**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Белоярская средняя общеобразовательная школа №1»**

**Верхнекетского района Томской области**

СОГЛАСОВАНА: УТВЕРЖДЕНА:

зам.директора по МРПриказ № \_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_

директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Р.В.Смагина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.В.Филиппова

ПРОГРАММА РАБОТЫ

УЧИТЕЛЯ-НАСТАВНИКА

С МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТОМ

2016-2017 учебный год

**Составитель: Голубева В.А.**

**учитель обществознания**

Белый Яр- 2016 г.

Содержание

Пояснительная записка

1. Общие положения
   1. Цели и задачи работы с молодым специалистом
   2. Обязанности наставника
   3. Обязанности молодого специалиста
   4. Содержание деятельности
2. План работы

2.2. Этап 2 – профессиональное развитие молодого специалиста

2.3. Этап 3 – развитие потенциала молодого специалиста

**Пояснительная записка**

В современной интерпретации существуют разные формы работы с начинающими педагогами, направленные на повышение профессиональной компетентности педагогов и помогающие им пройти сложный путь адаптации.

**Школьное наставничество** - разновидность индивидуальной воспитательной  
работы с учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или со специалистами, назначенными на  
должность, по которой они не имеют опыта работы.

Школьное наставничество предусматривает не только систематическую  индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, знаний в области предметной специализации и методики преподавания, но и помощь в работе классного руководства.

**Основными задачами школьного наставничества являются:**

* привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и за­крепление учителей в образовательной организации;
* ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способ­ности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанно­сти классного руководителя;
* адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей классного руководителя.

**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 последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педа­гогической, методической и профессиональной подготовки классного руководителя;
* изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг  общения;
* проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и 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;
* подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

**В период наставничества молодой классный руководитель обязан:**

* изучать нормативные документы, 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 классного руководителя;
* 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 руководителем методического объединения.

**Содержание работы молодого классного руководителя (перспективы)**

В процессе работы начинающий педагогический работник **должен** обнаружить степень владения знаниями в области работы классного руководителя:

* изучить состав класса (документацию, состав родителей и др.) и индиви­дуальные особенности учащихся, составляет психолого-педагогическую характеристику класса и представляет ее своему руководителю;
* на основе изучения состава класса добиться единства педагогиче­ских требований к учащимся со стороны учителей и родителей;
* организовать   детский   коллектив   с   учетом   возрастных   и   пси­хологических особенностей, добивается сплоченности, активности, инициативы и творчества учащихся;
* проводить классные собрания, участвует в сборах отрядов;
* проводить мероприятия, направленные на расширение культурного круго­зора и укрепление здоровья учащихся (посещение музея, выставки, прогулки в лес, спортивные мероприятия и др.);
* в соответствии с общешкольным планом организовать шефскую работу;
* организовать различные формы общественно полезного труда учащихся  
  (участие  в  деятельности  ученических  производственных  бригад, меро­приятий районного масштаба);
* организовать проф.ориентационную работу среди учащихся и принима­ет в ней непосредственное участие;
* работать с родителями учащихся, поддерживает с ними регулярную связь, проводит родительские собрания, организует лекции для роди­телей на педагогические темы.

С 2016 года я сопровождаю профессиональную адаптацию молодого педагога

**Кочуриной Ирины Сергеевны.** Так как Ирина Сергеевна работает второй год в школе и прошла первый этап адаптация, следовательно, начинаю работать со второго этапа - профессиональное развитие молодого специалиста. 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. Поэтому можно выстраивать свою деятельность в три этапа:

**1й этап – адаптация молодого специалиста**

Наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого специалиста, а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации.

Цель этапа - ознакомить молодого специалиста с деятельностью ОУ и предстоящей работой, обеспечить быстрое и эффективное вхождение работника в образовательный процесс.

Мероприятия по адаптации проводится в первые шесть месяцев работы молодого специалиста.

Работа с молодым специалистом на этапе адаптации строится по направлению:

* Введение в должность.

**2й этап – профессиональное развитие молодого специалиста**. Наставник разрабатывает и реализует программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных умений молодого учителя, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования. 2016-2017 учебный год

Цель этапа – обеспечить развитие профессиональных знаний и умений молодого специалиста, необходимых для качественного выполнения возложенных на него функциональных обязанностей.

**3й этап – развитие потенциала молодого специалиста.** Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности молодого педагога, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей классного руководителя. 2017-2018 учебный год.

**Цель этапа –** обеспечить развитие профессиональных и деловых качеств молодого специалиста и определить из их числа наиболее потенциальных и перспективных работников для формирования кадрового резерва и планирования карьеры.

**ПЛАН РАБОТЫ**

**по сопровождению профессиональной адаптации**

**Кочуриной Ирины Сергеевны**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО молодого учителя/ должность | Дата рождения | Название вуза | Год окончания | Стаж деятельности | Классы в 2016- 2017гг. |
| **Кочурина Ирина Сергеевна**  Учитель технологии | 23.11.  1977 | ТГПУ, технолого- экономический факультет | 2000 г. | 2 года | 5-8 класс, 7А – классное руководство |

Направления работы с молодым педагогом:

* Диагностика уровня профессиональной компетентности молодого классного руководителя, изучение затруднений.
* Наставничество как основная форма индивидуальной работы по профессиональной адаптации.
* Консультирование по основам профессиональных знаний.
* Мотивация к самообразованию.
* Психологическая поддержка.

Для решения поставленных задач и направлений работы с молодым педагогом использовались следующие **формы работы:**

* беседы;
* собеседования;
* тренинговые занятия;
* встречи с опытными учителями;
* открытые внеклассные мероприятия;
* анкетирование.

**Правила наставничества:**

1. Стараться создать доверительные отношения с подшефной.

2. Эффективнее работать «тет-а-тет». У каждого молодого педагога свой наставник.

3. Правильная мотивация. Показать обучаемому, насколько эффективно саморазвитие, объяснить, что она учится для самого себя, для самосовершенствования. Научить её получать обратную связь от окружающих её людей, извлекать уроки из собственного опыта.

4. Научить её использовать все возможности для развития и роста.

5**.**Эффективная система поддержки.  Подкреплять успехи обучаемого, поддерживать упорство и желание получать новые знания и умения.

**2й этап – профессиональное развитие молодого специалиста**.

**2016-2017 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Содержание мероприятий*** | | | ***Формы и методы*** | ***Срок исполнения*** | ***Контроль*** |
| ***Работа по предмету*** | ***Воспитательная работа*** | ***Работа с нормативной документацией*** |
| 1.Изучение ФГОС, рабочих программ по предметам, календарно-тематического планирования,  2. Оказание помощи в разработке поурочных планов.  3.Взаимопосещение уроков с последующим анализом. | 1.Изучение плана  воспитательной работы школы, составление плана воспитательной работы класса.  2. Консультации по вопросу возрастных особенностей младших школьников. | 1.Изучение нормативно – правовой базы школы (должностная инструкция учителя, календарный учебный график, учебный план), 2. Практическое занятие «Ведение школьной документации» (классный журнал, личные дела учащихся, журналы инструктажей, ученические тетради, дневники)» | Наставничество, самообразование, посещение уроков. | октябрь | Контроль ведения журнала, личных дел учащихся, учебного плана, контроль качества составления поурочных планов. |
| 1.Диагностика профессиональных затруднений молодого специалиста, диагностика пробелов в теоретических знаниях (анкетирование).  2.Посещение уроков, оказание методической помощи.  3.Оказание помощи в выборе методической темы по самообразованию.  4.Практикум «Требования к анализу урока и деятельности учителя на уроке. Типы, виды, формы урока». | 1.Практическое занятие: «Организация работы с родителями. Тематика родительских собраний. Беседа с родителями».  2. Совместная разработка программы внеурочной деятельности, календарного планирования. | 1.Изучение документации об организации внеурочной деятельности. | Наставни-чество, самообразование, посещение уроков. | ноябрь | Контроль качества составления поурочных планов, |
| 1.Занятие: «Современный урок и его организация. Использование современных педагогических технологий». | 1.Занятие: «Методика проведения классного часа, внеклассного мероприятия» | 1.Практикум: «Обучение составлению отчетности по окончанию четверти» | Наставни-чество, самообразование, посещение уроков. | Декабрь | Контроль качества составления поурочных планов, посещение уроков, внеурочных занятий, внеклассных мероприятий. |
| 1.Беседа: «Индивидуальный подход в организации учебной деятельности»  2.Практикум «Формы и методы работы на уроке. Система опроса учащихся» | 1.Тренинг: «Учусь строить отношения; Анализ педагогических ситуаций; Общая схема анализа причин конфликтных ситуаций» | 1.Составление аналитических  справок. | Наставни-чество, самообразование, посещение уроков. | Январь | Проверка выполнения программы. Посещение уроков, кл. часа. Контроль ведения школьной документации. |
| 1.Занятие «Методы активизации познавательной деятельности учащихся»  2. Практикум: «Организация работы с мотивированными и неуспевающими учащимися» | 1.Индивидуальные беседы с родителями | 1. Изучение документов по ФГОС. | Наставни-чество, самообразование, посещение уроков. | Февраль | Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. |
| 1.Оказание помощи в подготовке и проведении открытого урока.  2. Анализ портфолио наставника. Ознакомление с требованиями  и вариантами оформления профессионального портфолио. | 1. Занятие «Содержание, формы и методы работы педагога с родителями». | 1.Изучение нормативных документов школы по ведению профессионального портфолио. | Наставни-чество, самообразование, посещение уроков. | Март | Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.  Контроль ведения портфолио |
| 1.Выступление молодого специалиста на ШМО. Методическая выставка достижений учителя.  2.Внедрение молодым специалистом результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы  3.Анкетирование: Профессиональные затруднения.  Анкетирование: Оценка собственного квалификационного уровня молодым специалистом.  4.Посещение уроков молодого специалиста с целью оказания методической помощи. |  |  | Наставни-чество, самообразование, посещение уроков. | апрель | Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. |
| 1.Подведение итогов работы за год.  2.Подготовка характеристики молодого специалиста. | 1.Оказание помощи в составлении анализа воспитательной работы за год. | 1. Отчет о результатах наставнической работы. | Наставни-чество | Май | Собеседование по итогам года (успеваемость, качество, выполнение программы) |
| 1.Совместная подготовка и отбор дидактического материала для уроков и занятий |  |  |  | Постоянно |  |