



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ТАМБОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

20.01.2023

№ 65/1

с. Тамбовка

Об организации работы в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации системы поддержки и методического сопровождения деятельности молодых педагогических работников»

В соответствии с письмом ГАУ ДПО «АМИРО» № 07-16/802 от 20.03.2022

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Принять в работу «Методические рекомендации по организации системы поддержки и методического сопровождения деятельности молодых педагогических работников».
2. Руководителям образовательных учреждений, в целях обеспечения единых подходов к системе сопровождения молодых педагогических работников, организовать работу с молодыми педагогами в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации системы поддержки и методического сопровождения деятельности молодых педагогических работников».
3. Назначить Корскую Е.А., заместителя начальника Управления образования администрации Тамбовского муниципального округа, ответственным за исполнение данного приказа.

Начальник Управления образования

И.И. Печняк

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АМУРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ИНСТИТУТ  
РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»  
(ГАУ ДПО «АМИРО»)

Сверная ул., 107, г. Благовещенск, 675005

тел./факс (4162) 226-262, тел. (4162) 226-260

<http://amur-iro.ru>, e-mail: [amurinnk@yandex.ru](mailto:amurinnk@yandex.ru)

ИНН/КПП 2801033178/280101001

ОГРН 1052800036706 ОКПО 41707668

25.03.2012 № 07-16/802  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Руководителям органов  
местного самоуправления  
муниципальных районов,  
муниципальных и городских  
округов в сфере образования

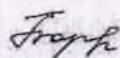
Руководителям организаций,  
подведомственных министерству  
образования и науки Амурской  
области

Уважаемые руководители!

Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Амурский областной институт развития образования» в целях обеспечения единых подходов к системе сопровождения молодых педагогических работников в образовательных организациях общего, среднего профессионального, дополнительного образования направляет «Методические рекомендации по организации системы поддержки и методического сопровождения деятельности молодых педагогических работников» для использования в работе.

Приложение: на 53 л. в 1 экз.

Ректор



Ю.В.Борзунова



Министерство образования и науки Амурской области  
Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования  
«Амурский областной институт развития образования»  
Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических  
работников

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ПОДДЕРЖКИ И  
МЕТОДИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
МОЛОДЫХ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

**Благовещенск, 2022**

Настоящие методические рекомендации направлены на уточнение и конкретизацию нормативно-правового поля по работе с молодыми педагогическими работниками (далее – молодые педагоги); выработку единых подходов к пониманию целей и задач системы сопровождения молодых педагогов; содержат: общие вопросы организации работы образовательного учреждения с молодыми специалистами; вопросы планирования и функционирования Школы молодого педагога (ШМП); материалы для мониторинга и оценки эффективности проводимой работы.

Методические рекомендации разработаны в помощь администрации образовательных организаций, могут быть полезны всем, кто занимается системой сопровождения молодых педагогов, управленцам, наставникам и методистам.

## *Введение*

Существенные изменения в национальной политике образования, связанные с переходом на позицию личностно-ориентированной педагогики, ставят одной из главных задач для образовательных учреждений – раскрытие потенциала всех участников педагогического процесса, предоставление им возможностей проявления творческих способностей. Таким образом, повышение уровня профессионального развития педагогов повлияет на повышение образовательного уровня школьников/воспитанников.

В условиях динамики, сложности и высокого темпа инновационных процессов в отечественном образовании, Амурская область, отвечая на современные вызовы и цели государственной политики в сфере образования, регламентированные Указом Президента Российской Федерации В.В. Путина «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», определяет развитие единого регионального образовательного пространства непрерывного профессионального роста педагогических и управленческих кадров как приоритетную целевую установку. Достижение этой цели обеспечивается региональным проектом «Учитель будущего», направленным на обеспечение качества общего образования путем внедрения Национальной системы профессионального роста педагогических работников, Национальной системы учительского роста (НСУР).

Формирование эффективной системы непрерывного профессионального развития педагогов предполагает переход на персонифицированную модель повышения квалификации, модернизацию работы методических служб, интеграцию систем повышения квалификации и аттестации педагогов.

Таким образом, особое значение приобретает этап «входа» в педагогическую профессию, работа с молодыми учителями и работниками дошкольных образовательных организаций как важнейшая составляющая кадрового ресурса региональной системы образования.

Кроме того, создание на территории Амурской области системы поддержки педагогических работников в первые три года практической деятельности и в возрасте до 35 лет, работающих в образовательных организациях, предусматривает профессиональное сопровождение и в форме «горизонтального» повышения квалификации педагогических работников.

Актуальность реализации программы поддержки молодых педагогов и развития наставничества в Амурской области вызвана еще и тем, что одним из результатов регионального проекта «Учитель будущего» является вовлечение в 2021–2024 годах не менее 70 % учителей в возрасте до 35 лет в различные формы поддержки и сопровождения в первые три года работы.



Потребность в достижении такого результата вызвана смещением баланса состава педагогических коллективов в сторону опытных работников.

Уровень трудоустройства выпускников педагогических специальностей в РФ составляет 80-85%; средний возраст амурских учителей - 46,4 года: старше 55 лет — 29 % учителей, моложе 30 лет — 13,3 %.

Так как, именно первые годы профессиональной деятельности педагога определяют характер его дальнейшего бытия, успешность профессионального развития, практическое вхождение молодых специалистов в педагогическую профессию, активное включение в систему профессиональной деятельности и профессиональный рост, является одной из наиболее важных социально-психолого-педагогических проблем современного общества, ключевой задачей современной образовательной политики.

Центральным звеном в профессиональном становлении молодых педагогов традиционно являются образовательные организации.

#### **Нормативно-правовая база**

Настоящие методические рекомендации разработаны с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденный приказом Министерства труда России Российской Федерации и социальной защиты от 18.10.2013 № 544н;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 июля 2016 г. № 326 «О мерах комплексной поддержки молодых педагогов»;
- Указ Президента РФ от 07.05.2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»
- Федеральный закон от 30 декабря 2020 г. № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;
- Федеральные и региональные проекты «Учитель будущего», «Молодые профессионалы «Современная школа», «Успех каждого ребенка» Национального проекта «Образование»;
- Приказ Министерства образования и науки Амурской области от 20 декабря 2019 года №1667 «Об утверждении «Дорожной карты» по внедрению и функционированию в Амурской области методических рекомендаций по поддержке и сопровождению педагогических работников в возрасте до 35 лет»;



- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества»;

- Приказ Министерства образования и науки Амурской области от 28 мая 2020г. № 518 «О внедрении целевой модели наставничества в образовательные организации»;

- Закон амурской области от 6 июля 2021 года N 778-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере молодежной политики в Амурской области».

### **Термины, определения, сокращения**

**Адаптация** – приспособление уже имеющегося опыта и стиля профессиональной деятельности к требованиям нового рабочего места, освоение сотрудником новых для него профессиональных функций и обязанностей, доработка требуемых умений и навыков, включение в профессиональное сотрудничество и партнерство, постепенное развитие конкурентоспособности.

**Индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ)** - это личный, отличающийся характерными признаками путь следования, который представляет собой целенаправленно проектируемую дифференцированную образовательную программу, обеспечивающую педагогу разработку и реализацию личной программы развития профессиональной компетентности при осуществлении методического сопровождения его профессионального развития.

**Молодой специалист (молодой педагог)** - работник в возрасте до 35 лет, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе по полученной специальности в течение года после окончания организации высшего или профессионального образования, имеющей государственную аккредитацию.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории области; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

**Программа поддержки и научно-методического сопровождения молодых педагогов** – совокупность мероприятий, направленных на восприятие молодым работником основ корпоративной культуры образовательной организации и его последующее приобщение к образующим ее правилам, нормам, ценностям и взглядам.

**Программа наставничества** – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

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



**Профессиональные дефициты** - отсутствие или недостаточное развитие профессиональных компетенций педагогических работников, вызывающее типичные затруднения в реализации определённых направлений педагогической деятельности.

**Целевая модель наставничества (ЦМН)** - система структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих поэтапную реализацию программ наставничества и роль участников, организующих эти этапы; регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием программ наставничества в ОО.

**Школа молодого педагога (ШМП)** - педагогический орган, способствующий профессиональному становлению молодого специалиста.

*Основная часть.*

**Цели и задачи системы поддержки и сопровождения профессионального становления молодых педагогов.**

**Цель:** создание условий успешной интеграции молодых педагогов в профессию, сохранности контингента молодых педагогов.

**Задачи:**

1. Создать необходимые материально-технические, кадровые, методические условия для успешной профессиональной адаптации молодых педагогов.
2. Обеспечить адресную поддержку профессионального становления и развития молодых педагогов; создать условия эффективной наставнической деятельности.
3. Сформировать потребность в непрерывном самообразовании; содействовать непрерывному повышению квалификации.
3. Создать пространство для профессиональной коммуникации молодых педагогов с коллегами; обеспечить постепенное вовлечения молодых специалистов во все сферы жизни образовательной организации.
4. Проводить мониторинг процесса адаптации, профессионального становления молодых педагогов, как одного из условий интеграции молодых специалистов в профессию.

Система работы с молодыми педагогами может регламентироваться следующими локальными документами:

1. План работы образовательной организации
2. Комплексная Программа поддержки и научно-методического сопровождения молодых педагогов (далее – Программа) (Приложения 1-3)
3. Положение о Школе молодого педагога (Приложение 4)
4. План работы Школы молодого педагога (Приложения 5-6)
5. «Дорожная карта» и план мероприятий поддержки и сопровождения педагогических работников в возрасте до 35 лет.
6. Документы, регламентирующие наставническую деятельность:
  - Положение о наставничестве
  - Приказ о закреплении за молодыми специалистами педагогов-наставников



- План работы наставника с молодым специалистом

Методическое сопровождение молодого специалиста проектируется и развивается в соответствии с единой логикой построения методической работы учреждения, муниципалитета, региона.

Программа поддержки и сопровождения молодых специалистов представляет ценностно-логическую модель, предполагающую системное взаимодействие трех смысловых центров:

- учителя – автора собственного маршрута профессионального развития в условиях курсов повышения квалификации, методических активностей и самообразования;
- пространства методической поддержки и сопровождения профессионального роста;
- среды, профессионально развивающей педагога, которая, в свою очередь, развивается творческой деятельностью педагога.

**Основные участники реализации программы:**

- администрация образовательной организации;
- руководители методических объединений, творческих групп;
- руководитель «Школы молодого педагога»;
- педагоги – молодые специалисты (до 3-х лет);
- педагоги-наставники;
- педагог – психолог.

**Функции участников реализации программы.**

*Заместитель директора*

- определяет стратегию введения молодого специалиста в образовательное пространство;
- разрабатывает механизм сопровождения и становления молодого педагога;
- организует и контролирует сотрудничество и взаимодействие молодого специалиста с наставником;
- отслеживает результативность деятельности молодого специалиста, эффективность деятельности наставника.

*Наставник*

- разрабатывает совместно с молодым специалистом индивидуальный маршрут профессионального развития (индивидуальный образовательный маршрут-ИОМ);
- составляет план работы;
- осуществляет анализ деятельности;
- оказывает повседневную помощь в приобретении профессиональных знаний, умений, навыков.

*Руководитель Школы молодого педагога*

- осуществляют деятельность по повышению уровня профессионального мастерства молодого специалиста в зависимости от этапа сопровождения.

*Молодой специалист*

- принимает участие в методической работе образовательного учреждения и муниципальном уровне;
- сотрудничает с опытными педагогами и методистами для разработки собственной стратегии педагогической деятельности;
- осуществляет деятельность по повышению уровня своего профессионального мастерства.

Программа поддержки и сопровождения молодых специалистов предусматривает перевод теоретических знаний, полученных молодыми специалистами, в практические умения, которые необходимы для работы в образовательных организациях. В ходе реализации Программы создаются условия, способствующие формированию умения практически действовать в разнообразных ситуациях, преодолевать профессиональные трудности, а также в установлении контакта со всеми участниками образовательных отношений.

Программа методической работы с молодыми педагогами может включать следующие **направления**:

**1. Профессиональная поддержка и сопровождение.**

- Нормативно-правовое обеспечение образовательной деятельности (Профессиональная и социальная адаптация молодого специалиста, организация деятельности детского коллектива, с учётом возрастных особенностей и способностей обучающихся).
- Психолого-педагогическое сопровождение образовательной деятельности (Коммуникативная культура -коммуникация всех участников образовательных отношений, организационная культура педагога, здоровьесберегающий подход в развитии успешности педагога и обучающихся/воспитанников).
- Учебное и методическое обеспечение образовательной деятельности (Содержание образования, образовательной программы; методы, приёмы, технологии обучения/воспитания; современные педагогические технологии как ресурс развития личности педагога и обучающихся/воспитанников).
- Воспитательная система образовательной организации в условиях реализации ФГОС (Сущность, содержание, управление: методы создания, укрепления и развития детского коллектива, организации детского самоуправления; технологии организация и проведения походов, экскурсий, диспутов по актуальным проблемам, современные приёмы и формы работы с родителями).
- Информационное обеспечение образовательной деятельности (Создание, накопление и использование педагогом цифровых образовательных ресурсов для самостоятельного конструирования уроков/занятий; применение компьютера в качестве технического средства для конструирования уроков/занятий; использование компьютера как интеллектуального средства обучения).

**2. Выстраивание продуктивной профессиональной коммуникации.**



(Участие молодого педагога в методической работе образовательной организации, в деятельности предметных МО, «Школе молодого педагога»; привлечение педагогов в профессиональные педагогические сообщества, общественные организации).

Мощным средством поддержки профессиональной деятельности, позволяющем специалистам постоянно расти и развиваться, являются профессиональные, в том числе, сетевые сообщества. Общаясь с коллегами, профессионал начинает чувствовать себя частью чего-то явно большего, чем просто место его работы, расширяются горизонты его профессионального видения).

**3. Создание системы мер, направленных на общественное признание** (Выявление и диссеминация инновационных моделей развития предметных, методических, психолого-педагогических и коммуникативных компетенций молодых педагогов в условиях педагогических сообществ, методических объединений регионального образовательного пространства; публичное представление успехов молодых педагогов; продвижение имиджа профессии «педагог» в СМИ, создание блога «Молодой педагог»).

**4. Мониторинг процесса адаптации, профессионального роста и сохранности контингента молодых педагогов** (Выявление профессиональных компетенций и профессиональных дефицитов молодых специалистов; мониторинг успешной профессиональной активности, в том числе участие в педагогических мероприятиях, конкурсном движении и др.)

(Примеры диагностических материалов приведены в *Приложениях 9-12*)

**5. Другое.**

**Система контроля (аудит) процесса адаптации и профессионального становления молодых специалистов.**

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 при работе с молодыми специалистами должна включать 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 обучающихся/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.

Мониторинг педагогической деятельности, общения, стилей педагогического взаимодействия и пр., а особенно самодиагностики, направлено на овладение каждым педагогом навыками самоанализа, самооценки самоконтроля. 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 (*Примерное положение о портфолио педагога - Приложение 8*).

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.

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.



## Заключение

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.

Подводя итоги, следует отметить: при грамотном управлении процессом становления молодых педагогов, период адаптации сокращается с 1-1,5 лет до нескольких месяцев. Такое сокращение адаптационного периода молодых педагогов положительно сказывается, как на повышении образовательного уровня школьников/воспитанников, так и на качестве образовательного процесса в целом.

Результатом принятия управленческих решений и построения системы сопровождения и поддержки профессионального роста молодых специалистов в образовательных организациях должны стать следующие результаты:

- Сохранение контингента молодых специалистов, их закрепление в коллективе образовательной организации.
- Формирование потребности молодых педагогов в непрерывном образовании и самообразовании.
- Профессиональный рост молодых специалистов.
- Изменение личностных качеств, готовность к саморазвитию и самосовершенствованию.
- Формирование индивидуального стиля педагогической деятельности молодых педагогов.

Факторами, обеспечивающими успешность становления молодых специалистов должны стать:

- непрерывность профессионального становления молодых специалистов в системе «образовательное учреждение – методическая служба – общественные объединения»;
- сотрудничество молодых специалистов с наставниками, предполагающее субъект-субъектное взаимодействие, диалоговый обмен опытом;
- четкое видение молодыми специалистами 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;



- создание атмосферы успеха и пространства для самореализации, где молодые педагоги могли бы почувствовать себя успешными, нужными и целеустремленными людьми.

Грамотное, качественное управление процессом профессиональной адаптации и становления молодых педагогов способствует профессиональному росту самих молодых специалистов, формированию стабильного высококвалифицированного педагогического коллектива, развитию образовательного учреждения и качеству образования в целом.

В качестве примера эффективных региональных практик сопровождения профессионального развития молодых педагогов, реализации целевой модели наставничества, можно рассмотреть опыт работы МАОУ «Школа № 2 г. Благовещенска», МАОУ «Гимназия № 25 г. Благовещенска».

С материалами можно ознакомиться по ссылке [https://drive.google.com/drive/folders/1QInNi7F\\_JB14EiSXwJ3ccSCVGFSEVpDe](https://drive.google.com/drive/folders/1QInNi7F_JB14EiSXwJ3ccSCVGFSEVpDe)

### Методические материалы

1. Даутова О.Б. Андрагогическое сопровождение деятельности молодых педагогов на этапах адаптации и интеграции в профессию // Непрерывное образование. 2018. - № 4. - С. 16-20. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=45635207> (дата обращения 10.03.2022) – Текст: электронный.
2. Игнатьева Е.Ю. Методика оценки результативности интеграции молодых педагогов в профессию – URL: [http://school.planeta51.ru/upload/editor/files/Metodika\\_ocenki\\_rezult-ti\\_integracii\\_molodyh\\_pedagogov.pdf](http://school.planeta51.ru/upload/editor/files/Metodika_ocenki_rezult-ti_integracii_molodyh_pedagogov.pdf) (дата обращения 10.03.2022) – Текст: электронный
3. Модель производственной адаптации молодых специалистов в образовательном учреждении. – URL: [https://s-edu.ru/images/00\\_Направления/Аттестация/Соц\\_поддержка/001\\_Методические\\_рекомендации\\_по\\_работе\\_с\\_молодыми\\_специалистами.pdf](https://s-edu.ru/images/00_Направления/Аттестация/Соц_поддержка/001_Методические_рекомендации_по_работе_с_молодыми_специалистами.pdf) (дата обращения: 09.03.2022) – Текст: электронный.
4. Методические рекомендации по работе с молодыми педагогами. URL: <http://slavg-lyceum17.ucoz.ru/school-okrug/Metodicheskie-rekomendacii-po-rabote-s-molodymi-pe.pdf> (дата обращения: 09.03.2022) – Текст: электронный.
5. Развитие системы сопровождения молодых педагогов: Методические рекомендации/ О.Б.Даутова, М.Г.Ермолаева, А.Н.Шевелев. – СПб.: АППО СПб., 2019.- 141 с. – URL: [https://spbappo.ru/wp-content/uploads/2020/07/MP\\_Молодой-педагог.pdf](https://spbappo.ru/wp-content/uploads/2020/07/MP_Молодой-педагог.pdf) (дата обращения: 09.03.2022) – Текст: электронный.



6. Сапожникова, И. Роль методической службы в становлении и развитии профессионального уровня молодого учителя / И. Сапожникова // Управление образованием. - 2008. - № 4. - С. 72-82. – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/osnovnye-napravleniya-deyatelnosti-metodicheskoy-sluzhby-v-sfere-stanovleniya-i-razvitiya-professionalnogo-urovnya-molodogo-uchitelya> (дата обращения 10.03.2022) – Текст: электронный
7. Диагностика особенностей адаптации, деятельности и профессионально-личностных затруднений молодого педагога: Сборник диагностических методик. Серия «Библиотека молодого педагога» / Авторы составители: Данилов С. В., Шустова Л. П., Кузнецова Н. И. – Ульяновск: ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова», 2018. – 98 с. [https://www.ulspu.ru/upload/img/medialibrary/66a/1\\_sbornik-diagnosticheskikh-metodik.pdf](https://www.ulspu.ru/upload/img/medialibrary/66a/1_sbornik-diagnosticheskikh-metodik.pdf) (дата обращения 17.03.2022) – Текст: электронный
8. Сборник методических рекомендаций URL: [https://kopilkaurokov.ru/zavuchu/prochee/sbornik\\_metodicheskikh\\_rekomendatsii\\_pri\\_rabote\\_s\\_molodymi\\_spetsialistami](https://kopilkaurokov.ru/zavuchu/prochee/sbornik_metodicheskikh_rekomendatsii_pri_rabote_s_molodymi_spetsialistami) (дата обращения: 09.03.2022) – Текст: электронный.
8. Шевелев А.Н., Кузина Н.Н., Смольников В.Ю. Социопедагогическое исследование молодых учителей: проблемы, характерные черты и готовность к профессиональной деятельности // Человек и образование 2018 № 4 ..... 196 [http://obrazovanie21.narod.ru/D/Journal\\_4\\_2018.pdf](http://obrazovanie21.narod.ru/D/Journal_4_2018.pdf) (дата обращения 10.03.2022) – Текст: электронный
9. Авторская программа методического сопровождения молодого специалиста «Ступени успеха» Майорова Г.Г. – URL: <https://nshds1-ukhta.ru/wp-content/uploads/2020/06/Программа-сопровождения-молодого-специалиста-МОУ-НЦДС-1-1.docx> (дата обращения 10.03.2022) – Текст: электронный

**Паспорт  
Программы поддержки и сопровождения молодых специалистов**

\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ ГОДЫ  
(название образовательного учреждения)

1	Наименование программы	
2.	Основания для разработки Программы	
3.	Заказчик Программы	
4	Основные разработчики программы	
5	Цель программы	
6	Задачи программы	
7	Сроки и этапы реализации программы	
8	Исполнители программы	
9	Источники финансирования	
10	Ожидаемые конечные результаты реализации программы	
11	Система организации контроля реализации Программы	



**Примерные разделы программы научно-методического сопровождения  
и поддержки молодых педагогов**

- 1. Целевой раздел**
  - 1.1. Пояснительная записка
    - 1.1.1. Цели и задачи Программы
    - 1.1.2. Принципы сотрудничества
    - 1.1.3. Подходы к формированию и реализации Программы
    - 1.1.4. Этапы реализации программы
  - 1.2. Планируемые результаты
- 2. Содержательный раздел**
  - 2.1. Формы и методы работы с молодыми специалистами
  - 2.2. Организация наставничества
  - 2.3. План работы Школы молодого педагога
  - 2.4. Контроль за реализацией Программы
- 3. Организационный раздел**
  - 3.1. Режим работы Школы молодого педагога
  - 3.2. Методическое сопровождение деятельности молодых педагогов
  - 3.3. Оценка эффективности профессиональной деятельности молодого специалиста

**Примерный план реализации Программы поддержки и сопровождения  
молодых педагогов.**

Этапы сроки	Мероприятия	Прогно- зируем ый результ ат	Критерии оценки результата	Предполагае мые проблемы (риски)
I этап – адаптаци онно- диагност ический	1. Изучение литературы, рекомендаций по вопросам методической поддержки молодых специалистов. 2. Изучение нормативно - правовой базы. 3. Определение участников реализации основных задач программы, ответственных за реализацию. 4. Разработка и корректировка модели взаимодействия наставников и наставляемых. 5. Диагностика профессиональных дефицитов и личностных затруднений с целью определения основных направлений предстоящей деятельности. 6. Составление плана деятельности по актуальным направлениям. 7. Разработка и утверждение единой схемы оценки профессиональной деятельности молодого		1. Обеспечено повышение мастерства всех участников по итогам эффективности деятельности в обозначенном направлении.	1. Перегрузка педагогов, участвующих в реализации программы. 2. Недостаточная мотивация педагогов 3. Смена кадрового состава.



	<p>специалиста, взаимодействия наставника и наставляемого. 8.Определение партнёров на уровне муниципалитета и республики.</p>			
<p>II этап - коррекционно-развивающих</p>	<p>1.Разработка и реализация содержания мероприятий: - Школа молодого педагога. - Анкетирование, беседы, тестирование, тренинги. - Индивидуальные консультации. Практические консультации. - Краткосрочные педагогические практики. - Взаимопосещение уроков, образовательных событий. - Теоретические и практические семинары по проектированию современных уроков. - Посещение открытых уроков. - Мини дискуссии. - Блиц – опросы. - Деловые игры. - Круглые столы. - Мастер – класс. - Методические недели. - Конкурсы. 2. Диагностика профессиональных дефицитов и личностных затруднений педагогов с целью выявления проблем, корректировки предстоящей деятельности).</p>		<p>1.Повышение профессиональной компетентности и молодых педагогов 2. Повышение качества образования. 3. Вовлечение молодых специалистов 2,3 года пребывания в профессии в наставничество 4. Увеличение числа педагогов, владеющих современными образовательными технологиями (СОТ).</p>	<p>1.Недостаточность квалифицированных кадров, способных обеспечить проведение теоретических и практических семинаров. 2. Низкая посещаемость мероприятий в силу загруженности педагогов 3. Недостаточная мотивации педагогических кадров к наставнической деятельности</p>

	3. Корректировка программы профессионального развития.			
III этап – аналитический.	<p>1. Мониторинг реализации индивидуальных программ профессионального развития, диагностика профессиональных и личностных затруднений.</p> <p>2. Разработка методических рекомендаций по систематическому сопровождению молодых специалистов.</p> <p>3. Представление опыта взаимодействия наставников и наставляемых на уровне образовательной организации с привлечением партнеров из региона; взаимодействия молодых специалистов 1,2, 3 года профессиональной деятельности.</p> <p>4. Участие в методических мероприятиях и профессиональных конкурсах.</p> <p>5. Подготовка аттестационного портфолио.</p>		<p>1. Повышение профессионализма наставника и наставляемого.</p> <p>2. Повышение качества образования. Положительная оценка опыта. Транслируемость. Рост показателей по всем разделам мониторинга.</p>	<p>1. Недостаточный уровень рефлексивной компетенции участников проекта.</p> <p>2. Выполнение плана мероприятий не в полном объеме.</p>



## Положение о «Школе молодого педагога»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом образовательного учреждения и регламентирует работу «Школы молодого педагога».

1.2. «Школа молодого педагога» является структурной частью системы методической службы школы и субъектом внутришкольного управления.

1.3. В своей деятельности «Школа молодого педагога» руководствуется Законом РФ «Об образовании» и настоящим Положением.

1.4. «Школа молодого педагога» представляет собой форму обучения молодого специалиста в период вхождения его в должность.

1.5. Участниками «Школы молодого педагога» являются следующие категории:

- учителя, имеющие стаж работы менее 3-х лет;
- учителя, имеющие длительный перерыв в педагогической деятельности.

### 2. Основные цели и задачи

2.1. Целью создания «Школы молодого педагога» является адаптация начинающих педагогов к профессиональной деятельности, содействие профессиональному становлению молодых специалистов.

2.2. Задачи:

- выявлять базовые профессиональные потребности молодых педагогов и содействовать их разрешению;
- удовлетворять потребности молодых педагогов в непрерывном образовании и оказывать им помощь в преодолении их профессиональных затруднений;
- помочь молодым педагогам внедрить современные подходы и передовые педагогические технологии в образовательный процесс и повышать уровень информационно - методической культуры;
- пропагандировать педагогическое мастерство опытных учителей и оказывать помощь в совершенствовании знаний методики и педагогики;
- формировать навыки в проведении диагностики и самодиагностики;
- содействовать формированию и развитию мотивации начинающих педагогов к профессиональной деятельности, потребности в постоянном саморазвитии и совершенствовании;
- способствовать развитию профессионально значимых личностных качеств, индивидуального стиля учителя, созданию оптимальных условий для творческого роста молодых специалистов.

2.3. Основные направления деятельности ШМП:

- 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. Организационная структура

3.1. В состав «Школы молодого педагога» (далее – ШМП) входят молодые специалисты, их наставники, руководители предметных МО, заместитель директора по методической работе.

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

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

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

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

3.6. ШМП имеет право привлекать к проведению обучения педагога-психолога и других работников образовательной организации, готовых к передаче педагогического опыта.

### 4. Организация деятельности

«Школа молодого педагога» в соответствии с целями и задачами организует следующую деятельность:

4.1. Изучает работу молодых специалистов, выявляет проблемы и трудности.

4.2. Проводит анкетирование с целью выявления личностных качеств, уровня профессионального мастерства, сферы и направленности интересов молодых педагогов.

4.3. Организует процесс обучения педагогов в следующих формах:

- лекции;
- круглые столы;
- обучающие семинары по учебно-методическим вопросам;
- учебно-методические конференции;
- методические совещания;
- обучение в процессе контроля заместителями директора, руководителями методических объединений;
- открытые занятия, мастер - классы;
- изучение передового педагогического опыта;
- изучение современных образовательных и педагогических технологий;
- отчеты молодых учителей по вопросам организации учебной деятельности и профессиональному самообразованию.

4.4. В ШМП ведётся следующая документация:

- перспективный план работы ШМП;



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

## **5. Права и обязанности членов ШМП.**

### **5.1. Члены ШМП имеют право:**

- использовать материальную базу образовательного учреждения для самообразования;
- участвовать в научных и учебно-методических конференциях, семинарах, совещаниях, творческих и педагогических мастерских, презентуя наработанный опыт;
- получать необходимую для выполнения своих функций информацию у заместителей директора и руководителей всех структурных подразделений, знакомиться с документами по вопросам обеспечения образовательной и методической деятельности;
- получать консультативную помощь от администрации образовательной организации (методиста, опытных педагогов, педагогов-наставников);
- присутствовать на занятиях своих коллег (с их предварительного согласия и по согласованию с руководителем ШМП);
- вносить предложения по совершенствованию деятельности ШМП, планировании деятельности ШМП;
- повышать свою квалификацию.

### **5.2. Члены ШМП обязаны:**

- регулярно посещать занятия ШМП;
- выполнять индивидуальные планы работы в полном объеме, исполнять поручения руководителя ШМП в рамках должностных инструкций;
- участвовать в мероприятиях, организуемых ШМП;
- соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка;
- представлять отчет по вопросам организации учебной деятельности и профессиональному образованию.

Примерный план работы Школы молодого педагога  
для общеобразовательных учреждений (1)

Цель: учиться быть учителем.

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

№	Тема занятий	Сроки	Ответственные
<b>1 год</b>			
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»	сентябрь	Молодые педагоги. Заместитель директора по НМР или УВР. Педагог-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	Руководители МО. Зам. директора по НМР или 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 наболевшем. О работе в классах, сложности и проблемы.	январь	Психолог школы. Учителя-наставники. Начинающие учителя.
4.	Неделя молодого учителя и наставника. Проведение опытными педагогами открытых уроков. Круглый стол. Подведение итогов. Советы молодым.	февраль	Зам. Директора по НМР или УВР. Учителя-предметники.
5.	Конкурс «Открой себя, педагог!»	февраль - апрель	Зам.директора по НМР или УВР
<b>2 год</b>			
1.	Теоретический семинар «Принципы отбора содержания обучения и его учебно-тематическое планирование». Консультации по ведению школьной документации.	сентябрь	Зам.директора по НМР или УВР Методист



2.	Практикум «Требования к современному уроку» Психологический тренинг «Как сбросить напряжение»	ноябрь	Зам. директора Руководители МО Методист
3.	Посещение уроков у учителей- предметников. Отчет о посещении Расскажи о наболевшем, о работе в классах, сложности и проблемы.	январь	Зам. директора по НМР или 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 НМР или УВР
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	
<b>3 год</b>			
1.	Теоретический семинар «Классное руководство. Составление характеристики класса с учётом возрастных особенностей учащихся» Консультации по ведению школьной документации.	сентябрь	Зам. директора по ВР МО классных руководителей Зам. директора по НМР или УВР.
2.	Практикум «Внеклассная работа по предмету. Методика работы с одарёнными детьми» Психологический тренинг «Развитие саморегуляции»	ноябрь	Зам. директора по НМР или 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 НМР или УВР.
4.	Круглый стол «Методическая выставка достижений молодого учителя»	март	Зам. директора по НМР или УВР.

5.	Успешность педагогической деятельности. «Наказ бывшего стажёра». Конкурс «Открой себя, педагог!»	март-апрель	Зам. директора по НМР или УВР.
6.	Участие в работе МО	в течении года	
7.	Участие в конференциях, семинарах различного уровня	в течении года	
8.	Участие в предметных декадах	январь-май	



**Примерный план работы Школы молодого педагога (2)**

**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 проведению педсоветов, семинаров, конференций, к работе учебно-методических объединений.
- Посещение уроков молодых специалистов.
- Отслеживание результатов работы молодого учителя, педагогическая диагностика.
- Организация разработки молодыми специалистами дидактического материала, электронных учебных материалов и др.

### Планирование работы 1 год

#### 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 ШМП, тренинги, 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 ШМП №1. Нормативно-правовая документация, регламентирующая деятельность педагога. Понятия «стандарт», «планируемые результаты», «программа», «календарно-тематическое планирование», «поурочное планирование». Изучение инструкции по заполнению классных журналов.	сентябрь	Зам. 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	Зам. директора по НМР или УВР
7	Составление перспективных индивидуальных планов молодых специалистов	сентябрь, в течение месяца	Молодые специалисты, зам. директора по НМР или УВР
8	Занятие ШМП № 2. Поурочное планирование: формулировка цели, постановка задач урока, структура урока. Различные классификации типологии уроков. Типы, виды уроков.	октябрь	Зам. директора по НМР или УВР
9	Посещение молодыми специалистами уроков опытных педагогов, обсуждение	октябрь	Зам. директора по НМР или УВР, молодые специалисты
10	Занятие ШМП № 3. Самоанализ урока (занятия, мероприятия). Критерии самоанализа урока/мероприятия. Схемы самоанализа	декабрь	Зам. директора по НМР или УВР
11	Выбор молодым педагогом темы по самообразованию		Молодые специалисты, зам. директора по НМР или УВР

12	Взаимопосещение молодыми педагогами и наставниками уроков. Обсуждение, самоанализ, анализ.	Декабрь	Зам. директора по НМР или УВР, молодые специалисты
13	Промежуточный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью наблюдения и диагностики затруднений, выявления и предупреждения ошибок в работе.	январь, в течение месяца	Зам. директора по НМР или УВР
14	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	Зам. директора по НМР или УВР, психолог, социальный педагог
15	Занятие ШМП № 5. Требования к анализу урока. Схемы анализа урока. Составление карты анализа урока. Анализ методических разработок уроков (занятий, мероприятий)	февраль	Зам. директора по НМР или УВР
16	Посещение уроков опытных педагогов, обсуждение, составление карты анализа урока	март	Зам. директора по НМР или УВР, молодые
17	Промежуточный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью изучения уровня готовности учителя к работе в условиях образовательной организации	апрель	Зам. директора по НМР или УВР, педагог-психолог
18	Повторное анкетирование молодых специалистов для выявления профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе. Анализ первичных и повторных анкет.	май	Педагог-психолог. Зам. директора по НМР или УВР
19	Заседание ШМП № 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	Зам. директора по НМР или УВР, молодые специалисты, учителя-наставники
20	Составление отчета работы ШМП за учебный год.	июнь	Зам. 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	Зам. 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	Педагог-психолог
4	Занятие ШМП №1. Составление календарно-тематического планирования по предмету. Составление плана по самообразованию.	сентябрь	Зам. 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	Зам. директора по НМР или УВР

6	Занятие ШМП №2. Система воспитательной работы в классном коллективе. Составление плана воспитательного часа, родительского собрания. Составление психолого-педагогической характеристики класса. Составление воспитательного плана работы	Октябрь	Зам. директора по ВР, педагог-психолог
7	Посещение уроков опытных педагогов, обсуждение	октябрь	Зам. директора по НМР или УВР, наставник, молодые специалисты
8	Взаимопосещение уроков, анализ, обсуждение	ноябрь	Зам. директора по НМР или УВР, наставник, молодые специалисты
9	Лекторий «Психолого-педагогическая культура учителя»	декабрь	Педагог-психолог
10	Персональный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью изучения работы молодого специалиста за определенный период времени	январь	Зам. директора по НМР или УВР, наставник
11	Занятие ШМП №3. Современные педагогические технологии. Использование инновационных технологий в учебном процессе. Выбор темы самообразования	январь	Зам. директора по НМР или УВР
12	Изучение опыта творчески работающих педагогов школы, посещение уроков	февраль	Зам. директора по НМР или УВР, наставник, молодые специалисты
13	Занятие ШМП №4. Портфолио учителя. Использование учебно-дидактических материалов в учебном процессе. Создание банка педагогических новинок, дидактического материала.	фарт	Зам. директора по НМР или УВР



14	Взаимопосещение уроков, анализ, обсуждение	март		Зам. директора по НМР или УВР, наставник, молодые специалисты
15	Проведение открытого урока/внеклассного мероприятия в рамках предметной декады УМО-	по декад	графику УМО	Зам. директора по НМР или УВР, молодые специалисты
16	Анкетирование молодых специалистов «на выходе»	май		Педагог-психолог
17	Заседание ШМП №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		Зам. директора по НМР или УВР, молодые специалисты, наставник
18	Составление отчета работы ШМС за учебный год.	июнь		Зам. 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	Зам. 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 ШМП №1. Понятия «Элективные курсы», «Прикладные курсы», «Факультативные курсы». Правила составления авторской программы элективных, прикладных, факультативных	сентябрь	Зам. директора по НМР или УВР, психолог
5	Обзорный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью общего ознакомления с профессиональным уровнем работы молодого специалиста.	сентябрь	Зам. директора по НМР или УВР, наставник
6	Проведение открытого урока/внеклассного мероприятия в рамках предметной декады МО	по графику декад МО	Зам.директора по НМР или УВР, молодые специалисты
7	Посещение уроков опытных педагогов, обсуждение	октябрь	Зам.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	Зам.директора по НМР или УВР, педагог-психолог
9	Взаимопосещение уроков, анализ, обсуждение	ноябрь	Зам.директора по НМР или УВР, наставник, молодые специалисты



10	Занятие ШМП №3. Планирование работы с учащимися с низкой мотивацией к обучению. Формы и методы коррекционной работы. Методы диагностики, критериального оценивания	январь	Зам.директора по НМР или УВР
11	Изучение опыта творчески работающих педагогов школы, посещение уроков	январь	Зам. 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	Зам.директора по НМР или УВР, наставник
13	Проведение открытого классного часа	март	Молодые специалисты, зам.директора, наставник
14	Организация и проведение декады молодого специалиста (открытые уроки, внеклассные мероприятия, отчетные выступления)	апрель	Зам.директора по НМР или УВР
15	Анкетирование молодых специалистов «на выходе» на выявление профессиональных затруднений.	май	Педагог-психолог
16	Заседание ШМП №4. Итоги работы, анализ деятельности молодого специалиста. Характеристика МС. Определение необходимости продолжения работы по оказанию учителям наставнической помощи	май	Зам.директора по НМР или УВР, наставники
17	Составление отчета работы ШМС за учебный год.	июнь	Зам.директора по НМР или УВР

**Перспективный индивидуальный план самообразования  
молодого специалиста на 202\_\_ - 202\_\_ учебные года**

Методическая	тема	школы:
Методическая	тема	УМО:
Методическая	тема	учителя:

Цель: \_\_\_\_\_

Задачи:

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

Ожидаемые результаты: \_\_\_\_\_

Направления самообразования:

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



База данных по молодым специалистам

Форма 1

Качественный состав молодых специалистов

№	ФИО молодого специалиста	Должность, с какого времени этой должности	Дата рождения	Образование, заведение, специальность по диплому	учебное	Пед. стаж	Возраст

Форма 2

Список молодых специалистов по уровням подготовленности

№	ФИО молодого специалиста	Предмет	Уровень подготовленности	Стаж
			1 уровень теоретический (адаптационный) —	1
			2 уровень теоретическо-апробационный —	2
			3 уровень апробационный (контрольнооценочны) —	3

Форма 3

Наставники молодых специалистов

№	ФИО молодого специалиста	Предмет	Стаж	ФИО наставника	Категория

## 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 видеозаписи проведенных мероприятий (выставки, предметные экскурсии, брейн-ринги...)

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 карта оценки эффективности профессиональной деятельности молодых специалистов общеобразовательных учреждений

Показатель	Критерии	Результат (молодые педагоги)	Результат (в целом по школе)	Результат в сравнении (ниже-выше-на уровне)
Успеваемость по классу	100%			
Качество знаний	Не менее 50%			
Мотивация к педагогической деятельности (методика К. Замфир в модификации А. Реана)	Внутренняя, внутренняя положительная			
Знание нормативно-правовой базы	Полное			
Вовлечённость обучающихся в исследовательскую, проектную деятельность	Не менее 20%			
Организация взаимодействия с родителями и учащимися (по итогам мониторинга «Уровень удовлетворённости ребёнка и родителей школьной жизнью изуча по методике Степанова Е.Н.»)	Не менее 2,7 баллов			
Профессиональная подготовка (посещение семинаров, курсовая подготовка, посещение мастер – классов, открытых уроков)	Активное посещение, отсутствие только по уважительной причине			
Эффективность урока с позиции личносно –	баллов			



ориентированного подхода				
Эффективность урока с позиции системно – деятельностного подхода	баллов			
Педагогическое портфолио (уровень системности и содержательности участия в конкурсах педагогического мастерства по итогам года)	Систематическое пополнение разделов			
Эффективность профессиональной деятельности (мониторинг)	баллов			
Профессиональная компетентность (мониторинг)	баллов			
Готовность к саморазвитию и самообразованию (Выявление способности молодых специалистов к саморазвитию и самообразованию (по методике В. И. Андреева).	баллов			
Уровень готовности к инновационной деятельности				
Уровень самоудовлетворённости педагогической деятельностью				

*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 нуждаются 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 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 оснащённостью 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, сходитьсь 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



Анкета № 4 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 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 попадаю
	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
	в) ушел бы, не задумываясь

**Комплекс анкет для изучения затруднений педагогов на начальном этапе профессиональной карьеры**

**Анкета № 1** (Авторы: С. В. Данилов, Л. П. Шустова, Т. В. Володина)

*Уважаемые коллеги!*

*Данный опрос проводится с целью организации сопровождения учителя/воспитателя на начальном этапе профессиональной карьеры, содействия его профессиональному росту и развитию.*

*Убедительно просим Вас ответить на вопросы анкеты.*

1.	<b>Каждый педагог, начинающий профессиональную деятельность, сталкивается с различными затруднениями. Из приведённых ниже вариантов отметьте три, которые могут вызывать у вас наибольшие сложности:</b>
А)	подготовка урока
Б)	проведение урока
В)	подготовка внеурочного мероприятия
Г)	проведение внеурочного мероприятия
Д)	отношения и общение с учащимися
Е)	отношения и общение с коллегами
Ж)	отношения и общение с администрацией
З)	отношения и общение с родителями
И)	собственные состояния, самочувствие, переживания
К)	другое (напишите, что)
2.	<b>При подготовке урока или внеурочного мероприятия значительными трудностями для вас являются (отметьте не более трёх вариантов ответа):</b>
А)	недостаток теоретических знаний
Б)	дефицит предметной и методической литературы, готовых разработок уроков и внеурочных мероприятий
В)	сложности в поиске и подготовке презентационных материалов
Г)	распределение времени на различные виды работы
Д)	ограниченный репертуар методических приёмов, техник, способов работы
Е)	нехватка времени на подготовку
Ж)	опасение допустить теоретическую или методическую ошибку
З)	отсутствие возможности обратиться за советом и помощью к коллегам
И)	другое (напишите, что)
3.	<b>При проведении урока или внеурочного мероприятия вы часто сталкиваетесь (отметьте не более трёх вариантов ответа):</b>
А)	с отсутствием у детей желания учиться
Б)	с нарушениями школьниками дисциплины
В)	с конфликтными взаимоотношениями школьников между собой