных этапах изучения программного материала. 4. Организация мониторинговых исследований: образцы составления обобщающих таблиц, отслеживающих результаты учебной деятельности учащихся и педагогической деятельности учителя, способы определения рейтинга учебных достижений учащихся и выявления степени обученности учащихся, бланк анализа проведённых контрольных работ и мониторинговых исследований 5. Система мер, направленных на предупреждение неуспеваемости школьников. 	<p>Декабрь</p>
<p>6. Эмоциональная устойчивость учителя. Функция общения на уроке.</p>	<p>Практикум «Организация дифференцированного подхода к учащимся»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дискуссия на тему: «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё». Общая схема анализа причин конфликтных ситуаций 2. Анализ различных стилей педагогического общения. Преимущества демократического стиля 	<p>февраль</p>

	общения.	
	3. Изучение методических разработок: «Система мер, направленных на предупреждение неуспеваемости учащихся»; «Анализ внеклассного мероприятия», «Методика проведения родительского собрания», «Тематика родительских собраний»	
	Психологические тренинги «Учусь строить отношения», «Анализ педагогических ситуаций»	
7. Самообразование учителя – лучшее обучение.	1. Выбор методической темы. Планирование работы над методической темой на год: схема плана работы над методической темой (программа саморазвития) 2. Микроисследование организации работы с начинающими педагогами в школе и уровни компетенции молодого специалиста	апрель
8. Бенефис молодого учителя.	1. Творческий отчёт молодых педагогов. 2. Творческий отчет учителя-наставника. Круглый стол «Педагогическая культура учителя – основа гуманизации учебно-воспитательного процесса»	май
9. Активное саморазвитие	Выявление педагогических проблем молодых учителей, выработка необходимых рекомендаций. Участие молодых специалистов в общешкольных мероприятиях, семинарах, совещаниях и т. д.	В течение года

II этап (2 год работы)

Тема «Самостоятельный творческий поиск»

№ Тема	Краткий обзор рассматриваемых вопросов	Сроки
1. Реализация программы	Корректировка и утверждение плана работы с молодыми специалистами	Август
2. Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации	Анализ изменений в программах, учебных планах, других документах к началу учебного года.	Сентябрь
3. Классное руководство. Составление характеристики класса с учётом возрастных особенностей учащихся.	1. Моделирование воспитательной системы класса (диагностическое исследование целей класса, проектирование целей, деятельность по сплочению и развитию классного коллектива, критерии и способы изучения эффективности воспитательной системы класса). 2. Ознакомление с планами работы лучших классных руководителей школы. 3. Структура плана воспитательной работы классного руководителя. 4. Основы составления психолого-педагогической характеристики класса и учащегося. 5. Классный час как урок взаимопонимания.	Октябрь
4. Современные образовательные	Семинар «Инновационные образовательные технологии, их использование в учебном процессе».	Ноябрь – Декабрь

технологии.	Круглый стол «Учебно-исследовательская деятельность учащихся как модель педагогической технологии» Практикум «Организация исследовательской работы учащихся, оформление работ, подготовка к выступлению и защите реферата»	
5. Основы целеполагания урока. Самоанализ урока.	1. Методика целеполагания. Основы самоанализа урока. Программа самонаблюдения и самооценивания урока. 2. Самоанализ по качеству цели и задач урока. 3. Образцы самоанализа урока. Сравнительный анализ и самоанализа урока. Памятка для проведения самоанализа урока. 4. Посещения уроков молодых учителей администрацией и учителями-наставниками с целью оказания методической помощи.	Январь – Февраль
6. Анализ урока.	1. Памятки для проведения анализа урока. Советы молодому учителю по подготовке урока 2. Совместный анализ урока учителем и завучем – эффективный способ внутришкольного повышения квалификации	Март
7. Методическая выставка достижений молодого учителя.	Динамика роста профессионализма молодого учителя: – открытые уроки; – выступления-презентации на педсовете по теме самообразования; – методическая выставка (систематизация наработок за 2 года профессиональной деятельности); – конкурс профессионального мастерства для молодых педагогов; – представление молодого учителя наставником.	Апрель– Май
8. Активное саморазвитие	Круглый стол «Компетенции и компетентность» Выявление педагогических проблем молодых учителей, выработка необходимых рекомендаций. Участие молодых специалистов в общешкольных мероприятиях, семинарах, совещаниях и т. д.	В течение года

III этап (3 год работы)

Тема «Выбор индивидуальной линии»

№ Тема	Краткий обзор рассматриваемых вопросов	Дата
1. Реализация программы	Корректировка и утверждение плана работы с молодыми специалистами	Август
2. Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации	Анализ изменений в программах, учебных планах, других документах к началу учебного года.	Сентябрь
3. Аттестация. Требования к квалификации педагогических	1. Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников.	Октябрь – ноябрь

<p>работников.</p> <p>Нестандартные формы урока.</p> <p>4. Использование информационных технологий.</p>	<p>2. Портфолио аттестуемого</p> <p>1. Система нестандартных уроков, нестандартные уроки в планах методической работы, карты экспертной оценки проведения нестандартных уроков.</p> <p>2. Информационные технологии в учебной деятельности. Создание программного продукта.</p>	<p>Декабрь</p>
<p>5. Внеклассная работа по предмету. Вовлечение молодых специалистов в научно-исследовательскую деятельность. Методика работы с одарёнными детьми.</p>	<p>1. Разнообразие методов и форм внеклассной работы по предмету.</p> <p>2. Система работы с одарёнными детьми.</p> <p>3. Определение «одарённые дети», «высоко мотивированные дети». Качества педагогов, необходимые для работы с одарёнными детьми. Организация научно-исследовательской деятельности учащихся.</p> <p>4. Научно-исследовательская деятельность молодых педагогов.</p>	<p>Февраль – март</p>
<p>6. Предпрофильное обучение. Профориентация.</p>	<p>1. Программа предпрофильного обучения.</p> <p>2. Модель выпускника школы. Социальный заказ общества.</p> <p>3. Организация работы учителя по достижению уровня умений и навыков, заложенных в модели выпускника школы.</p>	<p>Апрель</p>
<p>7. Успешность педагогической деятельности. Управленческие умения учителя и пути дальнейшего развития.</p>	<p>Подведение итогов работы «Школы молодого специалиста»:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Портфолио молодого учителя. Тесты-матрицы «Влияние стимулов на деятельность учителя», «Портрет учителя глазами коллег и учащихся», «Модель значимых качеств учителя», «Формальные критерии успешности учителя». – Анализ карьерных перспектив молодого учителя. <p>Практикум «Анализ учителем особенностей индивидуального стиля своей деятельности»</p> <p>Конференция «Учиться самому, чтобы успешнее учить других».</p> <p>Выявление педагогических проблем молодых учителей, выработка необходимых рекомендаций.</p>	<p>Май</p>
<p>8. Активное саморазвитие</p>	<p>Участие молодых специалистов в общешкольных мероприятиях, семинарах, совещаниях и т. д.</p>	<p>В течение года</p>

3. Планируемые результаты Программы:

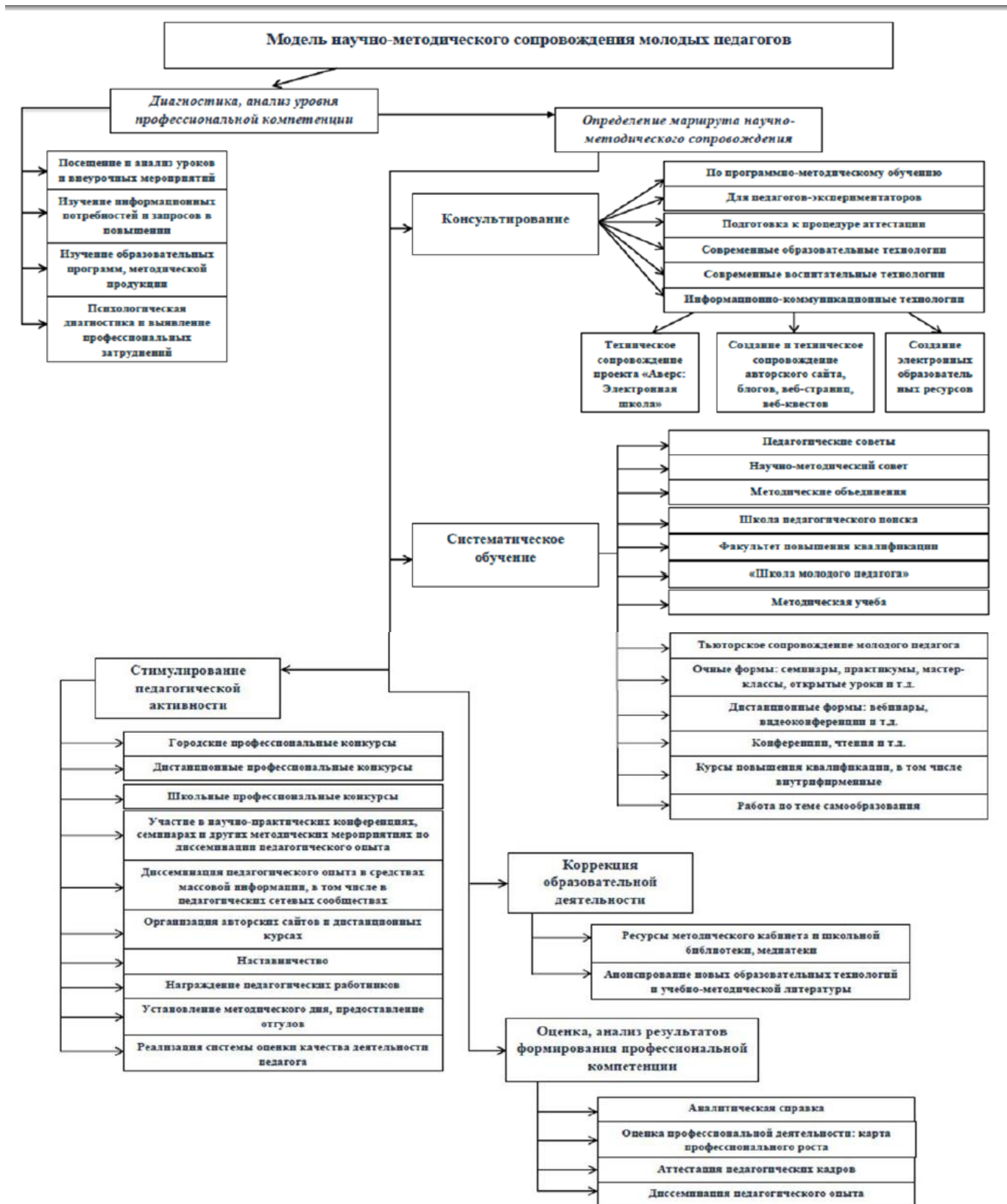
- Адаптация и подготовка к профессиональной деятельности молодого специалиста.
- Совершенствование системы научно-методической работы учреждения образования.

- Повышение качества образования.
- Повышение уровня аналитической культуры всех участников учебно-воспитательного процесса.

4. Индикативные показатели Программы:

- Умение планировать учебную деятельность, как собственную, так и ученическую, на основе творческого поиска через самообразование.
- Овладение методикой проведения нетрадиционных уроков.
- Умение работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу.
- Умение проектировать воспитательную систему.
- Умение индивидуально работать с детьми.
- Овладение системой контроля и оценки знаний учащихся.
- Становление молодого учителя как учителя-профессионала.
- Повышение методической, интеллектуальной культуры учителя.

Пример модели научно-методического сопровождения молодых педагогов



Примерное **Положение о школе молодого специалиста**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет деятельность Школы молодого специалиста (ШМС) - методического объединения, которое создаётся при наличии в учреждении молодых специалистов, а также педагогов со стажем работы до 3 лет.

1.2. ШМС действует в соответствии с Уставом образовательной организации, приказом ее руководителя, настоящим Положением.

2. Цели, задачи и виды деятельности ШМС

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

2.2. Задачами деятельности ШМС являются:

- оказание практической помощи молодым специалистам в адаптации их к работе в образовательной организации, 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.

2.3. Основные направления деятельности ШМС:

- 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.

3. Состав ШМС и организация работы.

3.1. В состав ШМС входят молодые специалисты, их наставники, руководители предметных МО, заместитель руководителя по методической или учебно-воспитательной работе.

3.2. Руководство ШМС и ее перспективное развитие осуществляет заместитель руководителя по методической или учебно-воспитательной работе, который назначается приказом руководителя образовательной организации.

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

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

3.5. План работы ШМС составляется при участии руководителей предметных МО и утверждается на заседании методического совета образовательной организации.

4. Права и обязанности членов ШМС

4.1. Члены ШМС имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию деятельности ШМС;
- принимать участие в составлении плана работы ШМС 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 руководителя и руководителей всех структурных подразделений; знакомиться с документами по вопросам обеспечения образовательной и методической деятельности;
- присутствовать на занятиях своих коллег (с их предварительного согласия и по согласованию с руководителем ШМС).

4.2. Члены ШМС обязаны:

- регулярно посещать занятия ШМС;
- выполнять индивидуальные планы работы в полном объеме, исполнять поручения руководителя ШМС в рамках должностных инструкций;
- участвовать в мероприятиях, организуемых ШМС;
- соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка;
- систематически повышать свою квалификацию.

5. Обязанности администрации общеобразовательной организации

5.1. Администрация общеобразовательной организации оказывает ШМС всемерное содействие, предоставляет материалы и документы, иные сведения, необходимые для осуществления деятельности.

5.2. Деятельность руководителя ШМС и задействованных в работе ШМС педагогов-наставников финансируется из фонда надбавок образовательной организации.

6. Документация, регламентирующая деятельность ШМС

6.1. В ШМС ведётся следующая документация:

- перспективный план работы ШМС;
- план работы ШМС;
- план работы учителя-наставника с молодым специалистом;
- банк данных о молодых специалистах;
- отчеты по самообразованию молодых специалистов.

**Примерный план
Школы молодого учителя
1 год**

Цель: учиться быть учителем.

Задачи: формировать и воспитывать у молодых учителей потребность в непрерывном образовании, способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности.

План работы

№	Тема занятий	Сроки	Ответственные
1.	Вводное занятие. Адаптация начинающих учителей в коллективе. Установление отношений сотрудничества и взаимодействия между молодыми педагогами и опытными учителями. (взаимопосещение уроков) Психологический тренинг «Как сбросить напряжение»	сентябрь	Молодые педагоги. Зам.директора по УВР Психолог школы.
2	Практикум по : А) разработки плана урока. Б) самоанализу урока. Работа со школьной документацией: ведение записей в журнале и оформление итогов четверти.	ноябрь	Заведующие кафедр. Зам.директора по УВР
3	Психолого-педагогический семинар «Оценка и отметка одно и то же?» Как и что оценивать на уроке. Посещение уроков у учителей-предметников. Отчет о посещении Рассказы о наблевшем. О работе в классах, сложности и проблемы.	Январь	Психолог школы. Учителя-наставники. Начинающие учителя. Зам.директора по УВР
4.	Неделя молодого учителя и наставника. Проведение опытными педагогами открытых уроков. Круглый стол. Подведение итогов. Советы молодым.	Февраль	Зам.директора по НР Учителя-предметники.
5.	Конкурс «Открой себя, педагог!»	Февраль - апрель	Зам.директора по НР

2 год

Цель: учиться быть учителем.

Задачи: формировать и воспитывать у молодых учителей потребность в непрерывном образовании, способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности.

План работы

№	Тема занятий	Сроки	Ответственные
1	Теоретический семинар «Принципы отбора содержания обучения и его учебно-тематическое планирование». Консультации по ведению школьной документации.	сентябрь	Зам.директора по УВР Методист
2	Практикум «Требования к современному уроку» Психологический тренинг «Как сбросить напряжение»	ноябрь	Зам.директора по УВР Руководители МО Методист Психологи

3	Посещение уроков у учителей- предметников. Отчет о посещении Расскажи о наболевшем О работе в классах, сложности и проблемы.	Январь	Зам.директора по УВР Методист
4	Декада молодого учителя. Посещение администрацией уроков молодых специалистов, с целью оказания методической помощи Круглый стол. Подведение итогов. Советы молодым.	Февраль-март	Администрация школы
5	Конкурс «Открой себя, педагог!»	апрель	Зам.директора по УВР Методист
6	Участие в работе МО	В течение года	
7	Участие в конференциях, семинарах различного уровня	В течение года	
8	Участие в предметных декадах	Январь-май	

3 год

Цель: учиться быть учителем.

Задачи: формировать и воспитывать у молодых учителей потребность в непрерывном образовании, способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности.

План работы

№	Тема занятий	Сроки	Ответственные
1	Теоретический семинар «Классное руководство. Составление характеристики класса с учётом возрастных особенностей учащихся» Консультации по ведению школьной документации.	Сентябрь	Зам.директора по ВР МО кл. руководителей Зам.директора по УВР
2	Практикум «Внеклассная работа по предмету. Методика работы с одарёнными детьми» Психологический тренинг «Развитие саморегуляции»	Ноябрь	Зам.директора по УВР Психологи
3	Посещение уроков у учителей- предметников. Отчет о посещении Расскажи о наболевшем. О работе в классах, сложности и проблемы.	Декабрь - февраль	Зам.директора по УВР
4	Круглый стол «Методическая выставка достижений молодого учителя» Теоретический семинар «Аттестация. Требования к квалификации педагогических работников»□	Март	Зам.директора по УВР
5	Успешность педагогической деятельности. «Наказ бывшего стажёра». Конкурс «Открой себя, педагог!»	Март-апрель	Зам.директора по УВР Зам.директора по УВР
	Участие в работе МО	В течение года	
	Участие в конференциях, семинарах различного уровня	В течение года	
	Участие в предметных декадах	Январь-май	

Примерный План работы с молодыми специалистами

Цель - оказание практической помощи молодым специалистам в вопросах совершенствования теоретических и практических знаний и повышение их педагогического мастерства.

Задачи:

1. Помочь молодому специалисту адаптироваться к условиям образовательной организации и овладеть необходимыми для осуществления профессиональной деятельности формами, методами, приёмами обучения и воспитания учащихся, умением реализовывать теоретические знания на практике.
2. Ликвидировать у молодого специалиста недостаток знаний, формировать профессиональные умения, необходимые для выполнения должностных функций.
3. Продолжить формирование у молодых специалистов потребности в непрерывном самообразовании.
4. Мотивировать молодого специалиста творчески внедрять идеи современной педагогической науки и передового педагогического опыта в учебно-воспитательный процесс.
5. Способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности.

Прогнозируемые результаты:

- умение молодым специалистом планировать учебную деятельность, как собственную, так и ученическую;
- становление молодого учителя как учителя-профессионала;
- повышение методической, интеллектуальной культуры учителя;
- овладение системой контроля и оценки знаний учащихся;
- умение проектировать воспитательную систему, работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу;
- понимание молодым педагогом необходимости повышать свою профессиональную компетентность через самообразование.

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 организации и проведении 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.

Этап – теоретический (адаптационный)

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

Задачи:

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

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

Формы работы:

- индивидуальные консультации;
- посещение уроков;
- занятия ШМС, тренинг, заседания круглого стола.

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Разработка и утверждение плана работы ШМС на учебный год	До 3 сентября	Заместитель директора по НМР или УВР
2	Знакомство молодых специалистов с коллективом образовательной организации	Сентябрь	Заместитель директора по НМР или УВР
3	Закрепление молодых специалистов за педагогами-наставниками приказом директора	До 5 сентября	Директор
4	Первичное анкетирование молодых специалистов. Анализ анкет	До 10 сентября	Психолог Заместитель директора по НМР или УВР
5	Занятие ШМС №1. Нормативно-правовая документация, регламентирующая деятельность педагога. Понятия «стандарт», «планируемые результаты», «программа», «календарно-тематическое планирование», «поурочное планирование». Изучение инструкции по заполнению классных журналов.	Сентябрь	Заместитель директора по НМР или УВР
6	Обзорный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью общего ознакомления с профессиональным уровнем работы молодого специалиста.	Сентябрь, в течение месяца	Заместитель директора по НМР или УВР
7	Составление перспективных индивидуальных планов молодых специалистов	Сентябрь, в течение месяца	Молодые специалисты, заместитель директора по НМР или УВР
8	Занятие ШМС № 2. Поурочное планирование: формулировка цели, постановка задач урока, структура урока. Различные классификации типологии уроков. Типы, виды уроков.	Октябрь	Заместитель директора по НМР или УВР

9	Посещение молодыми специалистами уроков опытных педагогов, обсуждение	Ноябрь	Заместитель директора по НМР или УВР, молодые специалисты
10	Занятие ШМС № 3. Самоанализ урока (занятия, мероприятия). Критерии самоанализа урока/мероприятия. Схемы самоанализа	Декабрь	Заместитель директора по НМР или УВР
11	Выбор молодым педагогом темы по самообразованию		Молодые специалисты, заместитель директора по НМР или УВР
10	Взаимопосещение молодыми педагогами и наставниками уроков. Обсуждение, самоанализ, анализ.	Декабрь	Заместитель директора по НМР или УВР, молодые специалисты
11	Промежуточный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью наблюдения и диагностики затруднений, выявления и предупреждения ошибок в работе.	Январь, в течение месяца	Заместитель директора по НМР или УВР
12	Заседание круглого стола молодых педагогов и их наставников. Тренинг «Педагогические ситуации. Трудная ситуация на уроке и выход из нее». Совместное обсуждение возникших проблем на уроке. Подведение итогов работы за 1 полугодие.	Январь	Заместитель директора по НМР или УВР, психолог, социальный педагог
13	Занятие ШМС № 5. Требования к анализу урока. Схемы анализа урока. Составление карты анализа урока. Анализ методических разработок уроков (занятий, мероприятий)	Февраль	Заместитель директора по НМР или УВР
14	Посещение уроков опытных педагогов, обсуждение, составление карты анализа урока	Март	Заместитель директора по НМР или УВР, молодые специалисты
15	Промежуточный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью изучения уровня готовности учителя к работе в условиях образовательной организации	Апрель	Заместитель директора по НМР или УВР, психолог
16	Повторное анкетирование молодых специалистов для выявления профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе. Анализ первичных и повторных анкет	Май	Психолог Заместитель директора по НМР или УВР
17	Заседание ШМС № 6. Подведение итогов работы за год. Составление молодым специалистом рефлексивного отчета деятельности, определение задач на новый учебный год. Отчет наставника о проделанной работе, анализ работы молодого специалиста	Май	Заместитель директора по НМР или УВР, молодые специалисты, учителя-наставники
18	Составление отчета работы ШМС за учебный год.	Июнь	Заместитель директора по НМР или УВР

2 год

Этап – теоретико-апробационный (проектировочный)

Цель – формирование потребности молодого специалиста в проектировании своего 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 и 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
1	Разработка и утверждение плана работы ШМС на учебный год	До 3 сентября	Заместитель директора по НМР или УВР
2	Закрепление молодых специалистов за педагогами-наставниками приказом директора	До 5 сентября	Директор
3	Анкетирование молодых специалистов на «входе» на предмет выявления педагогических запросов и методических затруднений.	До 10 сентября	Психолог
4	Занятие ШМС №1. Составление календарно-тематического планирования по предмету. Составление плана по самообразованию.	Сентябрь	Заместитель директора по НМР или УВР, руководитель МО
5	Обзорный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью общего ознакомления с профессиональным уровнем работы молодого специалиста.	Сентябрь, в течение месяца	Заместитель директора по НМР или УВР
6	Занятие ШМС №2. Система воспитательной работы в классном коллективе. Составление плана воспитательного часа, родительского собрания. Составление психолого-педагогической характеристики класса. Составление воспитательного плана работы	Октябрь	Заместитель директора по ВР, психолог
7	Посещение уроков опытных педагогов, обсуждение	Октябрь	Заместитель директора по НМР или УВР, наставник, молодые специалисты
8	Взаимопосещение уроков, анализ, обсуждение	Ноябрь	Заместитель директора по НМР или УВР, наставник, молодые

			специалисты
9	Лекторий «Психолого-педагогическая культура учителя»	Декабрь	Психолог
10	Персональный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью изучения работы молодого специалиста за определенный период времени	Январь	Заместитель директора по НМР или УВР, наставник
11	Занятие ШМС №3. Современные педагогические технологии. Использование инновационных технологий в учебном процессе. Выбор темы самообразования	Январь	Заместитель директора по НМР или УВР
12	Изучение опыта творчески работающих педагогов школы, посещение уроков	Февраль	Заместитель директора по НМР или УВР, наставник, молодые специалисты
13	Занятие ШМС №4. Портфолио учителя. Использование учебно-дидактических материалов в учебном процессе. Создание банка педагогических новинок, дидактического материала.	Март	Заместитель директора по НМР или УВР
14	Взаимопосещение уроков, анализ, обсуждение	Март	Заместитель директора по НМР или УВР, наставник, молодые специалисты
15	Проведение открытого урока/внеклассного мероприятия в рамках предметной декады УМО	По графику декад УМО	Заместитель директора по НМР или УВР, молодые специалисты
16	Анкетирование молодых специалистов «на выходе» на выявление профессиональных затруднений	Май	Психолог
17	Заседание ШМС №5. Подведение итогов работы за год. Составление молодым специалистом рефлексивного отчета деятельности, определение задач на новый учебный год. Отчет наставника о проделанной работе, анализ работы молодого специалиста	Май	Заместитель директора по НМР или УВР, молодые специалисты, наставник
18	Составление отчета работы ШМС за учебный год.	Июнь	Заместитель директора по НМР или УВР

3 год

Этап – апробационный (контрольно-оценочный)

Цель - создание условий для формирования у педагога индивидуального стиля творческой 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 планировать собственную и ученическую деятельность, применять нетрадиционные формы работы, психологически и

профессионально готовый к самостоятельной деятельности, творческому поиску и самообразованию.

Формы работы:

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

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Разработка и утверждение плана работы ШМС на учебный год	До 3 сентября	Заместитель директора по НМР или УВР
2	Закрепление молодых специалистов за педагогами-наставниками приказом директора	До 5 сентября	Директор
3	Анкетирование молодых специалистов на «входе» на предмет выявления педагогических запросов и методических затруднений.	До 10 сентября	Психолог
4	Занятие ШМС №1. Понятия «Элективные курсы», «Прикладные курсы», «Факультативные курсы». Правила составления авторской программы элективных, прикладных, факультативных курсов.	Сентябрь	Заместитель директора по НМР или УВР, психолог
5	Обзорный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью общего ознакомления с профессиональным уровнем работы молодого специалиста.	Сентябрь	Заместитель директора по НМР или УВР, наставник
6	Проведение открытого урока/внеклассного мероприятия в рамках предметной декады МО	По графику декад МО	Заместитель директора по НМР или УВР, молодые специалисты
7	Посещение уроков опытных педагогов, обсуждение	Октябрь	Заместитель директора по НМР или УВР, наставник, молодые специалисты
8	Занятие ШМС №2. Система работы с одаренными детьми. Понятие «Одаренность». Виды одаренности. Принципы и подходы в работе с одаренными детьми	Ноябрь	Заместитель директора по НМР или УВР, психолог
9	Взаимопосещение уроков, анализ, обсуждение	Ноябрь	Заместитель директора по НМР или УВР, наставник, молодые специалисты
10	Занятие ШМС №3. Планирование работы с учащимися с низкой мотивацией к обучению. Формы и методы коррекционной работы. Методы диагностики, критериального оценивания	Январь	Заместитель директора по НМР или УВР

11	Изучение опыта творчески работающих педагогов школы, посещение уроков	Январь	Заместитель директора по НМР или УВР, молодые специалисты
12	Фронтальный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью изучения работы молодого специалиста за определенный период времени	Февраль	Заместитель директора по НМР или УВР, наставник
13	Проведение открытого классного часа	Март	Молодые специалисты, заместитель директора по НМР или УВР, наставник
14	Организация и проведение декады молодого специалиста (открытые уроки, внеклассные мероприятия, отчетные выступления)	Апрель	Заместитель директора по НМР или УВР
15	Анкетирование молодых специалистов «на выходе» на выявление профессиональных затруднений.	Май	Психолог
16	Заседание ШМС №4. Итоги работы, анализ деятельности молодого специалиста. Характеристика МС. Определение необходимости продолжения работы по оказанию учителям наставнической помощи	Май	Заместитель директора по НМР или УВР, наставники
17	Составление отчета работы ШМС за учебный год.	Июнь	Заместитель директора по НМР или УВР

Примерное Положение
о наставнике молодого специалиста (малоопытного специалиста)
(вариант 1)

Общие положения

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

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

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

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

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу наставника по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

Цели и задачи наставничества

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

Основными **задачами** школьного наставничества являются:

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

Организационные основы наставничества

Наставничество в образовательной организации создается на основании приказа директора школы.

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

Руководитель методического объединения подбирает молодому специалисту наставника из опытных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные результаты в работе, богатый

жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и иметь одновременно не более двух подшефных.

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

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

Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательной организации:

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

Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

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

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

Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- вводить молодого специалиста в должность;
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

Права наставника:

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

Обязанности молодого специалиста

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон «Об образовании в РФ», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и председателем методического объединения.

Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

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

Руководство работой наставника

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

Заместитель руководителя, курирующий методическую работу в образовательной организации обязан:

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

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

Руководитель методического объединения обязан:

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

Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

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

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

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

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

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

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в образовательном учреждении

(вариант 2)

1. Общие положения

1.1 Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательной организации, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – наиболее подготовленный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, имеющий стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, обладающий коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, имеющий теоретические знания в области предметной специализации и методики обучения по программе высшего или среднего специального педагогического учебного заведения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений.

1.2 Наставничество устанавливается на срок не менее одного года.

1.3 Наставник утверждается приказом образовательного учреждения при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Наставник может вести не более трех молодых специалистов.

1.4 Организация работы наставников и осуществление контроля за их деятельностью возлагается на заместителя руководителя образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе.

1.5 Правовой основой института наставничества в образовательном учреждении являются нормативные документы Министерства образования и науки РФ, Департамента образования и науки Курганской области, органа местного самоуправления муниципального района или городского округа в сфере образования, локальные акты образовательного учреждения, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений и настоящее Положение.

1.6 Настоящее Положение предназначено для целей внутреннего использования педагогами образовательного учреждения, принимающими участие в реализации системы наставничества.

II. Цель из задачи наставничества

2.1 Целью наставничества является оказание помощи молодым специалистам образовательного учреждения в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного, высококвалифицированного коллектива.

2.2 Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи в адаптации молодых специалистов в образовательном учреждении;
- поддержание у молодых специалистов интереса к педагогической деятельности;
- формирование индивидуального стиля творческой деятельности молодого специалиста;
- развитие инициативы и рефлексивных навыков молодого специалиста;
- формирование у молодого специалиста потребности к самообразованию;
- развитие у молодых специалистов сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей;
- воспитание молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива образовательного учреждения.

III. Функции наставника

3.1 В соответствии с возложенными задачами наставник осуществляет следующие функции:

организационные

- организация ознакомления молодого специалиста с образовательным учреждением и его нормативно-правовой базой;
- содействие в создании необходимых условий для работы молодого специалиста.

информационные

обеспечение молодых специалистов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников.

методические

- разработка совместно с молодым специалистом плана его саморазвития (или индивидуальная программа его самообразования) с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- оказание молодому специалисту индивидуальной помощи в овладении избранной профессией, практическими приемами и навыками ведения учебных занятий и учебной документации;
- подведение итогов профессиональной адаптации молодого специалиста по истечении срока наставничества.

IV. Права наставника

4.1 Наставник имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности своего подопечного;
- посещать занятия молодого специалиста;
- изучать документацию, которую обязан вести молодой специалист;
- с согласия непосредственного руководителя привлекать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников образовательного учреждения;
- вносить предложения о поощрении молодого специалиста или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;
- выходить с ходатайством о прекращении стажировки молодого специалиста по причинам личного характера (безуспешных попыток наладить личный контакт с молодым специалистом) или выхода молодого специалиста на требуемые стабильные показатели;
- на ежемесячную доплату за осуществление наставничества.

V. Права и обязанности молодого специалиста

5.1 Молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность;
- изучать структуру и особенности деятельности образовательного учреждения, его традиции;
- выполнять в установленные сроки программу своего профессионального саморазвития (или индивидуальную программу своего самообразования);
- постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, перенимать передовые методы и формы работы;
- выстраивать необходимые для работы взаимоотношения с наставником,
- предоставлять отчеты о своей работе наставнику, как в устной, так и в письменной форме.

5.2 Молодой специалист имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о прекращении стажировки при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником;
- вносить на рассмотрение администрации образовательного учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

VI. Взаимоотношения наставника с другими сотрудниками образовательного учреждения

Для исполнения своих обязанностей наставник может взаимодействовать со всеми сотрудниками образовательного учреждения.

V. Документация

- 5.1 Индивидуальный план работы наставника
- 5.2 Индивидуальная программа профессионального саморазвития молодого специалиста или индивидуальная программа его самообразования;
- 5.3. Отчет молодого специалиста о проделанной работе;
- 5.4 План профессионального становления с оценкой наставника о проделанной работе и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

Памятка для наставника молодого педагога (вариант 1)

1. Познакомьтесь поближе с молодым специалистом. Оцените уровень подготовленности новичка. Найти общие темы и интересы. Установите доверительные отношения с новичком. Демонстрируйте своё расположение к нему – новичок должен чувствовать защиту, поддержку, помощь.

2. Познакомьте молодого специалиста с образовательной организацией: ее организационной структурой, традициями, достижениями, связями. Представьте и знакомьте с коллегами.

3. Изучите с молодым специалистом основные локальные акты образовательной организации: устав, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию.

4. Определите цели и задачи на период наставничества, подготовьте «план вхождения молодого специалиста в должность».

5. Изучите с молодым специалистом государственный образовательный стандарт, базисный учебный план и пояснительную записку к нему, учебный план образовательной организации, примерную программу по предмету.

6. Окажите помощь в разработке рабочих программ, в составлении учебно-тематического плана.

7. Окажите помощь в подготовке к урокам (занятиям), особенно к первым, к первой встрече с обучающимися (воспитанниками).

8. Окажите помощь в подборе и подготовке дидактических материалов, наглядных пособий, текстов задач, упражнений, контрольных работ.

9. Посетите уроки (занятия) молодого специалиста с последующим тщательным анализом, пригласите его на свои уроки (занятия), совместное их обсудите.

10. Окажите помощь в подборе методической литературы для самообразования и в его организации.

Помните:

- Делиться опытом надо без назидания, а путем доброжелательного показа образцов работы;

- Помогать своевременно, терпеливо, настойчиво. Никогда не забывать отмечать положительное в работе молодого специалиста;
- Учить не копировать, не надеяться на готовые разработки, а вырабатывать собственный педагогический почерк.

Памятка для наставника молодого педагога (вариант 2)

1. Вместе с начинающим учителем проанализируйте с учителем с Устав ОО, Программу развития ОО, Основную образовательную программу, Годовой календарный график, Учебные планы, УМК, локальные акты, План – сетку деятельности школы в текущем учебном году, должностные инструкции, образцом технологической карты урока, планом анализа урока и т.д.
2. Глубоко проанализируйте учебные программы и пояснительные записки к ним.
3. Расскажите о требованиях к заполнению школьной документации: классного журнала, журнала компенсирующих мероприятий, программы воспитательной работы, мониторингов, протоколов, индивидуальных планов работы с учащимися различных категорий и т.д.
4. Помогите составить тематический план, обратив особое внимание на подбор материала для систематического повторения, практических и лабораторных работ, экскурсий.
5. Оказывайте помощь в подготовке к урокам, особенно к первым, к первой встрече с учащимися. Наиболее трудные темы разработайте вместе. В своем классе постарайтесь изучать материал с опережением на 2-3 урока, с тем, чтобы дать молодому учителю возможность познакомиться с методикой раскрытия наиболее сложных тем.
6. Вместе готовьте и подбирайте дидактический материал, наглядные пособия, тексты задач, упражнений, контрольных работ.
7. Посещайте уроки молодого учителя с последующим тщательным анализом, приглашайте его на свои уроки, совместно их обсуждайте.
8. Помогите в подборе методической литературы для самообразования и в его организации.
9. Делитесь опытом без назидания, а путем доброжелательного показа образцов работы.
10. Помогите своевременно, терпеливо, настойчиво. Никогда не забывайте отмечать положительное в работе.
11. Учите не копировать, не надеяться на готовые разработки, а вырабатывать собственный педагогический почерк.

Приложение 6
Технологическая карта
по развитию профессионально важных качеств у молодых педагогов

Метод	Содержание	Практическое значение метода
Анализ конкретных ситуаций и решение педагогических задач	Известны четыре вида конкретных ситуаций: в ситуациях-иллюстрациях описываются простые случаи из практики, и здесь же дается решение; ситуации-упражнения нужно решать, выполнив некоторые задания (составить план конспекта, заполнить таблицу усвоения детьми того или иного раздела программы и др.); в ситуациях-оценках проблема уже решена, но от педагогов требуется дать ее анализ и обосновать принятое решение, оценить его; ситуации-проблемы – наиболее сложный метод активизации, где конкретный пример из практики излагается как существующая проблема, которую надо решить; в помощь воспитателям дается несколько вопросов. Подбирая ситуации с учетом постепенного усложнения, можно добиться наибольшей заинтересованности и активности педагога.	Данный метод помогает выбрать обоснованное решение проблемы из множества предложенных педагогами, способствует формированию и развитию умения принять педагогически правильное решение в любой обстановке.
Диалог, дискуссия	Диалог – это беседа, свободный обмен мнениями, зачастую дополняющими характеристику различных сторон той проблемы, о которой идет речь. Спора при этом обычно не возникает, так как каждый участник разговора высказывает свою точку зрения. При обсуждении двух противоположных точек зрения руководитель предлагает к обсуждению две точки зрения в педагогике на одну и ту же проблему. Педагог должен высказать свое отношение и обосновать его.	Овладение искусством коллективного обсуждения вопросов в форме диалога или спора
Обучение практическим умениям	По продолжительности этот метод должен занимать незначительную часть от общего времени заседания Школы (до 5 мин.). Лучше дать обучающий элемент из опыта работы. Интересен опыт педагогов-наставников. Эффективно применять аудио- и видео запись.	Знакомство с возможными и эффективными решениями практической ситуации, овладение профессиональными умениями на практике
Метод имитации рабочего дня учителя	При использовании этого метода педагоги характеризуют возрастную группу детей, формулируют цель и задачи, которые надо решить, и им предлагается в течение определенного	Овладение профессиональными умениями на практике

	времени смоделировать свой рабочий день. В заключении руководитель организует обсуждение всех предложенных моделей, анализирует положительное и недостатки.	
Решение педагогических кроссвордов и перфокарт	Этот метод целесообразно использовать как на групповых, так и на индивидуальных методических мероприятиях.	Этот метод помогает уточнить знания воспитателей по конкретной теме, развивать педагогический кругозор.
Метод «педагогический бой»	Применяется так же, как составная часть консультации, семинара или педсовета. На это отводится не более 10 минут. Участники разбиваются на 2 группы. Руководитель заранее готовит вопросы, каждый из которых адресуется сразу обеим группам. На обдумывание вопроса предоставляется 1 мин., после чего поочередно выслушиваются и оцениваются ответы по 5-балльной системе, при этом учитывается: - быстрота при подготовке ответа; - его правильность, краткость и оригинальность; - умение дать обоснование. По наибольшему количеству баллов определяется группа победителей.	Развивает профессионально важное умение точно формулировать свою точку зрения, умение ее аргументировано обосновать, овладение искусством коллективного обсуждения вопросов в форме диалога или спора
Работе с инструктивно-директивными документами	Учителям заранее предлагается ознакомиться с каждым из них, соотнести весь изложенный материал со своей работой, и выделив одно из направлений, продумать план по устранению недостатков. Эту работу каждый прорабатывает сначала самостоятельно, а затем обговариваются разные подходы к решению одной и той же проблемы.	Развитие умения работать с документами
Анализ детских высказываний, поведения и творчества школьников	Руководитель готовит материал: магнитофонные записи, подборка рисунков или поделок детей, записи их поведения. Молодые педагоги знакомятся с материалом, анализируют его, дают оценку знаниям, умениям, навыкам, развитию, воспитанности детей, формулируют несколько конкретных предложений в помощь учителю, работающему с этими детьми.	Умение анализировать продукты детской деятельности
Метод игрового моделирования	В целом игры с их многосторонним анализом конкретных ситуаций позволяют связывать теорию с практическим опытом учителей.	Данный метод повышает интерес, вызывает высокую активность, совершенствует умения в разрешении реальных педагогических проблем.

ПАМЯТКА ДЛЯ МОЛОДОГО УЧИТЕЛЯ

1. Приходите в кабинет немного раньше звонка (не менее чем за 20 минут), проветрите кабинет, убедитесь, всё ли готово к уроку, хорошо ли расставлена мебель, чиста ли доска, подготовлены ли ТСО, наглядные пособия. Сделайте запись в журнал передачи оборудования кабинета. Во время перемены следите за порядком в кабинете, обеспечивая безопасность учащихся. При звонке на урок, добивайтесь, чтобы все учащиеся приветствовали Вас организованно. Осмотрите класс, особенно - недисциплинированных ребят, готовы ли они к уроку (наличие учебника, школьных принадлежностей, тетради). Старайтесь показать учащимся красоту и привлекательность организованного начала урока, стремитесь к тому, чтобы на это уходило каждый раз все меньше и меньше времени.

2. Не тратьте времена на поиски страницы Вашего предмета в классном журнале, ее можно приготовить на перемене. Не приучайте дежурных оставлять на столе учителя записку с фамилиями отсутствующих.

3. Начинайте урок энергично. Не задавайте вопрос: «Кто не выполнил домашнее задание?» - это приучает учащихся к мысли, будто невыполнение домашнего задания - дело неизбежное. Ведите урок так, чтобы каждый ученик постоянно был занят делом, помните: паузы, медлительность, безделье - бич дисциплины.

4. Увлекайте учащихся интересным содержанием материала, созданием проблемных ситуаций, умственным напряжением. Контролируйте темп урока, помогайте слабым поверить в свои силы. Держите в поле зрения весь класс. Особенно следите за теми, у кого внимание неустойчивое, кто отвлекается. Предотвращайте попытки нарушить рабочий порядок. Обязательно организуйте индивидуальную работу на уроке.

5. Обращайтесь с просьбами, вопросами несколько чаще к тем учащимся, которые могут заниматься на уроке посторонними делами.

6. Ученики должны знать критерии оценки, осуществлять адекватную самооценку ответа и оценку ответов своих одноклассников. Требуйте полного ответа, комментирования работы у доски. Мотивируя оценки знаний, придайте своим словам деловой, заинтересованный характер. Укажите ученику, над чем ему следует поработать, чтобы заслужить более высокую оценку.

7. Заканчивайте урок рефлексией. Пусть ученики испытывают удовлетворение от результатов своего труда. Постарайтесь заметить положительное в работе недисциплинированных ребят, но не делайте это слишком часто и за небольшие усилия.

8. Прекращайте урок со звонком. Напомните об обязанностях дежурного.

9. Удерживайтесь от излишних замечаний.

10. При недисциплинированности учащихся старайтесь обходиться без помощи других. Помните: налаживание дисциплины при помощи чужого авторитета не дает вам пользы, а скорее вредит. Лучше обратитесь за поддержкой к классу.

Памятка «Что нужно знать молодому специалисту в начале профессиональной деятельности»

Дорогой коллега!

Быть учителем – значит посвятить свою жизнь детям. «Сто детей – это 100 людей. И не когда-нибудь потом, завтра, а сейчас, сегодня», - писал педагог, врач, писатель-гуманист Януш Корчак. Именно сегодня воспитанники ждут Вашего профессионализма,

сердечности, интеллигентности, умения любить и прощать, спасать и не предавать, обязательности и надежности. Современной школе необходимы молодые учителя, способные принести в мир добро и веру, честность и благородство, стремящиеся к творческим открытиям, к вершинам профессионального мастерства.

Профессия учителя трудна, но почетна и прекрасна. Поэтому помните:

Самое благое поприще – служение добру и правде;

самая верная дорога – дорога честного труда;

самое значительное дело – то, которое Вы сами выбрали и которому вы преданны;

самый мужественный поступок – признание собственных ошибок;

самая прочная жизненная опора – знания.

Ваши обязанности:

- *работать* честно и добросовестно, строго *выполнять* учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на вас уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- *проходить* раз в пять лет аттестацию согласно «Положению об аттестации педагогических и руководящих работников» (мы советуем вам делать это регулярно!);
- *соблюдать* дисциплину труда – основу порядка в школе, вовремя *приходить* на работу,
- *соблюдать* установленную продолжительность времени, *воздерживаться* от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно *исполнять* распоряжения администрации;
- всемерно *стремиться* к повышению качества выполняемой работы, *не допускать* упущений в ней, строго *соблюдать* исполнительскую дисциплину, постоянно *проявлять* творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- *соблюдать* требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- *быть* всегда *внимательными* к детям, *вежливыми* с родителями учащихся и членами коллектива; систематически *повышать* свой теоретический, методический и культурный уровень, профессиональную квалификацию;
- *быть примером* достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, *соблюдать* правила общежития;
- *содержать* свое рабочее место в чистоте и порядке, *соблюдать* установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- *беречь* и *укреплять* собственность ОУ (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.),
- экономно *расходовать* материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;
- *проходить* в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

Помните всегда, что вы несете полную ответственность за жизни и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых образовательной организацией. Если вдруг один из ваших подопечных пострадает, немедленно сообщите об этом администрации. Надеемся, что в вашей педагогической практике этого никогда не случится.

Директор приказом по ОУ имеет право в дополнение к учебной работе возложить на вас классное руководство, заведование учебным кабинетом и другие образовательные функции.

Исполнение этих функций тоже входит в ваши обязанности!

Ознакомьтесь также с «**Правилами внутреннего распорядка для работников общеобразовательных учреждений**». Знаете ли Вы, что подразумевается под понятием «рабочее время» и как правильно его использовать?

1. Ваше рабочее время определяется учебным расписанием и должностными обязанностями.

2. Ваша учебная нагрузка устанавливается руководителем образовательной организации до вашего ухода в отпуск.

При этом вы должны знать, что:

- объем учебной нагрузки устанавливается с учетом вашей квалификации, распределяется в течение всего учебного года, уменьшение или увеличение объема учебной нагрузки только с вашего согласия;
- если вы не дали письменного согласия, то никто не имеет права заставить вас работать больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы;
- объем вашей учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года,
- уменьшение его возможно только при сокращении количества обучающихся и класс-комплектов;
- вам может быть предоставлен один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

3. Помните, работа в выходные и праздничные дни запрещена, хотя вас могут привлечь к дежурству в выходные и праздничные дни в исключительных случаях по письменному приказу директора ОУ.

4. Однако за дежурство или работу в выходные и праздничные дни вам предоставляются дни отдыха в каникулярное время, не совпадающее с вашим очередным отпуском.

5. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, – ваше рабочее время. В этот период вы можете быть привлечены администрацией образовательной организации к методической, педагогической и организационной работе.

6. Приятной особенностью педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении является предоставление очередного отпуска в период летних каникул (56 календарных дней).

7. Вам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять коллегу без ведома администрации ОО;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещениях и на территории ОО, согласно постановлению Правительства РФ;
- освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения ваших поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
- отвлекать других педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

8. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора ОО и его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается только руководителю ОО и его заместителям.

Но у вас есть еще и **права**:

Вы имеете право работать по совместительству в других организациях и учреждениях в свободное от основной работы время. Но помните, что совместительство должно осуществляться не в ущерб основной работе!

Памятка классному руководителю

Уважаемый молодой коллега!

Ваша трудовая деятельность только начинается. Поэтому позвольте поделиться опытом, накопленным за многие годы работы в школе классным руководителем.

Любая деятельность начинается с планирования работы.

1. Не забудьте, составляя план:
 - сделать анализ работы за предыдущий год (если вы работаете в школе не первый год);
 - написать характеристику класса (если Вы взяли классное руководство только в этом учебном году, то выполните это в течение первой четверти);
 - определить цель, поставить воспитательные задачи.
2. Постарайтесь спланировать экскурсии, классные часы, темы родительских собраний.
3. Подумайте над темой самообразования (или обобщения опыта работы), выберите удобную для вас форму самообразования.
4. Проанализируйте дела класса как внутренние, так и общешкольные.
5. Вы можете включить в план работы следующие разделы:
 - учебные дела;
 - участие в общешкольных мероприятиях;
 - дела класса;
 - работа с родителями;
 - индивидуальная работа с учащимися.
6. Приготовьтесь к тому, что классный руководитель ведет следующую документацию:
 - классный журнал;
 - план воспитательной работы с классным коллективом;
 - тетрадь классного руководителя в любой форме;
 - дневники учащихся;
 - личные дела учащихся;
 - психолого-педагогические карты изучения личности учащихся (по необходимости);
 - папки с разработками воспитательных мероприятий.
7. Составьте себе памятку:
 - кабинет, закрепленный за вашим классом;
 - помещение, прикрепленное для генеральной уборки;
 - прикрепленный пришкольный участок;
 - дни дежурства по школе;
 - график дежурства по классу;
 - день выпуска общешкольной или классной газеты;
 - список учащихся, которым необходимы проездные билеты;
 - список многодетных и социально не защищенных семей;
 - сведения об учащихся класса и их родителях с указанием домашнего адреса, телефона;
 - сведения о занятости учащихся во внеурочное время;
 - распределение общественных поручений (отдельно указать тех, кто является старостой класса, членом ученического комитета);
 - педсоветы и совещания классных руководителей по четвертям;
 - список учителей-предметников, работающих в классе;
 - расписание занятий класса;
 - расписание по личной учебной нагрузке;
 - состав родительского комитета (если в школе есть Попечительский совет, то указать представителя от класса);

- цепочка для срочного оповещения учащихся;
- дни рождения учеников класса по месяцам;
- дела, которые требуют предварительной подготовки;
- акции, в которых может принять участие класс.

Памятка «В помощь молодому классному руководителю»

Вам поручили классное руководство. Хорошо это или плохо? Ответу так: это ответственно.

Классный руководитель – школьная мама, причем многодетная. Каждому ребенку надо уделить внимание, уметь выслушать, понять, помочь при необходимости. Очень важен стиль отношений с воспитанниками, определяемый, прежде всего личностью самого классного руководителя, системой его педагогических приемов и способов взаимодействия с учениками.

Хороший контакт с родителями учащихся и активное привлечение их к участию в воспитательном процессе будет способствовать развитию классного коллектива (его сплоченности, желанию вместе общаться в свободное время и т.д.), повышению учебной мотивации, росту уровня воспитанности учащихся.

Быть хорошим классным руководителем – это призвание. Ваша трудовая деятельность только начинается. Поэтому позвольте мне как учителю-наставнику рассказать о том, какие обязанности имеет классный руководитель.

Функциональные обязанности классного руководителя

В процессе организации воспитательной работы в классе классный руководитель осуществляет следующие **функции**:

- изучение личности учащихся;
- анализ, координация и коррекция образовательного процесса и взаимоотношений в классе (учащихся между собой в классе и с учащимися других классов, учащихся и учителей и др.);
- координация образовательной (обучающей и воспитывающей) деятельности педагогов, работающих с учащимися класса;
- организация планирования, подготовки, проведения и подведения итогов периодов жизнедеятельности классного коллектива и классных мероприятий: классных часов, минут информации и общения, коллективных творческих дел, «огоньков», конкурсов, экскурсий и т.д.;
- социальная защита учащихся (совместно с социальным педагогом);
- активная работа с родителями учащихся;
- педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе;
- организация ведения классного журнала и дневников учащихся.

Осуществляя свои функции, классный руководитель

в начале учебного года:

- составляет список класса и оформляет классный журнал (в начале первой учебной недели);
- организывает получение учебников в школьной библиотеке (в течение первого – второго учебных дней);
- изучает условия семейного воспитания учащихся (в течение первой учебной четверти);
- уточняет или составляет социальный паспорт класса и сдает его социальному педагогу (в течение первой учебной четверти);
- собирает и имеет полную информацию об участии учащихся класса в учреждениях дополнительного образования (в течение октября);

- проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность, в том числе в деятельность объединений дополнительного образования, в целях развития их способностей (в течение первой четверти);
- организует коллективное планирование жизнедеятельности класса на полугодие (для III –VII классов) или на год (для VIII – XI классов) (в течение сентября);
- составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем методического объединения классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по воспитательной работе (в течение сентября);

ежедневно:

- отмечает в классном журнале отсутствующих учащихся;
- осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса и представителям школьного самоуправления в классе;
- осуществляет контроль за внешним видом учащихся и наличием у них сменной обуви;
- осуществляет контроль за питанием и культурой поведения учащихся класса в столовой;
- осуществляет контроль за дежурством по классу;

еженедельно:

- проверяет дневники учащихся;
- осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками;
- проводит классный час и (или) полчаса информации и общения;
- осуществляет контроль за санитарным состоянием закрепленных за классом участков школы;

ежемесячно:

- организует коллектив класса на участие в школьных делах;
- помогает органам ученического самоуправления организовывать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива;
- проводит занятия по правилам дорожного движения и плановой инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности;
- дежурит на общешкольных вечерах и других мероприятиях (согласно графику дежурства);
- контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы;

в течение четверти:

- организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся;
- помогает органам ученического самоуправления в организации жизнедеятельности классного руководителя (текущее коллективное планирование, организация дел и коллективный анализ);
- организует дежурство класса по школе (согласно графику дежурств);
- оперативно информирует социального педагога, заместителя директора школы по воспитательной работе или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащимися класса устава школы; о необходимости социальной защиты своих учащихся, и вместе с ними принимает необходимые педагогические меры;
- организует контроль за состоянием школьных учебников;
- уточняет информацию об участии учащихся класса в деятельности объединений дополнительного образования;
- проводит педагогические консилиумы;

- проводит родительские собрания;
- организывает работу родительского комитета класса (согласно плану работы комитета);
- посещает методические объединения классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы, другие мероприятия, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя;

в конце четверти:

- организывает подведение итогов учебы учащихся и жизнедеятельности классного коллектива в прошедшей четверти;
- сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал;
- организывает генеральную уборку кабинета и закрепленных за классом участков территории;

во время каникул:

- организует каникулярные мероприятия своего класса (вариант: совместно с другими классами);

в конце учебного года:

- организывает подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году и вместе с активом (организаторами самоуправления) класса отчетно-выборную кампанию в классе;
- проводит педагогический анализ хода и итогов учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его (в форме отчета об учебно-воспитательной работе в классе в прошедшем году) заместителю директора школы по воспитательной работе;
- организывает сдачу школьных учебников в библиотеку;
- сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал;
- организывает генеральную уборку кабинета и закрепленных за классом участков территории;
- получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей.

Классный руководитель выпускного класса:

- организывает подготовку выпускных мероприятий с учащимися и родителями своего класса;
- собирает и имеет полную информацию об устройстве своих выпускников в учебные заведения, на работу и т.д. (к началу очередного учебного года);
- собирает информацию для заполнения аттестатов о полном среднем образовании или свидетельство о неполном среднем образовании;
- собирает сведения о сдаче экзаменов по выбору учащихся;
- контролирует приход учащихся на экзамены.

Как отмечалось выше, в обязанности классного руководителя входит проведение родительских собраний. Молодые учителя, как правило, испытывают ряд трудностей при подготовке таких мероприятий.

Памятка молодому специалисту «Методические рекомендации по подготовке и проведению родительского собрания»

А.С.Макаренко утверждал, что «каждая семья представляет явление особое, индивидуальное, и воспитательная работа в одной семье вовсе не должна быть точной копией такой же работы в другой».

Родительское собрание – одна из основных форм связи школы с семьями учащихся и пропаганды педагогических знаний среди родителей, это школа воспитания родителей, формирующая родительское общественное мнение, родительский коллектив. В

подготовке и проведении родительского собрания рекомендую учесть следующие моменты:

1. За 2-3 недели до проведения родительского собрания следует объявить о нем учащимся, подчеркнув необходимость посещения родителями этого собрания, сообщив тему собрания, и проверить, сделал ли ученик запись об этом в дневнике. Такой срок позволит родителям заранее спланировать свое время и освободить вечер для посещения собрания, а за 3-4 дня в дневниках делается повторная запись-напоминание.

2. К подготовке собрания, как правило, привлекаются члены родительского комитета или родителей. Необходимо продумать, кто из родителей сможет выступить по теме собрания. С каждым выступающим нужно поговорить, отметив положительные моменты в воспитании детей и подчеркнув основные направления сообщения.

К собранию готовится выставка работ учащихся, отражающая их классную или внеклассную деятельность (тетради, рефераты, конспекты, рисунки, поделки и т.д.).

Большим успехом пользуются выставки ученических стенных газет, из которых родители узнают об общественной жизни класса. К итоговому собранию можно подготовить концерт учащихся или выступление агитбригады. До начала собрания родители могут ознакомиться с выставкой педагогической литературы по теме собрания.

3. Выступление классного руководителя на собрании должно быть хорошо подготовленным, эмоциональным, доброжелательным и обязательно должно начинаться с рассказа о положительных фактах в жизни класса. Выступление может содержать и анализ отрицательных явлений, если таковые имеют место в классе, тогда классному руководителю необходимо включать реальные предложения, которые создали бы у родителей установку на возможность исправления настоящего неблагоприятного положения. Ни в коем случае в выступлении классного руководителя не должно быть высказано сомнение в неискоренимости положения в классе в целом и отдельных учащихся. На собрании можно доводить до сведения всех родителей только такие факты (положительные и отрицательные) поведения учащихся, в отношении которых у классного руководителя существует полная ясность. Нельзя постоянно упоминать одни и те же фамилии учащихся в положительном и отрицательном плане.

Задача учителя состоит в том, чтобы поддержать интерес каждого родителя к общей работе в процессе самого собрания. Это возможно тогда, когда родители на фоне общих дел видят деятельность своих детей.

Совершенно недопустимо «отчитывать» родителя за промахи его ребенка или зачитывать оценки того или иного слабого ученика. Такое поведение учителя приводит к тому, что родители слабо успевающего ученика перестают посещать собрания. Тем не менее, необходимо сообщать родителям о недочетах в работе их ребенка, подсказывать пути их преодоления. Конкретную информацию об успехах и особенно недостатках своего ребенка родители получают от учителя здесь же, на собрании, в письменном виде.

Каждому родителю дается свернутый вдвое лист бумаги, на внутренней стороне которого сделаны записи только для этого родителя. Например: «Саша стал заниматься лучше. Однако прошу усилить внимание к занятиям математикой. Прошу прийти на консультацию в среду в 16.00 ч.», «Сережа стал рассеянным, невнимательным. Почему бы это? Прошу Вас остаться после собрания для беседы».

4. Классный руководитель может практиковать лекции – выступления родителей, педагогов, юристов, медиков. После выступления классного руководителя можно организовать обсуждение возникшей проблемы, практикум, обменяться опытом семейного воспитания. По ряду вопросов, обсуждаемых на собрании, принимается решение, которое доводится до всех родителей.

Периодически родительский комитет отчитывается о выполнении принятых ранее решений.

5. Чем больше родителей будет участвовать в подготовке родительского собрания (даже в качестве только сообщающих о нем другим), тем активнее они будут себя вести на самом собрании.

На родительском собрании следует обязательно поблагодарить и тех родителей, кто его готовил, и тех, кто оказывал помощь школе в проведении других мероприятий.

В подготовке и проведении собраний очень помогает анкетирование родителей. В анкетах родители пишут о том, какие вопросы воспитания их волнуют, какую информацию хотели бы получить, какую помощь в воспитании детей могут оказать.

Такие формы взаимодействия с родителями позволяют привлечь их к активному участию в мероприятиях класса, больше жить интересами своих детей.

Памятка молодому педагогу

«Как организовать дисциплину в классе и завоевать авторитет?»

Даже если Вы совсем недавно начали работать в школе, то наверняка уже столкнулись с этой проблемой и не знаете, как вести себя в подобных ситуациях.

Любой педагог может перечислить разные формы нарушения дисциплины (грубость, дерзость, непослушание, заведомая ложь, некорректное выражение несогласия, «глупые» вопросы, резкая критика действий и поступков педагога и др.).

Дисциплинарные нарушения учеников могут привести к затяжным конфликтам. Это ведет к ухудшению результатов деятельности педагога, снижению работоспособности, появлению ошибок, и учитель, особенно молодой, ощущает разбитость, подавленность. Иногда эмоциональная напряженность достигает критического момента и результатом становится потеря самоконтроля и самообладания. Так, например, Ваша бурная реакция на гудение класса с закрытым ртом, обрадует учеников и обеспечит вам «подобные концерты» в дальнейшем. Процесс адаптации к работе затягивается и выливается в общую неудовлетворенность собственной профессией.

Для того чтобы справиться со сложной конфликтной ситуацией, учителю необходимо умело сочетать различные технологии. От этого будет зависеть атмосфера в классе, взаимоотношения между учителем и учеником, мироощущение детей, их жизненный тонус. Действия педагога не должны вызывать тревогу, стресс, ощущение беспомощности у школьника. Специфика поведения педагога заключается в том, что он должен не уронить свой авторитет, скорректировать поведение ребенка и сохранить его достоинство. Дети не всегда в полной мере осознают нанесенный ими морально-психологический урон, и поэтому одна из задач педагога – обучение ребенка осознанию, осмыслению своих поступков по отношению к другому человеку.

Существуют различные подходы к проблеме дисциплины. Один из них можно назвать «возьмемся за руки». Педагоги, придерживающиеся этого направления, считают, что со стороны ученика необходим осознанный выбор, и они включают самих учеников в процесс установления правил. Их программа поддержания дисциплины строится на позитивных взаимоотношениях с учениками, на повышении их самоуважения с помощью стратегии поддержки. Конечно, педагог может заставить ученика выполнить требование, подчинить его, но подчиняясь силе, ученик выходит из такого общения менее свободным и более безответственным.

Психологи предлагают иной стиль взаимодействия. Вы знаете, что такое партнерские отношения с учеником? Это способ изменить поведение воспитанников и отношения в школе. Они строятся на двух правилах, воспитывающих личность:

1. Ученик выбирает поведение, а учитель помогает сделать выбор осознанным.
2. Свобода выбора – это готовность самому отвечать за его последствия.

Очень важно, чтобы Вы выстраивали партнерские отношения не только между собой и учениками, но также между собой и родителями, учителями, администрацией.

Сталкиваясь с «плохим» поведением своих воспитанников, Вы, наверное, спрашивали себя:

«Как скорее прекратить такое поведение?»

Чтобы грамотно строить конструктивное взаимодействие с нарушителем, необходимо:

- распознать истинный мотив поступка;
- в соответствии с ним выбрать способ действия, чтобы немедленно вмешаться в ситуацию и прекратить выходку;
- разработать стратегию своего поведения.

Вы должны понимать, что за дисциплинарным нарушением стоит одна из четырех целей:

- привлечение внимания;
- власть;
- месть;
- избегание неудачи.

Каковы бы ни были цели плохих поступков учащихся, Вы должны как-то взаимодействовать с ними. Вам необходимо понять цель нарушения поведения и конструктивно строить общение с учениками.

Попробуем разобраться с мотивами «плохого» поведения.

I. Привлечение внимания. Некоторые ученики выбирают «плохое» поведение, чтобы получить особое внимание учителя. Они хотят быть в центре внимания, требуют его все больше и больше. Суть их «плохого» поведения – демонстративность. Такие поступки отвлекают весь класс, учителя и работать становится невозможно. Какова же природа такого поведения? Потребность во внимании – базовая психологическая потребность. Иногда ребенку получить сердитое внимание лучше, чем не получить никакого – это можно считать **первопричиной** «плохого» поведения.

Вторая причина – никто не учит ребенка, как попросить внимания в приемлемой манере.

Третья причина – чем меньше внимания ребенок получает дома, тем больше вероятность поведения, направленного на привлечение внимания в школе.

В младших классах их действия предназначаются учителю. В средних и старших классах им нужна уже более широкая аудитория: и одноклассники, и учителя.

На самом деле ученики, демонстрирующие такое поведение, показывают Вам, что они хотят взаимодействовать с Вами, но не знают как.

Если об этом помнить все время, возможно, Ваше раздражение и возмущение угаснет.

Существуют способы профилактики такого поведения:

1. Попробуйте уделять внимание тем, кто сегодня ведет себя хорошо. Поощряйте за хорошее поведение, чем за плохое!

2. Научите своих учеников просто и открыто просить внимания у учителей или класса.

Иногда такое поведение все же требует немедленной реакции и Вашего вмешательства. Попробуйте использовать следующие примеры:

- установите зрительный контакт;
- встаньте рядом;
- упоминайте имя ученика;
- игнорируйте такое поведение;
- делайте письменные замечания.

Эта стратегия минимизации внимания позволяет уменьшить демонстративное поведение,

поскольку оно будет оставаться незамеченным.

Иногда можно прекратить выходку ученика, действуя неожиданно:

- начните говорить тихим голосом;
- измените манеру речи;
- временно прекратите урок.

Существует стратегия отвлечения ученика. В критический момент Вы можете:

- задать прямые вопросы;
- попросить об одолжении;
- □ предложить изменить деятельность.

Полезно поблагодарить и отметить тех учеников, которые делают то, что Вы просили. Можно попросить пересесть ученика на другое место.

II. Утверждение своей власти над кем-то.

Ученики с таким мотивом плохого поведения постоянно задевают Вас, бросают Вам вызов. Они могут не обращать внимания на Ваши замечания, шуметь в то время, когда остальные работают, жевать жвачку и др. Им нужны зрители, свидетели их власти. Они провоцируют Вас перед классом, и Вы боитесь проиграть эту публичную схватку. Можно выделить основные причины такого поведения:

1. Изменение социальных установок от отношений господства-подчинения в ролевом обществе прошлого к отношениям эмансипации и равных социальных прав.

2. Мода на «сильную личность» учит утверждению своей силы, а не конструктивному подчинению.

Поведение учеников, ищущих власти, может иметь активную и пассивную формы. Активная форма – это вспышки негодования (они неуважительно отвечают учителю, хамят). Пассивная форма – тихое непослушание, оправдание ленью, оправдание плохим вниманием, забывчивостью или плохим физическим состоянием.

В ответ на властолюбивое поведение у вас, естественно, возникают эмоции негодования, гнева, замешательства и желание немедленно прекратить выходку.

Несмотря на сложности в работе с такими учениками, властолюбивое поведение имеет свои сильные стороны. Многие ученики, демонстрирующие такое поведение, – интересные, незаурядные личности, которые обладают лидерскими способностями, честолюбием, склонностью к самоутверждению и независимым мышлением.

Попробуйте воспользоваться двумя принципами профилактики:

1. Избегайте прямой конфронтации, что позволяет снизить напряженность.

2. Позволяйте проявлять власть и руководить разрешенными способами под Вашим контролем. Передайте ученику часть своей организаторской власти.

III. Месть. «Плохого» поведение с такой целью - это самый тяжелый случай для взаимодействия и воспитания. Часто эти дети выглядят недовольными, угрюмыми, злыми. Когда ваш ученик устраивает выходки с целью отомстить, он мстит за нанесенные ему обиды, реальные или воображаемые.

Конечно, взрослые могут поставить ребенка на место, ибо он сильнее, однако такой способ реагирования оказывается непродуктивным и в некоторых душах сеет зерна глубокой обиды, которые прорастают мстительностью.

Иногда дети мстят учителю за обиду, нанесенную другими. В какой форме поведения проявляется месть? Это могут быть прямые акты физического насилия, а также не прямые акты физического насилия. Например: порча школьного имущества (пачкать стены, вырывать страницы из библиотечной книги, сломать цветок).

Есть еще и психологические акты насилия – оскорбление и хамство. Такие действия продуманны и вызывают у учителя чувство острой обиды и беспомощности. Любимый способ отомстить – подвергнуть атаке то, что для Вас дорого, ценно и важно. Например, аккуратность, чистоплотность или вежливость и пунктуальность. К сожалению, взрослые все чаще сталкиваются с такими способами мести и шантажа как алкоголь, наркотики, преступления и др.

Если в ответ на поведение ребенка вы чувствуете обиду, боль, недоумение, опустошение, то, скорее всего, скрытая цель такого поведения – месть. Второй признак – первые импульсивные движения:

1. Ответить силой, подавить любой ценой.

2. Уйти, избежать сложившейся ситуации.

Но ни одна из этих непосредственных реакций не подходит для учителя. Есть два основных принципа профилактики мстительного поведения:

1. Строить отношения со всеми учениками так, чтобы в них чувствовалась забота о них.

2. Обучать учеников нормальным выражениям своей душевной боли и страдания приемлемыми способами.

Но и у мстительного поведения есть сильные стороны. В действиях этих детей чрезвычайно развита способность к выживанию, обижая других людей, они как бы защищают себя от обид. Ради сохранения своего психического здоровья они предпочитают хоть что-то делать. Опираясь на эту активность, Вы сможете выстроить взаимоотношения с ним. С точки зрения социальной адаптации такое поведение является не безнадежным.

Среди проблем дисциплины самые сложные и неприятные те, что связаны с поведением мстительного властного типа.

Как же должен вести себя педагог для того, чтобы мирно выходить из напряженных и взрывоопасных ситуаций? Попробуйте использовать меры экстренного педагогического вмешательства.

Ищите изящный уход – это дипломатический маневр, позволяющий всем участникам конфликта «сохранить лицо» и избежать скандала.

Признайте силу ученика. Это признание, как прием очень часто разряжает напряженную ситуацию, так как означает фактически признание равенства статусов ученика и учителя как личностей и способствует возникновению среди учеников духа кооперации, а не конфронтации. Например, Вы можете сказать: «Дима, я понял, что не могу сделать так, чтобы ты стал выполнять домашние задания по математике». На это нечего возразить, здесь нет команд и можно как-то воздействовать на Диму, чтобы он принял правильное решение.

Уберите зрителей или отложите конфликтное обсуждение данного момента, когда ученики уйдут. Например, на уроке, когда какой-нибудь ученик вступил с Вами в яростную полемику по теме, не относящейся к занятию (он чувствует горячее внимание всего класса), просто скажите:

– мы обязательно закончим обсуждения этого вопроса на перемене;

– у меня нет желания обсуждать эту тему прямо сейчас;

– возможно, ты прав. Как-нибудь поговорим об этом.

Без зрителей ученик может потерять интерес к конфронтации.

Назначьте специальное время для обсуждения вопроса. Например, когда ученик начинает допекать Вас, скажите: «Я согласен выбрать время для обсуждения с тобой этого вопроса. Сегодня в три часа тебе подходит?»

Озадачивайте учеников. Покажите, что Вами нельзя манипулировать:

1. Согласитесь с учеником (словно его высказывания или вопросы совершенно безобидны и незначительны).

2. Поменяйте тему или расскажите шутку, прочтите стихотворение.

IV. Избегание неудачи.

Дети с такой причиной «плохого» поведения не задевают Вас, не вносят хаос в деятельность класса, хотят быть незаметными, но они очень редко взаимодействуют с классом и учителем. Часто ученики, боящиеся неудачи ничего не делают, надеясь, что этого не заметят. Эти ученики любят откладывать выполнение задания на потом, не доводят до конца начатое дело, оправдываются плохим физическим состоянием, медицинским диагнозом. Такие дети «избегание» постоянно используют как способ защиты, что не способствует успеваемости и социальному развитию.

Сталкиваясь с поведением, направленным на избегание неудачи, учитель осознает свою профессиональную несостоятельность. Кажется, что невозможно помочь такому ученику.

Причины поведения, направленного на избегание неудачи:

– взрослый в основном занимается тем, что указывает на ошибки и несостоятельность ребенка (такой стиль бесполезен);

- неоправданно высокие ожидания родителей и учителей от ребенка и его страх не соответствовать этому ожиданию;
- перфекционизм, требование от себя совершенства;
- упор на соревнование (если Вы ставите ученика перед выбором: быть ему победителем или проигравшим, то некоторые из них выберут – не играть вообще).

Для таких неуверенных в себе учеников необходимо оказывать специфическую помощь:

1. Поддерживать любые попытки ученика сменить установку «Я не могу» на «Я могу».
2. Помогать таким детям преодолевать барьеры, втягивать в продуктивные отношения с другими учениками.

Памятка

«Техники педагогического вмешательства, позволяющие установить партнерские отношения с воспитанниками»

1. Научитесь акцентировать внимание на поступках (поведении) ребенка, а не его личности, описывайте поведение ребенка безоценочно. Субъективные оценочные слова («глупо», «по-хамски», «меня раздражает» и др.) вызывает раздражение воспитанника, «заводят» нас самих и в итоге уводят от решения проблемы. Ведя разговор о проступке, ограничивайтесь обсуждением того, что случилось «здесь и сейчас». Будьте твердым, но доброжелательным.

2. Займитесь своими негативными эмоциями, их можно контролировать. Когда нас душат гнев и возмущение, мы не можем ни мыслить здраво, ни действовать логично. Если Вы научитесь управлять своими эмоциями, и не будете выливать на головы детей потоки «благородного гнева», то Вы лишаете властолюбца желаемой реакции и готовите почву для успешного взаимодействия.

3. Не усиливайте напряжение ситуации.

Не следует:

- повышать голос;
- оставлять последние слова за собой;
- разговаривать с сарказмом;
- читать морали;
- передразнивать или придираться;
- сравнивать одного ученика с другим.

4. Не закрывайте ребенку пути к хорошему поведению в будущем. Запомните следующие правила:

- Говорить о «плохом» поведении, а не о плохом ученике.
- Не сравнивать ребенка с другими.
- Не обвинять.
- Избегать чтения морали и лекций о поведении.

5. Обсуждайте проступок воспитанника позже. Поговорить о некрасивом поведении ребенка нужно, но не в момент самой выходки. Это можно сделать через час, а может быть, завтра. Отреагировать на проступок можно немедленно, но совсем не так, как ожидает Ваш ученик. А серьезное обсуждение отложить. Можно время от времени организовывать общие дискуссии о нарушениях поведения, обсудить, что является приемлемым, а что нет.

6. Позволяйте воспитаннику «сохранять лицо». Не задевайте чести и достоинство ребенка. Позвольте ему исполнить безвредную игру «По-своему», т.е. дайте ему возможность использовать «свои способы» защиты, например:

- выполнить Ваши требования не сразу, «тянуть» несколько секунд;

- строить гримасы, выполняя Ваше требование;
- перед тем как подняться, говорить что-то типа «не буду», «не хочу», чтобы последнее слово осталось за ним.

Тогда Вы как педагог получите то, что хотели и не заденете чести ученика. Оба в выигрыше!

7. Демонстрируйте модели неагрессивного поведения, так как это позволит в дальнейшем обучать и детей адекватному выражению своих чувств.

Если же конфронтация не закончилась и назревает взрыв, лучше всего увести скандалиста от конфликта и зрителей. Существуют техники временной изоляции. Например, удаление в пределах классной комнаты или изоляция в кабинете школьной администрации. Это делается в крайнем случае, когда нет другого выхода – нужны немедленные действия. Можно предложить ученикам сделать самостоятельный выбор, за который придется нести ответственность.

Нарушения поведения имеют свои последствия или свою расплату. Дети должны хорошо знать, каких последствий можно ожидать, если они выберут поведение, связанное с насилием или нарушением границ дозволенного. Воспитанники должны думать о последствиях, тогда они научатся выбирать наиболее подходящее поведение.

Наиболее эффективной формой, в которой могут быть представлены выводы о санкциях, будет форма «когда (конкретное нарушение поведения), то потом (конкретные последствия)».

Санкции, которые Вы применяете к ребенку, должны быть связаны с этим нарушением.

Важно, чтобы санкции за проступок, совершенный в классе, воспитанник получил в образовательной организации, а не дома.

Формулирование санкций должно быть неэмоциональным, в вежливых терминах и основываться на фактах.

К сожалению, педагоги позволяют себе несдержанность, грубость, оскорбления учеников.

Конфликтогенные проявления отличаются разнообразием: наклеивание ярлыков, публичная компрометация учащегося, скрытое унижение личности, пристрастное отношение, нарушение педагогического этикета, месть, запугивание и т.д. Такая реакция педагога противоречит педагогической целесообразности воздействия на ребенка, зачастую является причиной его невротизации, а также вызывает эмоциональное напряжение и стресс у самого педагога.

В целях сохранения психоэмоционального здоровья, необходимо вооружить молодого специалиста знаниями и умениями по предупреждению и устранению состояния напряженности, повышать уровень его эмоциональной устойчивости. Необходимо овладеть способами конструктивного разрешения конфликтов, операционными умениями по этической защите, что позволит эффективно решать сложные проблемы дисциплины в классе и сохранить уважение и любовь учащихся (таких сложных и разных), завоевать авторитет.

Памятка молодому педагогу «8 способов удержать внимание»

Сильный голос

Сильный голос — прием, позволяющий преподавателям (и тренерам) перенять мастерство педагогов, умеющих "руководить классом". Лучшие учителя приходят в самый неуправляемый класс, в котором никто не может навести порядок, заставляют учеников делать то, что нужно, и возвращают к уроку тех, кто не слушает (или не отчет слушать). В рамках данного приема учителя используют пять навыков.

Лаконичность. Чем меньше слов, тем более сильный эффект они производят. Излишняя болтливость сигнализирует о нервозности и нерешительности, тогда как правильно подобранные слова свидетельствуют о подготовке и прозрачности намерений.

Старайтесь обойтись без лишних слов, особенно если волнуетесь. Используйте простые синтаксические конструкции. В одной фразе должна быть заложена одна простая и понятная мысль. За счет этого важная информация не потеряется в потоке ненужных фраз.

Не говорите одновременно с учениками. Покажите, что ваши слова имеют вес: дождитесь полной тишины и только потом говорите. Добившись того, что никто не соревнуется с вами за внимание, вы показываете, что сами будете решать, кого и когда ученики будут слушать. Для достижения этой цели, возможно, потребуется прерваться на самом неожиданном месте, чтобы показать таким образом, что вы не станете продолжать, пока не завладеете всеобщим вниманием.

Допустим, вы собирались сказать: «Ребята, достаньте дневники и запишите домашнее задание». Если вас слушали невнимательно, прервите свою речь на полуслове («Ребята, достаньте...») и, выдержав паузу, продолжайте. Если мерный гул и бормотание по-прежнему мешают работе, сократите фразу до минимума: «Ребята...» Во время этих пауз не меняйте позы, тем самым давая понять, что, пока не установится тишина, никакого продолжения не будет.

Не позволяйте вовлекать себя в диалог. Заявив некую тему, не отвлекайтесь на посторонние разговоры. Этот принцип особенно важен, когда вы делаете кому-то замечание.

Предположим, Андрей толкает стул Риты. Вы говорите: «Пожалуйста, Андрей, убери ногу со стула Риты». Андрей отвечает: «Она тоже меня толкает!» или «Она хотела занять мою половину!». У многих учителей появляется искушение продолжить выяснение: «Рита, все так и было?» или «Меня не интересует, что там делала Рита». Тем самым вы поддерживаете тему, предложенную Андреем, вместо того, чтобы вовлечь его в свою. Лучше всего отреагировать так: «Андрей, я попросила тебя убрать ногу со стула Маргарет» или «Сейчас же выполни мою просьбу и убери ногу со стула Риты». В этом случае учитель недвусмысленно дает понять, что он управляет разговором, и все слушают только его.

В этой же ситуации Андрей может возмутиться: «Но я ничего не делал!» Даже в данном случае не рекомендуется развивать эту тему. В конце концов, вы не стали бы делать замечания, если бы сомневались в его проступке. Поэтому реагируйте так: «Я попросила тебя убрать ногу со стула». К этим словам можно уже ничего не добавлять.

Смотрите в глаза, стойте на месте. О чем бы вы ни говорили, помимо слов вы задействуете невербальную коммуникацию. Даже телом можно показать, что вас должны слушать. Если вы хотите подчеркнуть значимость своих слов, развернитесь всем телом и лицом к человеку, к которому обращаетесь. Смотрите ему в глаза. Стойте прямо или слегка наклонитесь (последний жест свидетельствует, что у вас все под контролем и вас невозможно смутить или напугать).

Стойте на одном месте, когда даете задание, не жестикулируйте и не отвлекайтесь на посторонние дела. Человек, одновременно говорящий что-то и отвлекающийся на какие-то бумажки, показывает, что его слова не столь важны. Поэтому примите официальную позу, сложите руки за спиной и покажите, что ваши слова, как и вы сами, весомы, значительны и отнюдь не случайны.

Сила тишины. Обычно, когда учитель нервничает или боится, что ученики не будут его слушаться, когда чувствует, что перестает управлять классом, он первым делом старается говорить громче и быстрее. Громкая и быстрая речь сигнализирует о волнении, страхе и потере контроля. Ученики, понимая, что взяли верх над вами и вашими эмоциями, способны легко довести вас до истерики, что, конечно, намного интереснее, чем писать контрольную или решать задачу. Громкий голос, как это ни парадоксально, усиливает шум в классе, и ученикам проще переговариваться шепотом.

Если хотите удержать внимание, говорите медленнее и тише, хотя это и противоречит первому порыву. Понижайте голос. В буквальном смысле слова заставьте учеников прислушиваться к себе. Будьте воплощением уравновешенности и невозмутимости.

Сто процентов

Сто процентов — это количество учеников, которые должны слушать учителя на уроке. «Это из области фантастики?» — спросите вы. Нисколько. Нужно лишь знать некоторые тонкости. Лучшие преподаватели добиваются послушания позитивными и, что немаловажно, ненавязчивыми мерами. Сто процентов внимания достигается за счет умелого использования трех принципов.

Коррекция не должна быть ни навязчивой, ни агрессивной. Сто процентов внимания нужны для того, *чтобы вы могли вести урок*. Если продирается к этой цели сквозь чащу постоянных замечаний, получится замкнутый круг. Делая выговор одному ученику, вы отвлекаете от урока *всех*, даже тех, кто слушает вас. Поэтому необходимо следить за дисциплиной, не отступая от темы урока и с минимальными потерями времени. Мы предлагаем шесть видов ненавязчивой коррекции в порядке усиления. Постарайтесь как можно чаще прибегать к первым положениям из списка.

- *Невербальная коррекция.* Контактируйте с нарушителем дисциплины жестами или взглядом, *не отвлекаясь о темы урока*. Например, жестами попросите ученика опустить руку, пока вы говорите.
- *Позитивная групповая коррекция.* Не говорите лишний раз о том, чего ученик делать не должен. Кратко напоминайте *всему классу, чем следует заниматься ученику на уроке*. Например: "Каждый читает по очереди; остальные следят за отвечающим". Используйте этот навык, когда замечаете, что внимание учеников скоро рассеется. Чем раньше вы напомните, тем лучше.
- *Анонимная индивидуальная коррекция.* Делайте краткие напоминания классу, как было описано выше, но в данном случае подчеркивайте, что не все занимаются тем, чем нужно. Например: «Мы ждем, когда двое замолчат; все должны смотреть на отвечающего».
- *Индивидуальная коррекция.* Если приходится обращаться к ученику персонально, делайте замечание незаметно для окружающих. Подойдите к парте нарушителя, наклонитесь и, стараясь не отвлекать других, быстро и тихо выскажите свою просьбу. Затем продолжайте урок. Например: «Олег, я просила всех слушать меня, и мне бы хотелось, чтобы ты делал то же самое».
- *Мгновенная публичная коррекция.* Не всегда удается сделать замечание незаметно для остальных. Публичная коррекция позволит ограничить объем внимания к нарушителю и объяснить, чего от него ждут, а не ругать или рассказывать, что он сделал не так. Например: «Олег, куда ты смотришь? Задние парты, не зеваем!».
- *Наказание.* Если не удастся оперативно, не прибегая к крайним мерам, разрешить ситуацию, постарайтесь не сорвать урок. Как и при прочих видах коррекции, наказывать следует быстро, ненавязчиво и без лишних эмоций. В идеале учитель должен располагать арсеналом приемов, чтобы адекватно реагировать на любое нарушение и справляться с ним решительно и без колебаний.

Будьте тверды и спокойны

- *Ловите на раннем этапе.* Лучшие учителя мгновенно замечают, что глаза ученика начинают блуждать, и пресекают его дурные намерения еще до того, как тот успеет что-то сделать.
- *Благодарность обладает огромной силой.* Простая признательность за то, что ученик выполнил вашу просьбу, не только свидетельствует о воспитании, но и внушает всему классу, что записной хулиган сделал то, что вы просили. (Подумайте, за что еще можно было бы поблагодарить ученика.) Внимание

восстанавливается, и ученики воспринимают вас как спокойного и воспитанного учителя, у которого все под контролем.

- *Средство, а не цель.* Внимание — это средство, а не цель. Ученикам нужно вас слушать, чтобы достичь успехов в учебе. «Смотрите на меня, иначе не поймете» — эта фраза скажет гораздо больше, чем такая: "Все должны смотреть на учителя. Если я прошу вас о чем-то, вы должны это делать".
- *Универсальные требования.* Педагоги, в совершенстве овладевшие этим приемом, подчеркивают универсальность требований. Они выражают это следующим образом: «Я хочу, чтобы все сели прямо» или, еще лучше: «Мы все должны сесть прямо». Эти фразы подчеркивают единство требований в отличие от такой модели: «Смотри на учителя, Аня!».

Акцентируйте внимание на видимых аспектах поведения

- *Добейтесь максимальной видимости.* Найдите верный способ сделать так, чтобы нарушителей дисциплины было легко обнаружить. Не требуйте от учеников абстрактного внимания, а попросите их смотреть на учителя — это действие проще отследить. А еще лучше, попросите положить карандаш и посмотреть на учителя. Теперь вы наблюдаете за выполнением двух указаний, причем отследить выполнение первого — положить карандаш — гораздо проще, чем отметить, весь ли класс смотрит на учителя.
- *Покажите, что все контролируете.* Не просто давайте указания, но и следите за их выполнением, при этом ученики должны понимать, что вы не дремлете. Каждые пару минут оглядывайте класс со спокойной улыбкой, чтобы проверить, все ли идет по плану. Перед тем как что-то попросить, обязательно делайте паузу и смотрите на учеников. Проговаривайте все, что видите: «Спасибо, Петр. Спасибо, Марина. Первый ряд, смотрим на меня». Тем самым вы подчеркиваете, что наблюдаете за всеми и замечаете, кто чем занят, словно у вас есть «радар».

Перспективный индивидуальный план самообразования молодого специалиста

Творческий перспективный план педагога можно по-другому назвать программой самообразования или программой развития педагога.

Педагогический опыт накапливается поэтапно:

- После получения специального образования у молодого педагога начинается этап понимания сущности профессии;
- Далее начинается поиск собственной методики, технологии;
- Продолжается теоретический поиск, появляется уверенность в себе, объективная самооценка;
- Постепенное осознание значимости опыта и востребованность изучения опыта;
- Далее продолжают этапы самовыражения, обобщения опыта и его презентации;
- И, наконец, этап свободного полета, когда педагог по накопленному педагогическому опыту проводит авторские курсы и т.п.

Педагогический опыт - это постоянное научное самообразование педагога, педагог должен иметь определенную тему исследования, независимую от темы методического объединения школы.

Некоторые общие критерии оценки педагогического опыта:

- постоянное конспектирование теории;
- умение педагога находить в научно-методической литературе современные подходы к методике, технологии, педагогике, психологии, философии;
- умение педагога защитить свой опыт на любом уровне;
- ежегодное участие педагога в мероприятиях: в семинарах, курсах, научно-педагогических конференциях, педагогических чтениях, опубликовать статьи в методические журналы, издать сборник статей, сборник о собственном опыте;
- умение педагога находить положительное в опыте своих коллег.
- умение педагога использовать ИКТ, транслировать свой опыт через Интернет и т.д.

Самообразование - это творческий поиск педагога. Творческий перспективный план самообразования педагога - это модель по выстраиванию индивидуальных траекторий саморазвития, где важно показать способность определять содержание образования как саморазвитие, способность выбирать способы и формы деятельности, способность строить и перестраивать программу.

Творческий перспективный план самообразования имеет следующие составляющие:

1. Самохарактеристика "Я сегодня". (Самооценка, а не визитка, цель самохарактеристики научить педагога видеть себя со стороны, свои положительные и отрицательные стороны).
2. Мои ценности (личностные и профессиональные).
3. Моя "Я концепция", т.е. моя философия видения педагогической деятельности и личности человека.
4. Мои достижения (составляется лист моей карьеры).
5. Моя перспектива (стратегия).
6. Мои цели, с видением конечного результата (по теме самообразования).
7. Мои задачи развития (тактика).
8. Мои действия (перспективный план работы).

В плане отражаются:

- профессиональный, личностный рост
- повышение квалификации
- разработки частной педагогической системы
- открытые уроки, мероприятия
- планируемые кружки, секции, студии, мастерские, элективные курсы
- распространение, обобщение опыта
- участия в научно-педагогических конференциях, педагогических чтениях, выставках
- Участие на педагогических семинарах, конкурсах, практикумах
- публикации
- научное самообразование.

Примерный план саморазвития молодого педагога (вариант 1)

Направление саморазвития профессиональной компетентности	Формы саморазвития	Сроки реализации
Теоретическое направление	<ul style="list-style-type: none"> • Изучение документов (<i>перечень</i>) • Изучение научно-педагогической литературы по теме самообразования (<i>перечень</i>): • Систематическое изучение публикаций в периодической печати (<i>перечень</i>) • Посещение курсов повышения квалификации по проблемам (<i>перечень</i>) 	
Методическое направление	<ul style="list-style-type: none"> • посещение мастер-классов, открытых уроков по темам (<i>перечень</i>) • посещение уроков коллег (<i>перечень</i>) • формирование опыта по использованию в процессе обучения технологий (<i>перечень</i>) • выступления на МО школы, района, Конференциях (<i>перечень</i>) • участие в вебинарах, семинарах (<i>перечень</i>) • участие в конкурсах (<i>перечень</i>) • анализ и обобщение опыта своей профессиональной деятельности (<i>перечень</i>) 	
Психолого-педагогическое направление	<ul style="list-style-type: none"> • чтение психолого-педагогической литературы по проблемам (<i>перечень</i>) • консультации с школьным психологом по вопросам возрастной психологии (<i>перечень</i>) • овладение умением проводить психолого-педагогическую диагностику по проблемам (<i>перечень</i>) и использовать её результаты в профессиональной деятельности; • подготовка и проведение родительских собраний по проблемам (<i>перечень</i>) 	
Информационное направление	<p><i>Перечень умений, например:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • овладение умением создавать и редактировать тексты; • овладение умением создавать и редактировать 	

	<p><i>электронные таблицы;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>овладение умением создавать и редактировать презентации;</i> • <i>овладение умением использовать в профессиональной деятельности возможности Internet;</i> • <i>создание собственного мини-сайта;</i> • <i>работа в режиме самостоятельного поиска по банкам педагогической информации в системе Интернет;</i> • <i>овладение умением создавать и вести электронные формы документации;</i> • <i>овладение умением пользоваться электронной почтой;</i> • <i>овладение умением размещать, систематизировать и хранить (накапливать) материалы учебного процесса в электронном виде;</i> • <i>овладение умением пользоваться электронными приложениями к учебникам.</i> 	
--	---	--

Схема Плана саморазвития педагога (вариант 2)

№	Какие профессиональные задачи буду решать	Какие знания и умения необходимы	Что предполагаю для этого сделать	Каких результатов ожидаю

Индивидуальный план профессионального развития учителя в условиях введения ФГОС (вариант 3) (д.п.н., профессор Н.В. Немова)

Структура плана

Цели профессионального развития

Цель 1: _____

Цель 2: _____

Цель 3: _____

Разделы плана

1. Изучение литературы, связанной с проблемами реализации ФГОС.

Указывается по каким вопросам реализации ФГОС будет изучаться литература, работы каких авторов будут прочитаны учителем. Называются основные работы.

Формой представления отчета может быть доклад, аналитическая статья, аннотации к прочитанным книгам. Результаты изучения литературы могут использоваться в других формах отчетности.

Вопросы введения	Литература, нормативные правовые	Задачи использования литературных	Сроки		Форма отчетности	Где, кем, когда заслушивается
			Начало	Окончание		

ФГОС	документы	источников				отчет о выполнении и работы

2. Разработка методических материалов, обеспечивающих введение ФГОС и реализацию обновленного учебно-воспитательного процесса.

Указывается, что будет разрабатываться учителем для обеспечения учебно-воспитательного процесса по-новому ФГОС: разделы основной образовательной программы школы, авторские (откорректированные) программы учебных курсов, календарно-тематическое и поурочное планирование, конспекты уроков, подборки упражнений, дидактического материала, контрольных работ, тестовых заданий, планы воспитательной работы, планы работы кружков, сценарии мероприятий и др.

В качестве отчета могут быть представлены разработанные материалы или рекомендации по их использованию.

Задачи или содержание деятельности	Сроки		Форма представления результатов работы	Где и кем и когда заслушивается отчет о выполнении работы
	Начало	Окончание		

3. Обобщение собственного опыта педагогической деятельности.

Указывается тема, по которой учитель предполагает обобщить свой опыт введения ФГОС. В план обобщения опыта включаются действия по систематизации накопленного материала, анализу опыта, осуществлению дополнительных разработок; подготовке итоговых обобщенных материалов – написанию рекомендаций, статей, подготовке сообщений, а также передаче обобщенного опыта своим коллегам в формах мастер-классов, открытых уроков, семинаров и др.

Обобщенный опыт может быть представлен в виде статьи, рекомендаций, доклада, методических разработок и др.

Задачи или содержание деятельности	Сроки		Форма представления результатов работы	Где и кем и когда заслушивается отчет о выполнении работы
	Начало	Окончание		

4. Участие в системе школьной методической работы.

Указывается, в каких методических мероприятиях школы, осуществляемых в рамках введения ФГОС, предполагает участвовать учитель, какова конкретно будет его роль.

Школьное мероприятие	Сроки		Выполняемые виды работ (решаемые)	Форма представления результатов
	Начало	Окончание		

			задачи)	работы

5. Обучение на курсах в системе повышения квалификации вне школы.

Указываются темы курсов по вопросам, связанным с реализацией ФГОС (программ, модулей), которые предполагает закончить учитель.

Отчетом о прохождении курсов служат курсовые работы, рефераты, зачетные уроки, супервизии, выполненные задания и др.

Темы курсов	Место прохождения курсов	Сроки		Форма отчета о результатах подготовки
		Начало	Окончание	

6. Руководство повышением квалификации других учителей.

Указывается, за какую работу по подготовке других учителей школы к введению ФГОС отвечает данный учитель: руководит стажировкой молодых специалистов, ведет мастер-класс по проблеме, связанной с введением ФГОС; проводит консультации, участвует в супервизиях, работает с информационными ресурсами интернета, готовит подборки методической литературы и др.

Отчетом о работе служит число подготовленных учителей и методические разработки проведенных с ними мероприятий.

Организационные формы работы с учителями школы	Тематика мероприятий или перечень задач по подготовке кадров	Сроки		Количество учителей
		Начало	Окончание	

7. Работа в составе рабочей группы проекта введения ФГОС.

Указываются органы, в составе которых работает учитель, виды выполняемых им работ, сроки их выполнения и результаты.

Отчетом служат продукты, выполненные в рамках проекта введения ФГОС: программы, КИМы, рекомендации и др., обеспечивающие работу всей команды учителей основной школы.

Органы разработки и реализации проекта	Виды выполняемых работ	Сроки		Результаты
		Начало	Окончание	

Оценка результатов подготовленности учителя к реализации ФГОС

Перспективный план саморазвития учителя (вариант 4)

ЛИЧНАЯ КАРТА УЧИТЕЛЯ

Образование:

Предмет: русский язык, литература

Педагогический стаж:

Общий стаж трудовой деятельности:

Квалификационная категория:

Прохождение курсов: *(перечень)*

Тема самообразования:

Технологии, по которой работает учитель:

Внеклассная работа: планирование, подготовка и проведение внеклассных общешкольных мероприятий, олимпиад, участие в конкурсах, проведение литературных вечеров, предметных недель, взаимодействие с социальными партнерами общеобразовательного учреждения.

Общественно-педагогическая деятельность

Творческие замыслы

ПЛАН САМООБРАЗОВАНИЯ

Единая методическая проблема методического объединения учителей

Индивидуальная методическая проблема

Цель профессионального самообразования

Задачи профессионального самообразования

Перечень вопросов по самообразованию

Принципы профессионального самообразования

Форма отчета о проделанной работе

Этапы	Содержание работы	Сроки	Практическая деятельность
Диагностический	<i>Изучение литературы по проблеме и имеющегося опыта</i>		
Прогностический	<i>Определение целей и задач темы. Разработка системы мер, направленных на решение проблемы. Прогнозирование результатов</i>		
Практический	<i>Внедрение опыта работы. Корректировка работы.</i>		
Обобщающий	<i>Подведение итогов. Оформление результатов работы.</i>		
Внедренческий	<i>Распространение опыта работы</i>		

Список литературы

Перспективный индивидуальный план самообразования молодого специалиста (вариант 5)

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, семинарах, вебинарах)
2. Психолого-педагогические (Совершенствовать свои знания в области классической и современной психологии и педагогики)

Методические (Совершенствовать знания современного содержания образования, знакомиться с новыми формами, методами и приёмами обучения, организовать работу с одарёнными детьми и принимать участие в научно-практических конференциях, конкурсах, олимпиадах, изучать опыт работы лучших педагогов, посещать уроки/занятия коллег, проводить самоанализ профессиональной деятельности, создать собственную базу лучших сценариев уроков)

**Лист самопроектирования и результативности
педагогической деятельности учителя
на _____ учебный год**

1. Ф.И.О. учителя

2. Предмет

3.

Нагрузка _____

№	Критерии	Запланированная деятельность	Индикаторы	1-5 баллов
Учебная деятельность				
1	Средний балл успеваемости:		Средний балл по параллели для школы	
	<i>Начальное звено</i>			
	<i>Среднее звено</i>			
	<i>Старшее звено:</i>			
	<i>профильный уровень</i>			
	<i>базовый уровень</i>			
2	Работа с одаренными детьми, подготовка учащихся к олимпиаде		Наличие победителей и призеров	
3	Организация проектной и исследовательской деятельности учащихся		Участие в конкурсах, конференциях, наличие дипломов	
4	Индивидуальная, коррекционная работа с отстающими		На основе ведения журнала КР, наличие положительной динамики	
5	Работа в группах дополнительного образования		Работа группы в течение года, выполнение программы	

6	Дистанционное обучение		Работа на основе сайта, блога и т.д., наличие материалов для обучения на web-странице учителя	
Воспитательная деятельность				
7	Разработка авторской воспитательной программы		Экспертиза программы на НМС	
8	Организация родительского лектория, школы всеобуча для родителей		Экспертиза программы на НМС	
9	Подготовка учеников к участию в школьных и муниципальных социальных проектах		% участия школьников, наличие дипломов	
Научно-методическая деятельность				
10	Использование здоровьесберегающих технологий в УВП		Разработки уроков, воспитательных мероприятий с учетом здоровьесберегающего компонента, посещение уроков	
11	Разработка рабочих программ учителя, тематического и поурочного планирования с учетом применения ИКТ		Экспертиза программы на НМС	
12	Разработка КИМов по предмету		Экспертиза на НМС	
13	Участие в профессиональных конкурсах		Участие, наличие дипломов	
14	Публикация статей, открытых уроков		Наличие печатных изданий, сертификатов	
15	Участие в муниципальных, региональных, международных конференциях педагогов		Выступление с докладом, предоставление программ конференций	
16	Проведение методического семинара, мастер-класса, педагогической мастерской на основе новых образовательных технологий, выступление их опыта работы на муниципальном, региональном, федеральном уровнях		Экспертиза материалов на НМС	
17	Участие в деятельности инновационных площадок		Программа семинаров, тезисы выступлений, статьи	
18	Участие в сетевых сообществах, ассоциациях		Результаты участия	

	педагогов, советах, клубах			
19	Организация образовательной деятельности с использованием интерактивного оборудования		Экспертиза материалов на НМС	
20	Работа в школьном, муниципальном, региональном методическом объединении, экспертная работа		Результаты участия	
21	Работа с электронной документацией		Заполнение электронного журнала, электронного портфолио ученика	
22	Активная работа на основе сайта школы, личном сайте, в блоге педагога		Размещение информации для учащихся, родителей, коллег	
23	Работа по плану развития предметного кабинета		Наличие плана развития, его выполнение	
Индивидуальная работа по плану самообразования и повышения квалификации				
24	Выбор темы индивидуальной работы		Соответствие современным требованиям, программе развития школы	
25	Отчет по теме индивидуальной работы		По итогам выступления, экспертизы НМС	
26	Планирование повышения квалификации		Наличие сертификата, количество часов	
			Итого	

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

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

Процедура разработки плана не должна носить формальный характер: необходимо определить перспективы, обозначить будущие профессиональные достижения учителя.

Существует пять основных этапов составления плана саморазвития:

- осознание необходимости,
- изучение потребностей,
- познание себя (анализ, самоанализ),
- составление стратегии
- действия.

В организации творческого подхода учителя к составлению индивидуального плана на каждом из его этапов исключительно важная роль отводится администрации, методисту образовательного учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

**Комплекс анкет для мониторинга профессиональной социализации
молодых специалистов**

Критерии:

1. Особенности профессиональной компетентности начинающих педагогов.
2. Типы проблем и трудностей, возникшие у молодых педагогов в процессе адаптации к педагогической профессии.
3. Удовлетворенность молодых педагогов созданными условиями в образовательном учреждении для их более успешной адаптации
4. Степень информированности молодых педагогов о деятельности образовательного учреждения.

АНКЕТА № 1

Уважаемые педагоги!

Данный опрос проводится с целью улучшения условий Вашей профессиональной деятельности. Убедительно просим Вас ответить на вопросы анкеты.

1. Нравится ли Вам работать в данном образовательном учреждении?

Почему?.....

2. Чаще всего, с каким настроением Вы идете на работу?

Хорошее

- Доброжелательное
- Удовлетворительное
- Плохое
- безразличное

Почему?.....

3. На Ваш взгляд, Вы готовы к профессиональной деятельности?

- да
- нет
- не совсем

4. Оцените уровень Вашей подготовленности по пятибалльной системе.

5. С какими трудностями Вы встретились в первый год своей работы?

- Организация и проведение учебных занятий
- Отсутствие дисциплины в классе
- Отношения с коллегами
- Отношения с родителями
- Проведение классных мероприятий
- Проведение родительских собраний
- Организация процесса самообразования
- Другие трудности.....

7. Какие условия созданы педагогическим коллективом и администрацией, чтобы Вы чувствовали себя комфортно:

- Выделена рабочая зона
- Своевременное методическое информирование
- Удобное время работы методического кабинета
- Помощь опытных педагогов
- Гибкий режим работы
- Четкое определение полномочий, должностных обязанностей
- Доброжелательная атмосфера в коллективе

8. Как складываются Ваши отношения с коллективом:

- С первого дня не обращают внимание
- Настроены не дружелюбно
- Не хотят помогать
- Приняли доброжелательно
- Оказывают моральную поддержку
- Оказывают практическую помощь
- Приглашают на занятия
- Помогают решать педагогические задачи
- Рекомендуют методы и примы
- Делятся опытом
- Ждут от Вас практических советов
- Не нуждаетесь в помощи коллег

АНКЕТА №2

Уважаемые педагоги!

Данный опрос проводится с целью улучшения условий Вашей профессиональной деятельности. Убедительно просим Вас ответить на вопросы анкеты.

1. Вам необходима помощь в профессиональной деятельности? В какой период:
 - Первый месяц
 - Первые 3 месяца
 - Первые полгода
 - Первый год
 - Нужна до сих пор
2. Кто помогает в решении профессиональных трудностей и проблем?
 - Директор
 - Завуч
 - Наставник
 - Коллеги
 - Методисты
 - Друзья по педагогическому университету
 - Преподаватели педагогического университета
 - Никто не помогает
3. Кто, когда и какую помощь Вам в процессе становления педагогической деятельности?
4. Как часто директор и завуч приходят к Вам в класс, чтобы
 - отметить положительные результаты, похвалить
 - найти недостаток в работе
 - помочь разобраться в неудачах
5. Пытаетесь ли Вы решить выделенные Вами трудности? Каким образом?
 - Рассчитываете на свой опыт и знания
 - Консультируетесь с коллегами
 - Обращаетесь к завучу
 - Обращаетесь к преподавателю педагогического университета
 - Самообразовываетесь
 - Другое

АНКЕТА № 3

для молодого специалиста по определению степени удовлетворенности условиями работы в образовательном учреждении

Наименование критерия	Да	Нет
Укажите, удовлетворяют ли вас следующие аспекты вашей работы (поставьте галочку в соответствующим столбце).		
Перешли бы вы работать в другое образовательное учреждение, если бы представилась такая возможность?		
Удовлетворены ли вы своей работой?		
Удовлетворены ли вы тем, как складывается ваша жизнь в последний год?		
Понимаете ли вы, что должны делать на своей работе, чтобы способствовать развитию образовательного учреждения?		
Хорошо ли планируется и координируется работа в образовательном учреждении?		
Четко ли вы понимаете, что от вас ожидают в работе?		
Понимаете ли вы, чем определяется ваша зарплата?		
Можете ли вы открыто высказывать администрации образовательного учреждения свои идеи и предложения?		
По вашему мнению, в этом образовательном учреждении вы сможете осуществить свои жизненные планы?		
Устраивает ли вас признание вас как учителя в образовательном учреждении?		
Устраивают ли вас условия труда (шум, освещенность, температура, чистота, комфорт и др.)?		
Устраивает ли вас обеспечение рабочего места всем необходимым?		
Устраивает ли вас состояние помещений (кабинетов, рекреаций, столовой, учительской и т.д.)?		
Устраивает ли вас размер заработной платы?		
Дает ли уверенность в завтрашнем дне работа в этом образовательном учреждении?		
2. Что из нижеперечисленного вызывает у вас озабоченность? (отметьте галочкой)		
Уровень оплаты труда		
Информирование коллектива		
Возможность доведения своего мнения до администрации		
Состояние трудовой дисциплины в образовательном учреждении		
Условия труда		
Взаимоотношения в педагогическом коллективе		
Организация питания		
Материально-техническое обеспечение		
Отношение к инициативным педагогам		
Система поощрения лучших учителей		
Качество подготовки учащихся		
Взаимоотношение с администрацией		
Возможность защиты от несправедливости		
График работы		
3. Как вы оцениваете систему морального стимулирования в образовательном учреждении? (отметьте галочкой)		
Морального стимулирования практически нет, никто не скажет «спасибо» за труд		
Моральное стимулирование есть, но недостаточно		

продуманное		
Меня вполне устраивает действующая система морального стимулирования		
Моральное стимулирование никому не нужно, платили бы деньги		
Почетная грамота		
Похвала руководителя		
Благодарность в приказе с занесением в трудовую книжку		
Вынесение на доску почета		
Возможность для обучения, возможность карьеры, рост ответственности и влияния		
Более хорошие условия работы		
Ощущение своей принадлежности, нужности, уважение, признание со стороны коллег, администрации образовательного учреждения		
Интересная, усложняющаяся работа, требующая роста мастерства, возрастающая ответственность		
5. Какие из аспектов работы являются для вас самыми важными? (отметьте галочкой)		
Интересная работа		
Высокий уровень зарплаты		
Благоприятные условия труда		
Хороший, дружный коллектив		
Возможность больше заработать тому, кто больше прикладывает усилий		
Возможность проявить инициативу и предприимчивость		
Недопущение чрезмерных различий между сотрудниками		
Учет мнения педагогического коллектива при принятии решений		
Возможность честным трудом заслужить доверие и уважение		
Доброжелательное отношение руководителей к педагогическому коллективу		

АНКЕТА № 4

для молодого специалиста по определению степени эмоциональной комфортности

Уважаемый коллега!

Просим Вас оценить уровень Вашей эмоциональной комфортности.

1. Трудно ли Вам было привыкнуть к работе учителя?
 - да, процесс адаптации был трудным и долгим
 - нет, процесс адаптации был не трудным и не долгим
 - никакая адаптация не требовалась, сразу почувствовал себя педагогом
 - затрудняюсь ответить
2. Какова Ваша общая удовлетворенность профессией?
 - полностью удовлетворен
 - скорее удовлетворен, чем нет
 - затрудняюсь ответить
 - скорее не удовлетворен, чем удовлетворен
 - полностью не удовлетворен

3. Какова Ваша удовлетворенность различными сторонами педагогического труда? (да, не очень, нет)

- набором и содержанием учебного процесса
- организацией воспитательного процесса
- своими результатами работы
- качеством преподавания предмета
- обеспеченностью учебно-методической литературой и информацией
- технической оснащенностью аудиторий
- отношением с коллегами
- отношениями с наставником
- сопровождением Вашей деятельности, оказанием своевременной помощи
- материально-техническими условиями работы
- условиями питания в образовательном учреждении
- взаимоотношениями с классом
- взаимодействием с родителями учеников
- взаимодействием с руководством образовательного учреждения
- возможностями творческой самореализации

4. Кто или что помогло адаптироваться в новой социальной роли?

- Наставник
- Коллеги
- руководитель образовательного учреждения
- заместители руководителя образовательного учреждения
- руководитель методического объединения
- мероприятия, проводимые в образовательном учреждении
- друзья, подруги, знакомые
- никто и ничто
- консультации в сообществе «Молодому учителю»
- другое

5. Что вызвало наибольшие проблемы в адаптационный период?

- недостаток свободного времени
- перегруженность учебными занятиями, не удобное расписание
- недостаточный уровень профессиональной подготовки
- неумение организовать себя
- особых проблем не было
- нехватка средств, не умение их расходовать
- отсутствие привычного круга общения
- невозможность найти занятие по душе, интересное дело
- мало внимания со стороны руководства, наставника
- низкая техническая оснащенность аудиторий
- плохие санитарно-гигиенические условия
- сложно привыкнуть к новой обстановке, сходиться с новыми людьми
- невнимание родителей
- другое

6. Как вы оцениваете отношения к Вам в коллективе?

- коллектив доброжелателен ко мне
- всем все равно
- настороженное отношение
- отношение враждебное

по определению готовности молодого специалиста к дальнейшей деятельности в образовательном учреждении

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

Анкета
«Изучение затруднений в работе начинающего педагога»

№ п/п	<i>Вид деятельности</i>	<i>Самооценка «+» или «-»</i>
1. Анализ педагогической деятельности		
1	Умение проводить самоанализ урока/занятия	
2	Умение проводить самоанализ воспитательного мероприятия	
3	Умение анализировать качество знаний и уровень воспитанности учащихся/воспитанников	
2. Планирование.		
1	Тематическое	
2	Поурочное	
3	Воспитательной работы	
4	Кружка, факультатива	
5	Работы с родителями	
3. Организация		
1	Личного труда	
2	Учебно-познавательной деятельности учащихся/воспитанников	
3	Внеурочной воспитательной работы	
4. Контроль и коррекция		
1	Самоконтроль и коррекция	
2	Контроль уровня воспитанности	
3	Коррекция знаний учащихся/воспитанников	
5. Владение технологией современного урока/занятия		
	Постановка триединой цели урока/занятия	
	Выбор типа урока/занятия	
	Отбор главного, существенного в содержании учебного материала	
	Отбор методов и форм организации познавательной деятельности учащихся/воспитанников	
	Способы дифференциации обучения	
6. Индивидуальные затруднения (укажите вопросы, по которым нужна консультация)		
1		
2		

АНКЕТА
для молодых педагогов

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)? _____

3. 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) _____
4. 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) _____
5. Каким формам повышения квалификации своей профессиональной компетентности отдали бы вы предпочтение в первую, вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):
- самообразованию
 - практикоориентированному семинару
 - курсам повышения квалификации
 - мастер-классам
 - творческим лабораториям
 - индивидуальной помощи со стороны наставника
 - предметным кафедрам
 - школе молодого специалиста
 - другое (допишите) _____
6. 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) _____

АНКЕТА

для молодых педагогов (промежуточная)

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

2. Каких знаний, умений, навыков или способностей вам не хватало в начальный период педагогической деятельности (допишите)? _____

3. 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)
-

4. 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 проблемно-поисковые 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) _____
-

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

- самообразованию
 - практико-ориентированному семинару курсам повышения квалификации
 - мастер-классам творческим лабораториям
 - индивидуальной помощи со стороны наставника
 - предметным кафедрам
 - школе молодого специалиста
 - другое (допишите)
-

6. 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) _____

АНКЕТА

профессиональной готовности педагога: деятельность, умения, знания, коррекция

Уважаемые коллеги! Заполните таблицу:

№	Качества и умения	Степень сформированности качества/умения у меня (1-3 балла)	Считаю, что это качество/умение мне необходимо для педагогической деятельности
1.	Понимание детских состояний и умение мотивировать детей.		
2.	Скорость педагогической реакции и способность к экспромту.		
3.	Положительная заряженность, остроумие, юмор.		
4.	Умение находить контакт с детьми, коллегами, родителями.		
5.	Умение распределять свои силы, творческую энергию в течение дня, недели, четверти.		
6.	Умение перед входом в школу сбрасывать с себя груз проблем.		
7.	Толерантность - приобретенная и развитая в себе способность душевного доброго отношения ко всему на планете, умение прощать, видеть и поддерживать в человеке прекрасное.		
8.	Эмпатия - способность к сопереживанию, сочувствию, готовность души помочь человеку, поддержать его.		
9.	Увлеченность всяким делом, за которое взялся.		
10.	Умение хранить детские тайны.		
11.	Умение жить интересами детей.		
12.	Инициативность, энергичность.		
13.	Авторитет среди учащихся и родителей.		
14.	Умение держать разумную дисциплину.		
15.	Наличие интересов, привлекательных для ребят.		
16.	Умение и желание сочинять, придумывать, доводить до конца.		
17.	Умение терпеливо двигаться к намеченной цели.		
18.	Умение инициировать, организовывать и помогать детским самодеятельным организациям.		
19.	Умение вовремя приходить на		

	помощь.		
20.	Способность к поиску, творчеству.		
21.	Способность и желание идти по пути самообразования, саморазвития.		
22.	Эмоциональная раскрепощенность, широкая палитра позитивного чувственного восприятия мира. Умение заразить окружающих своей энергией.		
23.	Устойчивая этическая позиция, нравственный закон в душе.		
24.	Внешняя привлекательность, умение образно, красиво, выразительно и четко выражать свои мысли.		
25.	Способность к самоиронии.		
26.	Рефлексивная способность.		
27.	Постоянная забота о своем здоровье и здоровье учащихся.		
28.	Умение доводить начатое до конца.		
29.	Ежедневная постоянная глубокая психолого-педагогическая, предметная, методическая подготовка к урокам.		
30.	Умение признавать свои ошибки.		
31.	Способность к индивидуальной продуктивной работе с учащимися		

АНКЕТА

«Исследование информационных потребностей учителей общеобразовательных школ»

Уважаемый учитель!

Проводим профессиональное исследование информационных потребностей учителей-предметников. Заранее благодарим за содействие!

Общие сведения

Фамилия, имя, отчество _____

Образование _____

Специальность по образованию _____

Стаж педагогической деятельности _____

Возраст _____

Профессиональная деятельность

1. Педагогический стаж (лет) _____

2. Педагогическая нагрузка (час/неделя) _____

3. Должность:

- учитель _____

(указать предмет)

4. Педагогические нагрузки и поручения:

- классное руководство (класс): _____

- руководство факультативом (укажите каким): _____

- руководство методобъединением (укажите каким): _____

5. Литература требуется для подготовки к

– уроку;

- внеклассному часу;
- педагогическому совету;
- беседе с учащимся;
- внешкольному мероприятию;
- самообразованию;

(отметить нужное, дописать отсутствующее)

6. Как часто Вы обращаетесь к педагогической литературе:

6.1. Постоянно читаю профессиональные журналы *(перечислите, пожалуйста)*:

6.2. Обращаюсь в библиотеку с просьбой о подборе литературы по теме *(перечислите, пожалуйста, темы, которые интересуют Вас последние 12 месяцев)*:

- методика преподавания предмета (какого?) _____
- передовые достижения науки в области (какой?) _____
- авторские методики обучения, воспитания (чьи?) _____
- трудные подростки
- особенности психологии детей одаренные дети
- коррекционная деятельность в специальных классах
- индивидуальный подход к отстающим детям
- организация работы с детьми в группе продленного дня
- межпредметные связи (какие?) _____
- вопросы профессиональной ориентации
- педагогика сотрудничества
- этика семейной жизни
- половое воспитание
- профилактика курения, наркомании и алкоголизма у детей
- досуговая деятельность
- гуманизация школьного образования
- компьютеризация учебно-воспитательного процесса
- видеотехника на уроках
- история педагогики
- исследовательская деятельность школьников: модели организации и методики

6.3. Использую в работе компьютерные программы, электронные издания

(указать какие и где используете)

6.4. Хватает накопленного опыта.

7. Для получения информации пользуюсь библиотеками:

- личной;
- школьной;
- районной;
- областной;
- Интернет

(отметить нужное, дописать отсутствующее)

8. Другие возможности получения информации:

- совещания;

- конференции;
- семинары;
- личные контакты с коллегами;

(отметить нужное, дописать отсутствующее)

9. Какие трудности Вы испытываете при получении информации?

- порой не нахожу нужную мне литературу по теме;
- затрачиваю много времени на поиск литературы;
- нет возможности получения копии документа;

(отметить нужное, дописать отсутствующее)

10. Ваши пожелания, касающиеся информационного обеспечения

11. Сформулируйте, пожалуйста, свой тематический запрос

Убедительно просим отсутствующее дописать, нужное отметить.

АНКЕТА по определению объема инноваций, используемых учителем

Ф.И.О. _____

Предмет _____

	1	2	3	4	5
1. Освоение методики проведения интегрированных уроков					
2. Освоение методики микрогруппового обучения					
3. Внедрение в практику обучения зачетной системы					
4. Проведение экспериментальной работы по обучению без использования неудовлетворительных оценок					
5. Обучение на основе индивидуального внимания к каждому ученику					
6. Обучение учащихся анализу и оцениванию собственной деятельности на уроке					
7. Разработка мониторинговых процедур для отслеживания промежуточных ЗУН учащихся					
8. Организация самостоятельной работы учащихся на уроке, внедрение способа само- и взаимопроверки					
9. Организация научно-исследовательской деятельности учащихся на метапредметной основе					

10. Использование разноуровневого обучения					
11. Изучение теоретических сведений о новых педагогических технологиях					
12. Апробирование новых педагогических технологий (указать название технологии)					
13. Самообразование (указать тему)					

АНКЕТА

на проведение анализа успешности внутришкольной учебы

1. Какое событие сыграло значительную роль в повышении качества вашей работы? _____

2. Общение с кем из коллег более всего способствует вашей работе, заряжает вас, повышает творческий потенциал? _____

3. Какая статья, книга, лекция, беседа, посещенный урок, событие вне школы оказались очень полезными для вас в профессиональном плане? _____

4. Какую роль в повышении ваших профессиональных знаний и умений играет администрация школы? _____

10 баллов - большую, 0 баллов - никакую.

5. Какое из профессиональных учебных занятий оказалось для вас полезным? _____

6. Представляют ли для вас интерес подборки по предметам, книги, статьи, методические пособия, карточки передового педагогического опыта, накапливаемые в школьной библиотеке или у заместителя директора по учебно-воспитательной работе? _____

Да. Не очень. Нет

7. Нужна ли вам помощь в активизации вашей работы по самообразованию (помочь в выявлении проблем, подсказать темы, помочь с поиском литературы, помочь консультацией и совместным обсуждением)? _____

Да. Нет.

8. Готовы ли вы поделиться тем новым, что открылось для вас в этом учебном году? _____

Да. Нет

После обработки полученной информации приступить к формированию плана переподготовки и определения тематики самообразования учителей.

АНКЕТА

«Определение успешности педагога»

1. Дети слушают мои рассказы с удовольствием, как зачарованные.
2. Я очень любознательна.
3. Я внимательна к людям.
4. Я ощущаю себя счастливым, радостным человеком.
5. Я не испытываю внутреннего сопротивления, когда нужно подолгу задерживаться с детьми в школе.

6. Я с удовольствием принимаю участие в школьных музыкальных вечерах.
7. Я не очень сильно устаю от детей. Они заряжают меня, мне с ними интересно и весело.
8. Я люблю свой предмет и тщательно и любовно собираю любые материалы, которые могут помочь мне в работе.
9. Я научился видеть в детях и развивать в них достойное, хорошее, успешное.
10. Я научился относиться к ученикам с уважением, ровно, не показывая своего негативного отношения ни к кому.
11. Домашняя подготовка к урокам не вызывает у меня нервозности и острого нежелания заниматься этим.
12. Я не впадаю в состояние прострации, если администрация посещает мои уроки, и умею слышать и улавливать свои недостатки и делать из этого выводы.
13. У меня хватает сил ровно и хорошо относиться к своим домашним. Я не срываю зло на своих детях.
14. Я очень люблю читать книги по предмету, по психологии, педагогике, мемуары, мировую классику.
15. Ничто не радует меня так, как хорошая разнообразная музыка.
16. Я умею сохранять и распределять силы в течение недели.
17. Я с удовольствием занимаюсь спортом, хожу в бассейн.
18. Я не люблю делать монотонную, однообразную работу.
19. Я умею увлекать своей жизнерадостностью, весельем, упорством и заинтересованностью в деле всех учеников.
20. Я постоянно с ребятами что-то придумываю, и они не отстают от меня.
21. Мы вместе с ребятами ходим в походы, ставим спектакли, отмечаем дни рождения.
22. Я уже в июне жду сентябрьской встречи со своими учениками.
23. Выпускники относятся ко мне как ко второй маме и готовы всегда помочь мне и принять помощь от меня.
24. Люблю ли я частицу «не»?
25. В основе моего мироощущения и мировосприятия лежит состояние счастья и радости.
26. Я стараюсь на каждом уроке находить новые ручейки, дорожки, тропинки.
27. Для меня дифференцированный подход заключается в настоящем желании понять каждого своего ученика, знать о нем как можно больше, поддерживать с ним доверительные и исключительные отношения, помогать ему в выборе пути, в движении к успеху.
28. Я стараюсь никогда и ни о ком не говорить плохо.
29. Я люблю переписываться со своими учениками.
30. Я знаю много интересного про свою семью.
31. Я очень тепло отношусь к своей школе и рассказываю о ее достоинствах и достижениях.
32. Я уважительно отношусь к школьным наградам и люблю награждать детей за всякий успех.
33. Я очень волнуюсь, когда провожу открытые уроки, но после их окончания испытываю чувство удовлетворения.
34. Я с уважением отношусь к своим коллегам по школе.
35. Я стараюсь быть правдивой, но:
 - говорю всю правду;
 - часть правды.
36. Я уважаю мнение каждого ребенка, его интересы и мнение детского коллектива.
37. Я никогда не иронизирую над детьми.
38. Я добросовестно выполняю поручения администрации.
39. У меня есть устойчивые творческие интересы вне школы.
40. Я люблю хорошо одеваться.

41. Самообразование является моей сильной стороной.
42. Я умею ставить и видеть цели.
43. Я вместе с ребятами планирую совместную деятельность.
44. Я умею замечать и поощрять детские успехи.
45. Я умею создавать условия для раскрепощения детей, раскрытия их талантов и способностей.

АНКЕТА

«Совершенствование профессиональной деятельности педагога»

1. Ф. И. О. _____
2. Стаж работы. Ведущие профессиональные интересы, умения. _____
3. Не основные профессиональные знания и умения. _____
4. Дополнительные интересы (хобби). _____
5. Что мешает мне работать (основные профессиональные проблемы). _____
6. Разделив лист на две части, слева запишите, что Вам, на Ваш взгляд, более всего удается в Вашей работе, справа - в чем Вы испытываете затруднения. _____
7. Где и когда последний раз Вы повышали свою квалификацию. Оцените по 10-балльной шкале пользу этого мероприятия (10 баллов - очень хорошо, 1 балл - очень плохо.) _____
8. В какой форме Вы занимаетесь самообразованием, и чего Вам удалось достигнуть? _____
9. Запишите, каких достижений вы добились в этом учебном году в преподавании своего предмета, во внеклассной работе по предмету, в воспитательной деятельности, в общественно-педагогической деятельности. _____
10. Есть ли в Вашем коллективе коллеги, которые оказывают Вам профессиональную помощь и есть ли педагоги, которым Вы оказываете помощь? _____
11. Сколько времени у Вас уходит на подготовку к одному уроку (в среднем)? _____
12. Последнее время вы работаете над:
а) составлением новой программы, разработкой новой методики, статьей;
б) средствами наглядности, учебным пособием, сценарием, допишите недостающее _____
15. Уроки кого из коллег Вы хотели бы посещать? _____
16. Где, чему и у кого Вы хотели бы учиться (на выезде)? _____
17. Каких знаний Вам не хватает? _____
18. Какие темы в рамках школьного научно-методического семинара Вы предложили бы к обсуждению? _____
19. Какую экспериментальную работу Вы хотели бы выполнять совместно с учащимися? _____

АНКЕТА ДЛЯ ПЕДАГОГОВ

«Самоанализ успешности учебной работы»

1. Запишите, что особенно удается вам на уроке _____
2. Какие элементы урока недостаточно удаются вам?

3. Вы легко обеспечиваете творческую, сознательную, деятельностьную дисциплину на уроке без применения репрессивных мер? (Оцените по 10-балльной шкале) _____
4. Вы нуждаетесь в методической поддержке? Кто, на ваш взгляд, мог бы помочь вам? _____
5. По каким разделам учебной работы вы могли бы помочь своим коллегам?
6. Можете ли вы показать своим коллегам интересные находки, новые для вас методики, новые приемы, формы работы (укажите, какие) или рассказать о них?
7. Сколько времени уходит у вас на подготовку к каждому уроку?
8. Опишите свой самый успешный урок.
9. Сколько у вас на каждые 10 уроков:
 - отличных
 - хороших
 - средних
 - уроков, которые вам самому не понравились?
10. Поставьте оценку успешности следующим фазам и элементам вашего урока:
 - организационно-психологический момент;
 - формы и успешность проведения опроса;
 - корректность в выставлении оценок;
 - объяснение нового материала и умение активировать познавательную и творческую деятельность учащихся;
 - обеспечение высокого качества обучения детей на каждом уроке;
 - закрепление изученного материала;
 - умение выдавать домашнее задание.

АНКЕТА

«Самообразование педагогов»

Инструкция: Уважаемые коллеги! Ответьте на предложенные вопросы:

1. Нужен ли учителю план самообразования? Почему? Обоснуйте свое мнение.
2. Как сочетается ваша индивидуальная тема самообразования с проблемами образовательной организации?
3. Планируете ли вы исследовательскую работу? В чем она заключается?
4. Какую литературу (психологическую, педагогическую, по содержанию предмета) вы изучали в соответствии с индивидуальной темой самообразования? Порекомендуйте своим коллегам наиболее интересные работы.
5. Как вы планируете этапы работы над своей темой самообразования?
6. Какие трудности вы испытываете при работе над индивидуальной темой самообразования? Как преодолеваете их? Какая и чья помощь вам необходима?

Обработка результатов: Анализ ответов педагогов и выделение перспективных тем самообразования.

Анкета

«Самооценка (оценка) профессиональной деятельности учителя»

Анкета заполняется администрацией по каждому учителю в отдельности, заполняется собственно учителями и старшеклассниками. Каждый вид деятельности оценивается по 10-тибалльной шкале.

1. Знание предмета.
2. Умение ставить и достигать учебных целей (планируемых результатов обучения).
3. Отношения с учащимися.

4. Отношения с коллегами.
5. Взаимодействие с родителями учащихся.
6. Организация внеклассной работы по предмету.
7. Умение создавать творческую атмосферу на уроке.
8. Умение достигать учебных целей через разумные педагогические требования.
9. Умение обеспечивать творческую, разумную дисциплину на уроке.
10. Знание проблем учащихся.
11. Умение индивидуально подходить к каждому ученику и способствовать его личному успеху.
12. Умение применять различные приемы и формы для активизации деятельности учеников на уроке.
13. Авторитет среди учеников.
14. Насколько интересны объяснения учителя?
15. Умеет ли учитель находить оригинальные решения в сложных ситуациях?
16. Внешний вид учителя, его манера говорить, его манера шутить?

АНКЕТА

«Оценка деятельности учителя» (для учащихся)

На каждый вопрос необходимо ответить «да» или «нет».

1. Я внимательно слушаю объяснение учителя на уроке.
2. На уроке я часто думаю о своем.
3. На уроке я часто занимаюсь делами, не имеющими отношения к уроку.
4. Учитель дает на уроке много дополнительной информации, сверх того, что дается в учебнике.
5. Мне часто хочется прогулять уроки по этому предмету.
6. Я люблю устно отвечать у доски.
7. Я люблю отвечать с места.
8. На уроке мы часто просто читаем учебник.
9. Из разных форм опроса мне больше всего нравится: индивидуальный зачет, письменная работа, совместная работа в микрогруппе.
10. Если будет контрольная проверка, я покажу хорошие знания.
11. Во время контрольных я не списываю.
12. То, что удается записать на уроке, очень полезно при выполнении домашних заданий.
13. Я очень волнуюсь, когда отвечаю домашнее задание по этому предмету.
14. В классе есть ученики, к которым учитель относится лучше, чем ко мне.
15. Я жду этого урока.
16. Я все время жду, когда же кончится этот урок, и все время смотрю на часы.
17. Темп урока слишком быстрый для меня.
18. Мне очень трудно выполнять домашние задания по этому предмету.
19. Я часто по этому предмету: делаю доклады, пишу статьи, делаю наглядные пособия, выступаю на конференциях, участвую в олимпиадах, занимаюсь в кружке.
20. Мне нравится задавать вопросы учителю.
21. Оценки, которые мне выставляет учитель, меня устраивают.
22. Оценки, которые мне выставляет учитель, я считаю объективными.
23. Если мне что-то непонятно, я всегда обращаюсь к учителю.
24. Мне интересно читать дополнительную литературу по этому предмету.
25. Объяснения учителя очень близки к тексту учебника.
26. Учитель умеет и любит пошутить, при этом он никогда не задевает мое человеческое достоинство.

27. Я с удовольствием занимался бы этим предметом самостоятельно вместо того, чтобы тратить время на уроке.
28. Я очень устаю на этом уроке.
29. Я знаю, что если наш учитель не прав, он обязательно извинится.
30. Я люблю на уроке незаметно заниматься своими делами.
31. Обычно учитель проводит урок, постоянно заглядывая в конспект.
32. Информация, которую я получаю на уроке, пригодится мне в дальнейшей жизни.

АНКЕТА

«Возможные причины увольнения из школы»

Уважаемые коллеги! Что в принципе могло бы заставить Вас уйти из школы? Что больше всего Вас не устраивает в школе? При работе с анкетой необходимо выбрать пять или менее причин возможного увольнения, расположив их по степени важности: цифра один присваивается наиболее значимой причине и т. д.

1. Необходимость довольно часто заниматься тем, к чему не лежит душа.
2. Однообразие.
3. Бесконечная череда несогласованных требований: наставник требует одно, коллеги - другое, завуч - третье и т. д.
4. Переутомление.
5. Неприятности в отношениях с учащимися и с их родителями.
6. Низкая зарплата.
7. Претензии и придирки администрации.
8. Совещания, заседания.
9. Возрастающий объем отчетной документации.
10. Напряженная атмосфера в школе.
11. Отсутствие помощи со стороны коллег и администрации.
12. Необъективность оценки деятельности педагога (уроков, внеклассных мероприятий).
13. Навязчивый, мелочный, раздражающий контроль уроков.
14. Постоянное чувство тревоги и ощущение неуспешности.
15. Отсутствие поддержки экспериментальной работы.
16. Остро ощущаемое общественное безразличие к нуждам педагогов.
17. Потеря престижности профессии.
18. Информационный голод (отсутствие необходимых учебных и методических книг и пособий).
19. Состояние психологического дискомфорта.
20. Необходимость ежедневно всю жизнь готовиться к урокам.
21. Усталость от работы с детьми.
22. Вечная боязнь контрольных проверок.
23. Заброшенность собственных детей.
24. Отсутствие ощущения позитивных видимых результатов.
25. Ухудшение состояния здоровья, особенно нервной системы.

ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ КАРТА по изучению трудностей молодого учителя

№	Направления педагогической деятельности	Не получается вообще, требуется помощь 1 балл	Думаю, что получается использовать, но нужно убедиться в правильности 2 балла	Уверен, что умею использовать при организации уроков 3 балла
1	Планирование педагогической деятельности. - постановка целей, задач урока, - выбор форм и методов обучения, соответствие цели и содержания.			
2	Составление конспекта урока			
3	Знание содержания программы и учебников			
4	Использование разнообразных форм: -фронтальных, -групповых, -индивидуальных			
5	Использование методов развивающего обучения -проблемное обучение, -исследовательский метод, -частично – поисковый метод			
6	Развитие мотивации к обучению: -активные формы обучения, -игровые, соревновательные, самостоятельные формы работы.			
7	Выявление типичных ошибок и затруднений школьников и коррекция своей деятельности			
8	Использование межпредметных связей			
9	Формы и методы воспитательной работы на уроках			
10	Работа по теме самообразования.			
11	Организация дисциплины на уроке.			
12	Самоанализ урока			
13	Дифференциация обучения			
14	Индивидуальные формы работы с уч-ся			
15	Личностно – ориентированное построение урока			

16	Валеологический аспект урока			
17	Использование новой технологии обучения			
18	Формы домашней работы: - дифференцированные, - творческие.			
19	Оценивание учебной деятельности учащихся			
20	Использование тестирования как формы контроля знаний и определения пробелов в знаниях учащихся.			

ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ КАРТА

«Оценка готовности учителя к участию в инновационной деятельности»

Инструкция: Уважаемые коллеги! Оцените, пожалуйста, предложенные критерии своей готовности по 5-балльной шкале.

№	Критерии	1	2	3	4	5
I. Мотивационно-творческая направленность личности						
1	Заинтересованность в творческой деятельности					
2	Стремление к творческим достижениям					
3	Стремление к лидерству					
4	Стремление к получению высокой оценки деятельности со стороны администрации					
5	Личная значимость творческой деятельности					
6	Стремление к самосовершенствованию					
Всего:						
II. Креативность педагога						
7	Способность отказаться от стереотипов в педагогической деятельности, преодолеть инерцию мышления					
8	Стремление к риску					
9	Критичность мышления, способность к оценочным суждениям					
10	Способность к самоанализу, рефлексии					
Всего:						
III. Профессиональные способности учителя к осуществлению инновационной деятельности						
11	Владение методами педагогического исследования					
12	Способность к планированию экспериментальной работы					
13	Способность к созданию авторской концепции					
14	Способность к организации эксперимента					

15	Способность к коррекции своей деятельности					
16	Способность использовать опыт творческой деятельности других педагогов					
17	Способность к сотрудничеству					
18	Способность творчески разрешать конфликты					
Всего:						
IV. Индивидуальные особенности личности учителя						
19	Работоспособность в творческой деятельности					
20	Уверенность в себе					
21	Ответственность					
Всего:						

Обработка результатов

На основе полученных результатов делаются выводы:

- о высоком уровне готовности педагога к участию в инновационной деятельности – набрано от 84 до 71 балла;
- среднем уровне – от 70 до 55 баллов;
- низком уровне – менее 55 баллов.

ТЕСТ

Оценка трудолюбия и работоспособности у педагогов ОУ

При ответе на вопросы теста необходимо выбрать один из трех вариантов ответа.

1. Часто ли вы выполняете работу, которую вполне можно было бы передать другим?
 - а) да;
 - б) редко;
 - в) очень редко.
2. Как часто из-за занятости вы обедаете наспех?
 - а) часто;
 - б) редко;
 - в) очень редко.
3. Как часто ту работу, которую вы не успели выполнить днем, вы выполняете вечером?
 - а) редко;
 - б) периодически;
 - в) часто.
4. Что для вас характерно?
 - а) вы работаете больше других;
 - б) вы работаете как все;
 - в) вы работаете меньше всех за счет организованности.
5. Можно ли сказать, что физически вы были бы более крепким и здоровым, если бы были менее усердны в учебе или на работе?
 - а) да;
 - б) трудно сказать;
 - в) нет.
6. Замечаете ли вы, что из-за усердия в работе, учебе вы мало времени уделяете общению с друзьями?
 - а) да;
 - б) трудно сказать;
 - в) нет.
7. Не характерно ли для вас то, что уровень работоспособности в последнее время стал несколько падать?

- а) да;
б) ответить затрудняюсь;
в) нет.
8. Замечаете ли вы, что в последнее время теряете интерес к знакомым и друзьям, которые не связаны с вашей учебой, работой?
а) да;
б) ответить затрудняюсь;
в) нет.
9. Подстраиваете ли вы свой образ жизни под нужды учебы, работы?
а) да;
б) когда как;
в) скорее всего, нет.
10. Способны ли вы заставить себя работать в любых условиях?
а) да;
б) когда как;
в) нет.
11. Раздражают ли вас люди, которые отдыхают в то время, когда вы работаете?
а) да;
б) когда как;
в) нет.
12. Как часто вы увлечены работой, учебой?
а) часто;
б) периодически;
в) редко.
13. Были ли в последнее время у вас ситуации, чтобы вы не могли заснуть, думая о своих проблемах по учебе или работе?
а) часто;
б) периодически;
в) редко.
14. В каком темпе вам присуще работать?
а) медленно, но качественно;
б) когда как;
в) быстро, но не всегда качественно.
15. Работаете ли вы во время каникул, отпуска?
а) чаще всего да;
б) иногда;
в) нет.
16. Что для вас характерно с точки зрения профессионального самоопределения?
а) я давно выбрал для себя профессию и стремлюсь профессионально самосовершенствоваться;
б) я точно знаю, какая профессия мне больше всего подходит, но для того, чтобы овладеть ею, нет подходящих условий;
в) я еще не решил, какая профессия мне подходит.
17. Что бы вы предпочли?
а) иметь очень интересную и творческую работу, пусть даже и не всегда высокооплачиваемую;
б) работу, где требуется трудолюбие и мастерство, высокооплачиваемую;
в) работу, не требующую большого напряжения и сил, но достаточно прилично оплачиваемую.
18. Считали ли вас родители, учителя человеком усидчивым и прилежным?
а) да;
б) когда как;
в) нет.

При подсчете суммарного числа баллов ответы оцениваются:

- а) 3 балла,
- б) 2 балла,
- в) 1 балл.

Суммарное число баллов:

- 18-25 - очень низкий уровень
- 26-28- низкий
- 29-31 ниже среднего
- 32-34 чуть ниже среднего
- 35-37 средний уровень
- 38-40 чуть выше среднего
- 41-43 выше среднего
- 44-46 высокий уровень
- 47-50 очень высокий уровень
- 51-54 наивысший

Однако следует иметь в виду, что лучшие результаты - это 7 и 5 уровни, 9-й - очень высокий и 10-й - наивысший уровни трудолюбия и работоспособности часто характеризуется как «работорголизм», то есть чрезмерное усердие в работе, которое нередко приводит к стрессовым ситуациям и даже истощению нервной системы. Поэтому, развивая в себе трудолюбие и работоспособность, важно, как и во всем, знать меру и не превращаться в «трудоголика»!

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 даёте 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 организоваться, собраться?
9. Вы никогда не опаздывали на занятия?
10. Можете ли вы выполнять работу в конце дня так же легко и свободно, как и в его начале?
11. Способны ли вы заставить себя выполнять рискованное для вас действие?
12. Можете ли вы не отказаться от своих намерений, если это не нравится руководству?
13. Охотно ли вы участвуете в конкурсах, соревнованиях и т.п.?
14. Легко ли вы переходите в течение дня от одного вида занятий к другому?
15. Вы всегда твердо уверены, что справитесь с любым делом?

16. Воздерживаетесь ли вы от вмешательства в спор, если понимаете, что лучше «не добавлять масла в огонь»?
17. Легко ли вы восстанавливаете душевное равновесие после поражения?
18. Быстро ли вы привыкаете к новому содержанию или новому месту работы?
19. В состоянии ли вы долго ждать, например в очереди?
20. Способны ли вы к риску в своей повседневной жизни?
21. В состоянии ли вы, допустив ошибку, быстро собраться и исправить ее?
22. Часто ли вам удается сдержать свой гнев?
23. Вы всегда следуете рекомендациям руководства?
24. Вы воздерживаетесь от того или иного действия до момента одобрения его со стороны руководства?
25. Легко ли вы меняете методику и ритм работы?
26. Хватает ли вам непродолжительного отдыха для восстановления сил?
27. Умеете ли вы приспосабливаться к работе в неблагоприятных и сложных условиях?
28. Хотите ли вы иметь опубликованные работы?
29. Вы всегда прощаете людям их ошибки?
30. Умеете ли вы, когда это требуется, приспособиться к окружающим?
31. Имеете ли вы опубликованные работы?
32. В состоянии ли вы работать длительное время без перерыва?
33. Способны ли вы воздержаться во время спора от эмоциональных и неконкретных аргументов?
34. Случалось ли вам вносить элементы новизны в работу по личной инициативе?
35. Легко ли вы приспосабливаетесь к различным стилям работы ваших руководителей?
36. Начинаете ли вы работать на занятиях сразу и в полную силу?
37. Легко ли вам одновременно выполнять несколько действий (помогать учащемуся, слушать ответ и одновременно отвечать на вопросы и т.п.)?
38. Можно ли вас спровоцировать на новое, неизвестное дело?
39. Вам удастся преодолеть накопившуюся усталость при входе на очередное занятие?
40. Легко ли вы сходитесь с новыми коллегами по работе?
41. Можете ли вы интенсивно работать продолжительное время?
42. Добиваетесь ли вы на открытых занятиях более высокого результата, чем на обычных?
43. Можете ли вы изменить уже принятое решение под влиянием мнения руководителя?
44. Можно ли сказать, что вы исполнительный работник?
45. Охотно ли вы выступаете на педсоветах, конференциях, родительских собраниях?
46. Трудно ли вас вывести из равновесия?
47. Быстро ли вы втягиваетесь в работу после некоторого перерыва (болезнь, каникулы, отпуск и т.п.)?
48. Легко ли вы приспосабливаетесь к переменам в настроении начальства?
49. Удастся ли вам без особых усилий переносить длительную, монотонную работу?
50. Легко ли вы осуществляете деятельность, требующую определенных усилий с вашей стороны?
51. Вы всегда приходите на помощь коллеге?
52. Удастся ли вам, если этого требуют обстоятельства, сдерживать свою злость или раздражение?
53. Способны ли вы преподавать в течение дня шесть–восемь часов подряд?
54. Охотно ли вы меняете места развлечений и отдыха?
55. В состоянии ли вы длительное время сосредотачивать внимание на выполнении какой-либо определенной задачи?

56. Нравится ли вам состязаться со своими коллегами в профессиональной деятельности?
57. Можете ли вы, если это нужно, быстро включиться в работу?
58. Легко ли вы переходите к работе по новым учебным планам, пособиям и т.п.?
59. Удастся ли вам легко приспособиться к педагогическому контролю за вашей работой?
60. Имеете ли вы поощрения за свою педагогическую деятельность?
61. Умеете ли вы проявлять терпение и такт при общении с непонятливыми людьми?
62. Можете ли вы всегда легко общаться с людьми, которых недолюбливаете?
63. Вы всегда спокойно переносите свои поражения, неудачи и провалы?
64. Способны ли вы быстро сосредоточиться перед предстоящими занятиями?
65. Охотно ли вы вводите новые элементы в ход и методику занятий?
66. В своей работе вы можете, в основном, обходиться без помощи других?
67. Легко ли вам удастся приспособиться к более медленному темпу работы, если это необходимо?
68. Могут ли коллеги по работе, учащиеся (студенты) изменить ваше плохое настроение?
69. Вы легко входите в контакт с новой аудиторией?
70. Легко ли вы вступаете в разговор с попутчиками?
71. В состоянии ли вы вести себя спокойно, когда ждете важное решение?
72. Решаетесь ли вы выступить против общепринятого мнения, если вам кажется, что вы правы?
73. Быстро ли вы привыкаете к новому коллективу?
74. Стимулирует ли вас неудача?
75. В состоянии ли вы подавить свое веселье, если это может кого-нибудь задеть?
76. Способны ли вы быстро применить новое, узнав об интересном опыте?
77. Быстро ли вы реагируете на происходящее на занятиях?
78. Легко ли вы организуете первые дни своего отпуска, каникул?
79. Вы всегда легко сохраняете спокойствие при долгом и утомительном ожидании чего-либо?
80. Терпеливы ли вы при работе с медлительными людьми?
81. Часто ли вы бываете уверены в своих силах?
82. Любите ли вы менять места отдыха?
83. Быстро ли вы приступаете к работе, получив новое указание администрации?
84. Склонны ли вы брать инициативу в свои руки, если случается что-либо из ряда вон выходящее?
85. В состоянии ли вы воздержаться от замечаний коллегам по поводу недостатков в их работе?
86. В состоянии ли вы быстро овладеть собой в тяжелые моменты вашей жизни?
87. Терпеливы ли вы при общении с «трудными» учащимися (студентами)?
88. Быстро ли вы просматриваете газеты, журналы, книги?
89. В состоянии ли вы спокойно ждать опаздывающего звонка на занятия или с занятий?
90. Соглашаетесь ли вы без особых внутренних колебаний на болезненные врачебные процедуры?
91. Спокойно ли вы относитесь к неожиданным изменениям в расписании занятий, распорядке дня и т.д.?
92. Охотно ли вы беретесь за деятельность, требующую настойчивости и упорства?
93. Легко ли вы отходите от старых шаблонных методов в вашей работе?
94. Умеете ли вы быстро восстановить свои силы?

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

Примерное Положение о портфолио педагога

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью повышения качества образования и уровня компетентности и профессионализма педагогических работников школы.

1.2. Портфолио - это индивидуальная папка, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные профессиональные достижения учителя (педагогического работника) школы в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие единого образовательного пространства, проектируется его собственное профессиональное развитие.

1.3. Портфолио учителя является одним из факторов системы поощрения и влияет на стимулирующую часть выплат работнику образовательной организации.

1.4. Основными целями ведения портфолио педагогическим работником являются:

- выявление уровня профессионализма учителя (педагогического работника);
- справедливая и объективная оценка деятельности педагогического работника всеми категориями участников образовательного процесса: администрацией, педагогическим коллективом, учащимися и их родителями (законными представителями);
- обобщение и систематизация передового педагогического опыта;
- рефлексия учителем (педагогическим работником) собственной педагогической деятельности;
- определение направлений и путей профессионального роста и развития педагогического работника;
- общественное признание достижений педагогического работника.

2. Структура и содержание портфолио

2.1. Портфолио должно состоять из следующих разделов.

Раздел 1. Общие сведения об учителе (педагогическом работнике) школы.

Данный раздел включает сертифицированные документы достижений педагогического работника.

В этом разделе указывается:

- ФИО учителя, число, месяц и год рождения (титульная страница).
- Место работы.
- Занимаемая должность.
- Направления деятельности.

Раздел 2. Образование и повышение квалификации

Этот раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития педагога.

1. Какое образовательное учреждение закончил(а) и когда.
2. Полученная специальность.
3. Трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данном общеобразовательном учреждении.
4. Повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов).
5. Копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней.
6. Наиболее значимые правительственные награды, грамоты, благодарственные письма.
7. Дипломы различных конкурсов.
8. Другие документы по усмотрению учителя.

Раздел 3. Научно-методическая деятельность.

В этот раздел включаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога.

1. Материалы, в которых обосновывается выбор учителем образовательной программы и комплекта учебно-методической литературы.
2. Материалы, в которых обосновывается выбор учителем в своей практике тех или иных средств педагогической диагностики для оценки образовательных результатов.
3. Использование в образовательном процессе современных образовательных технологий, в том числе и информационно-коммуникационных, технологий обучения детей с проблемами развития и т.п.
4. Использование здоровьесберегающих компонентов в обучении.
5. Работа в методическом объединении, экспертных советах, сотрудничество с методическим центром, другими учреждениями.
6. Участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах.
7. Участие в методических и предметных неделях.
8. Организация и проведение семинаров, «круглых столов», мастер-классов, предметных олимпиад, конкурсов, конференций и т.п..
9. Документация по теме самообразования (план работы, выступление по теме самообразования, разработки уроков, внеклассных мероприятий, список литературы по теме самообразования, выводы и рекомендации по применению новых педагогических технологий, форм и методов работы в общеобразовательном процессе, отчет по теме самообразования.
10. Проведение научных исследований.
11. Разработка авторских программ, элективных курсов.
12. Подготовка творческого отчета, реферата, доклада, статьи.
13. Другие документы.

Раздел 4. Внеурочная деятельность по предмету.

1. Творческие работы, рефераты, учебно-исследовательские работы, проекты, выполненные учащимися по предмету.
2. Победители олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуальных марафонов и др.
3. Сценарии внеклассных мероприятий, фотографии и видеокассеты с записью проведенных мероприятий, (выставки, предметные экскурсии, КВНы, брейн-ринги и т.п.).
4. Программы кружков и факультативов.
5. Другие документы.

Раздел 5. Результаты педагогической деятельности.

1. Материалы с результатами освоения обучающимися образовательных программ и сформированности у них ключевых компетентностей по преподаваемому предмету.
2. Сравнительный анализ деятельности педагогического работника за 3 года на основании:
 - тестов обученности;
 - контрольных срезов знаний;
 - участия воспитанников в школьных, районных, областных, всероссийских олимпиадах, конкурсах и т.д.
 - результатов участия учащихся в социально-значимых проектах и акциях различной направленности;
 - результатов промежуточной и итоговой аттестации учащихся.
3. Сведения о результатах сформированности у учащихся ключевых компетенций.
4. Наличие медалистов.
5. Поступление в вузы по специальности и т.п.

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности учителя (педагогического работника) школы за определённый период (4 - 5 лет) перед аттестацией работника на квалификационную категорию.

Раздел 6. Результаты мониторинга профессиональной деятельности педагогического работника

Этот раздел состоит из разнообразных материалов по анализу, оценке и самооценке профессиональной деятельности учителя (педагогического работника) по направлениям:

- личность учителя (педагогического работника);
- педагогическая деятельность;
- педагогическое общение.

Раздел 7. Публикации, отзывы.

1. Статьи, напечатанные в профессиональных периодических изданиях, сборниках и т.п.
2. Тезисы выступлений, доклады на профессиональных конференциях, семинарах, заседаниях методического объединения.
3. Отзывы коллег, администрации, возможно, родителей, учащихся. Представляются в виде текстов-заключений, рецензий, резюме, рекомендательных писем.

Раздел 8. Выполнение функции классного руководителя.

1. Формирование и обновление базы данных по итогам учебно-воспитательного процесса с выведением рейтинга учащихся в целом и по предметам:
2. Работа с родителями.
3. Выявление уровня развития детского коллектива.
4. Анализ результативности деятельности классного руководителя (динамика уровня воспитанности, коммуникативной компетентности учащихся и т.п.);

Раздел 9. Факты, достойные упоминания.

В этом разделе помещается то, что не подходит ни в один из указанных разделов: публикации об педагогическом работнике в печати, известные имена выпускников и тому подобное.

2.2. Педагог может по своему усмотрению переименовывать разделы портфолио, оставляя тематику разделов инвариантным.

3. Деятельность учителя по созданию портфолио.

3.1. Портфолио педагога оформляется в папке-накопителе. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться.

3.2. Состав портфолио зависит от конкретных задач, которые ставит перед собой педагог.

3.3. Портфолио педагога служит основанием для участия в различных конкурсах, для аттестации на квалификационную категорию, для распределения стимулирующих части оплаты труда.

Примерная структура Портфолио учителя школы

Раздел 1. Общие сведения об учителе:

- фамилия, имя, отчество, год рождения;
- образование (наименование образовательного учреждения, год окончания, полученная специальность и квалификация по диплому);
- трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данной ОО;
- повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов);
- копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней;

- правительственные награды, грамоты, благодарственные письма;
- дипломы различных конкурсов;
- другие документы по усмотрению аттестуемого.

Раздел 2. Результаты педагогической деятельности

1. Материалы с результатами освоения обучающимися образовательных программ и сформированности у них ключевых компетентностей по преподаваемому предмету;
2. Сравнительный анализ деятельности педагогического работника за 3 года на основании:
 - контрольных срезов знаний;
 - участия воспитанников в школьных региональных и всероссийских олимпиадах, конкурсах;
 - результатов промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
 - наличия медалистов;
 - поступления выпускников в вузы на бюджетной основе.

Раздел 3. Научно-методическая деятельность

1. Материалы, в которых обосновывается выбор учителем образовательной программы и комплекса учебно-методической литературы;
2. Материалы, в которых обосновывается выбор учителем используемых образовательных технологий;
3. Материалы, содержащие обоснование применения учителем в своей практике тех или иных средств педагогической диагностики для оценки образовательных результатов;
4. Материалы по использованию информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе;
5. Методические технологии обучения детей с проблемами развития;
6. Материалы о работе в методическом объединении, сотрудничестве с муниципальным методическим центром, вузами и другими учреждениями;
7. Отчетные материалы по:
 - участию в профессиональных и творческих педагогических конкурсах;
 - участию в методических и предметных неделях;
 - организации и проведению семинаров, круглых столов, мастер-классов и т.п.;
 - проведению научных исследований;
 - разработке авторских программ;
 - подготовке творческого отчета, реферата, доклада, статьи.

Раздел 4. Внеурочная деятельность по предмету

1. Список творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися по предмету;
2. Список победителей олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуальных марафонов и др.;
3. Сценарии внеклассных мероприятий, фотографии и видеокассеты с записью проведенных мероприятий, (выставки, предметные экскурсии, КВНы, брейн-ринги и т.п.);
4. Программы кружков и факультативов;
5. Другие документы.

Раздел 5. Создание качественных условий обучения, здоровьесбережения

- В этом разделе помещается выписка из паспорта учебного кабинета (при его наличии):
- наличие словарей и другой справочной литературы по предмету;

- наличие наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации, портреты и др.);
- наличие технических средств обучения (телевизор, видеомэагнитофон, музыкальный центр, диапроектор и др.);
- наличие компьютера и компьютерных средств обучения (программы виртуального эксперимента, контроля знаний, мультимедийные электронные учебники и т.п.);
- аудио и видеопособия;
- наличие дидактического материала, сборников задач, упражнений, примеров рефератов и сочинений и т.п.;
- измерители качества обученности учащихся;
- другие документы по желанию учителя.

Документы, которые могут входить в портфолио педагога

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

Примерное Портфолио классного руководителя

Раздел 1.

1. Список класса
2. Сведения об учащихя
3. Организация самоуправления. Актив класса.

Раздел 2.

Воспитательная работа

1. Анализ воспитательной работы за прошедший учебный год.
2. Характеристику классного коллектива.
3. Постановку целей на новый учебный год.
4. Направления деятельности классного руководителя в новом учебном году.
5. Планируемые итоги воспитательной работы.

Раздел 3.

Методическая работа

1. Материалы по самообразованию
2. Материалы внеклассных мероприятий и родительских собраний
3. Протоколы заседаний родительского комитета и родительских собраний
4. План работы за каждую учебную четверть.