План работы наставника с молодым специалистом

Молодой (начинающий) специалист Должность Наставник \_ (Фамилия Имя Отчество)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1. | Знакомство начинающего специалиста со школой, уставом, правилами внутреннего распорядка | 1-2 дня | Заместитель директора по  УВР |
| 2. | Изучение содержания учебных программ, нормативных документов по организации учебно-воспитательного процесса | В  течени е 1 месяца | Руководитель школы молодого/начин ающего  педагога Наставник |
| 3. | Изучение нормативной правовой документации по правам и льготам молодых специалистов | 1  неделя | Заместитель директора по  УВР |
| 4. | Ознакомление с требованиями оформления классного журнала, журналов факультативных и кружковых занятий | 1  неделя | Руководитель школы  молодого/начинаю щего педагога |
| 5. | Практикум по разработке календарно-тематического плана дисциплины (учебной практики) и воспитательной работы | 2  недели | Руководитель школы  молодого/начинаю щего педагога, Наставник |
| 6. | Консультация "Современный урок: структура и конструирование» | В  течени е 1 месяца | Наставник |
| 7. | Практикум "Анализ урока. Виды анализа" | В  течен  ие1-2 месяца | Наставник |
| 8. | Посещение уроков наставника и других учителей и их структурный анализ | В  течени егода | Наставник |
| 9. | Консультация «Использование современных образовательных технологий в учебном процессе» | В  течен  ие1-2 месяца | Наставник, |
| 10. | Консультация «Электронная информационно- образовательная система школы» | В  течен  ие1-2 месяца | Наставник, |
| 11. | Обзор периодической педагогической печати, электронных СМИ, интернет-ресурсов, электронных библиотечных ресурсов | В  течен ие года | Наставник, библиотекарь |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 12. | Практическое занятие "Организация индивидуальной работы с обучающимися" (посещение уроков молодого/начинающего, самоанализ уроков) | В  течен ие1-2 месяца | Наставник,  методист |
| 13. | Посещение уроков у молодого /начинающего педагога | В  течени егода | Руководитель школы  молодого/на чинающего педагога  Наставник |
| 14. | Практикум "Оптимизация выбора методов и средств обучения при организации различных видов уроков» | В  течение года | Наставник |
| 15. | Психологическое консультирование "Проблемы дисциплины  на уроках". Практикум по решению педагогических ситуаций | В  течение года | Наставник,  педагог- организатор |
| 16. | Консультация "Эффективность урока – результат организации активной деятельности учащихся" | В  течен  ие2-3 месяца | Наставник |
| 17. | Участие в научно-практических семинарах, проводимых образовательной организацией. | В  течение года | Наставник |
| 18. | Практикум "Содержание, формы и методы работы педагога с родителями" | В  течение года | Педагог- организато  р |
| 19. | Подведение итогов работы (методическая выставка, обзор, презентация) достижений молодого учителя. | В  конце учебно го  года | Наставник, методист |

Наставник / И.О. Фамилия

Педагог / И.О. Фамилия

**Карточка оценки молодого специалиста**

ФИО Должность Наставник Дата

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Трудовые функции** | **Показатель 1,2,3** |
| 1. | Разработка и обновление рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) школы, профессионального обучения |  |
| 2. | Разработка и обновление учебно-методического обеспечения учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) программ школы,  профессионального обучения, в том числе оценочных средств для проверки результатов их освоения |  |
| 3. | Планирование занятий по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) программ школы, профессионального обучения |  |
| 4. | Ведение документации, обеспечивающей реализацию программ учебных  предметов, курсов, дисциплин (модулей) школы, профессионального обучения |  |
|  | **Необходимые умения** |  |
| 5. | Анализировать примерные (типовые) программы (при наличии), оценивать и выбирать учебники, учебные и учебно-методические пособия, электронные образовательные ресурсы и иные материалы, разрабатывать и обновлять рабочие программы, планы занятий (циклов  занятий), оценочные средства и другие методические материалы по |  |
|  | учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) школы, профессионального обучения: |  |
| 6. | порядка, установленного законодательством Российской Федерации об образовании; |  |
| 7. | требований ФГОС школы и(или) профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик, запросов работодателей |  |
| 8. | развития соответствующей области научного знания и(или) профессиональной деятельности, требований рынка труда; |  |
| 9. | образовательных потребностей, подготовленности и развития обучающихся, в том числе стадии профессионального развития; |  |
| 10. | - возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья - также с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей); |  |
| 11. | возможности освоения образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания; |  |
| 12. | роли учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в формировании у обучающихся компетенций, предусмотренных ФГОС и(или) образовательной программой |  |
| 13. | современного развития технических средств обучения, образовательных технологий |  |
| 14. | Формулировать примерные темы проектных, исследовательских работ обучающихся, с учетом интересов и возможностей обучающихся |  |
| 15. | Взаимодействовать при разработке рабочей программы со специалистами, преподающими профильные учебные предметы, курсы, дисциплины. |  |
| 16. | Формулировать требования к результатам, содержанию и условиям организации учебной и внеурочной деятельности, обсуждать, корректировать и разрабатывать новые учебные материалы. |  |
| 17. | Вести учебную, планирующую документацию, документацию учебного помещения (при наличии) на бумажных и электронных носителях |  |
| 18. | Создавать отчетные (отчетно-аналитические) и информационные материалы |  |
| 19. | Обрабатывать персональные данные с соблюдением требований и правил, установленных законодательством Российской Федерации, определять законность требований различных категорий граждан и должностных лиц  о предоставлении доступа к учебной документации, в том числе содержащей персональные данные |  |
|  | **Необходимые знания** |  |
| 20. | Методологические и методические основы современного профессионального образования, профессионального обучения |  |
| 21. | Теория и практика школы, обучение по соответствующим направлениям подготовки, специальностям, профессиям и(или) видам профессиональной деятельности, в том числе зарубежные исследования, разработки и опыт |  |
| 22. | Законодательство Российской Федерации об образовании и о персональных данных |  |
| 23. | Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического  обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные |  |
| 24. | Требования ФГОС, содержание примерных (типовых) программ (при наличии), учебников, учебных пособий (в зависимости от реализуемой образовательной программы, преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)) |  |
| 25. | Роль преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в ЛА школы, образовательной программе обучения |  |
| 26. | Требования профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик по соответствующему виду профессиональной  деятельности (для учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), ориентированных на формирование профессиональной компетенции) |  |
| 27. | Требования к программно-методическому обеспечению учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ школы, профессионального обучения, методические основы его разработки |  |
| 28. | Требования к современным учебникам, учебным и учебно-методическим пособиям, электронным образовательным ресурсам и иным методическим материалам |  |
| 29. | Современное состояние области знаний и (или) профессиональной  деятельности, соответствующей преподаваемым учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) |  |
| 30. | Основные источники и методы поиска информации, необходимой для разработки программно-методического обеспечения |  |
| 31. | Возрастные особенности обучающихся, стадии развития; особенности обучения одаренных обучающихся и обучающихся с проблемами в развитии и трудностями в обучении, вопросы индивидуализации обучения |  |
| 32. | Особенности психофизического развития, индивидуальные возможности лиц с ограниченными возможностями здоровья (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья) |  |
| 33. | Педагогические, психологические и методические основы развития  мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида |  |
| 34. | Современные образовательные технологии образования |  |
| 35. | Психолого-педагогические основы и методика применения технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов,  дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) |  |
| 36. | Требования охраны труда при проведении учебных занятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации |  |
| 37. | Меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством |  |
| 38. | Возможности использования информационно-коммуникационных технологий для ведения документации |  |
|  | Итого |  |

1. уровень – педагог владеет информацией не в полном объеме, не применяет или мало применяет в практической работе; компетенции недостаточно сформированы и требуется продолжить программу наставничества.
2. уровень – педагог владеет информацией в полном объеме, но не применяет систематически в своей практической деятельности. Программа наставничества может быть скорректирована по определенным направлениям.
3. уровень – педагог в полном объеме владеет информацией, профессиональные компетенции сформированы.

*Результаты*

Набрано менее 210 баллов – продлить программу наставничества на 1 год

Набрано от 211 баллов до 371 баллов – продлить программу наставничества на период от 3 до 6 месяцев

Набрано свыше 372 балла – считать программу завершенной.

В проведении оценки уровня прохождения программы наставничества и социальной адаптации принимают участие комиссия в составе: руководителя образовательного учреждения (заместителя руководителя), заведующего отделением, специалист методической службы (методист), наставник.

Рекомендации

Оценка проведена

/ (подпись) И.О. Фамилия

/ (подпись) И.О. Фамилия

/ (подпись) И.О. Фамилия