

Министерство образования Саратовской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»



Программа адаптации молодых и малоопытных специалистов в ГАПОУ СО «Балаковский политехнический техникум»

Профессиональная адаптация преподавателя - это процесс активного приспособления личности к новым условиям труда, вхождения ее в систему многосторонней деятельности, общения и установления взаимоотношений с педагогическим, родительским, ученическим коллективами.

Профессиональная адаптация зависит не только от приобретения знаний и сформированности профессиональных умений и навыков, но и от наличия профессионально значимых личностных качеств.

Успешное становление преподавателя в личностном и профессиональном плане происходит, когда он приступает к самостоятельной работе. Молодой преподаватель, начинающий свою педагогическую деятельность в Техникуме, нередко теряется. Знаний, полученных в вузе, достаточно, но практика Техникума показывает, что начинающим преподавателям не хватает педагогического опыта. Поэтому молодым преподавателям нужна постоянная методическая помощь. От рационального распределения приоритетов в работе с начинающими педагогами зависит эффективность процесса профессиональной адаптации. Чтобы молодые специалисты с первых дней в Техникуме чувствовали себя комфортно и уверенно во всех отношениях, чтобы у них не возникло разочарование в своей профессии, необходимо грамотно построить работу по их адаптации с постановкой цели и задач.

Цель: Сформировать профессионально-адаптированного компетентного молодого преподавателя.

Задачи:

1. Создание условий для профессиональной адаптации молодых преподавателей в коллективе.
2. Выявление затруднений в профессиональной практике и принятие мер по их предупреждению в дальнейшей работе.
3. Обеспечение постепенного вовлечения молодых преподавателей во все сферы жизни Техникума.
4. Включение преподавателей в самообразовательную и исследовательскую деятельность.
5. Формирование творческой индивидуальности молодого преподавателя.
6. Развитие профессионального мышления и готовности к инновационным преобразованиям.

Направления работы с молодыми преподавателями в Техникуме:

1. Углубление научных знаний и повышение научно-методического уровня.
2. Формирование профессионально значимых умений.
3. Овладение научным стилем речи и культурой педагогического общения.
4. Развитие способности работать в коллективе (команде).
5. Освоение корпоративных норм поведения.
6. Освоение методики научно-исследовательской деятельности.

Формы работы по адаптации молодых преподавателей в коллективе Техникума:

1. Организация наставничества:

Наставник:

- помогает проанализировать учебные программы, пояснительные записки к ним, разработать УМК;
- помогает составить календарно-тематические планы, подобрать материал для занятий, практических и лабораторных работ, контроля знаний обучающихся;
- оказывает методическую помощь в подготовке уроков, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, учебников и учебных пособий, дополнительной литературы, а также в выборе форм проведения занятий, контроля знаний;
- посещает отдельные занятия или воспитательные мероприятия, проводимые молодым специалистом с последующим анализом;
- организует посещение уроков коллег по цикловой комиссии и уроков лучших преподавателей техникума с последующим совместным обсуждением и анализом;

- проводить консультации по актуальным вопросам преподавания, практической подготовки студентов, подготовки и проведения экзаменов, защиты курсовых и дипломных работ и т.д.;

- помогает подобрать методическую литературу для самообразования, направлять и контролировать работу подшефного по данному направлению.

2. Организация работы «Школы начинающего преподавателя»:

№ п/п	Содержание деятельности	Ответственный	Срок исполнения
1	Ознакомление с локальными нормативными актами техникума (положениями, инструкциями и др.), регламентирующими образовательный процесс. Ведение учебного журнала.	зам. директора по УР, НМР, методист	сентябрь
2	Занятие 1. Современное занятие, диагностика и самодиагностика. Планирование триединой цели занятия. Составление плана занятия.	методист	сентябрь
3	Занятие 2. Формирование УМК по специальностям и профессиям ФГОС СПО: разработка и корректировка рабочих программ, календарно-тематических планов, методических пособий.	методист	октябрь
4	Занятие 3. Формы и методы работы на занятии. Современные образовательные технологии.	методист	ноябрь
5	Занятие 4. Оказание помощи по составлению ФОСа, структурного анализа.	методист	декабрь
6	Занятие 5. Преодоление психологических барьеров в профессиональной деятельности	психолог	январь
7	Занятие 6. Анализ и самоанализ занятия.	методист	февраль
8	Занятие 7. Использование современных педагогических технологий в процессе обучения.	методист	март
10	Занятие 8. Здоровьесберегающие технологии. Организация занятий с различными категориями обучающихся.	методист	апрель
11	Подведение итогов работы «Школы начинающего преподавателя». Проведение открытых занятий молодыми педагогами	зам. директора по НМР, методист	май
12	Презентация информационных ресурсов по дисциплинам и модулям, в том числе и ресурсов библиотеки техникума.	зав. библиотекой	в течение года
13	Контроль проведения занятий молодыми специалистами	зам. директора по УР, НМР, УВР, методист	в течение года
14	Проверка поурочных планов занятий. Проверка оформления учебного журнала	зам. директора по УР, НМР, методист	в течение года
15	Заполнение зачетных ведомостей, экзаменационных ведомостей	зам. директора по УР, НМР, методист	в течение года
16	Индивидуальные консультации слушателям школы начинающего преподавателя	зам. директора по УР, НМР, методист	в течение года

3. Организация работы административно-управленческого персонала:

Директор Техникума:

- знакомит молодого преподавателя с Техникумом, педагогическим коллективом;
- разъясняет ему права и обязанности преподавателя;
- определяет должностные обязанности;
- назначает из опытных преподавателей наставника;
- на педагогическом совете представляет педагогическому коллективу молодого преподавателя.

Заместитель директора по учебной работе:

- знакомит с требованиями организации учебного процесса, с системой отчетности в Техникуме;
- знакомит с нормативной документацией организации учебно-воспитательного процесса в Техникуме;
- определяет рабочее место преподавателя;
- знакомит с условиями работы и проводит с ним индивидуальные беседы;
- посещает отдельные занятия или воспитательные мероприятия, проводимые молодым специалистом с последующим анализом.

Заместитель директора по научно-методической работе:

- знакомит с преподавателями, методической темой и научно-методическим планом работы Техникума;
- знакомит с учебными и рабочими программами, другими методическими материалами;
- посещает отдельные занятия или воспитательные мероприятия, проводимые молодым специалистом с последующим анализом.

Методист:

- помогает правильно оформить необходимую учебно-методическую документацию;
- проводит занятия в «Школе начинающего преподавателя»;
- посещает отдельные занятия или воспитательные мероприятия, проводимые молодым специалистом с последующим анализом.

Специалист по охране труда и технике безопасности

- проводит инструктажи по ОТ при проведении мероприятий с обучающимися;
- осуществляет контроль выполнения правил по ОТ.

4. Организация работы педагога-психолога:

№п/п	Содержание деятельности	Ответственный	Срок исполнения
1	Лекция на тему «Особенности подросткового возраста»	Куликов М. Н.	сентябрь
2	Входное тестирование на предмет социально-психологической адаптации (опросник ПДА)	Куликов М. Н.	сентябрь-октябрь
3	Занятие 1. Команда – сплочение группы	Куликов М. Н.	октябрь
4	Занятие 2. Эмоциональное состояние преподавателя.	Куликов М. Н.	декабрь
5	Занятие 3. Психология манипуляций	Куликов М. Н.	февраль
6	Занятие 4. Практикум по социально-психологической адаптации	Куликов М. Н.	апрель
7	Контрольное тестирование по социально-психологической адаптации	Куликов М. Н.	апрель
8	Консультации (по запросу)	Куликов М. Н.	в течение учебного года

Сроки и этапы реализации программы:

Программа по адаптации молодых и малоопытных специалистов в Техникуме является ежегодной и рассчитана на один учебный год (сентябрь – май).

Этапы выполнения программы:

Организационный: подготовка всей необходимой документации.

Практический: реализация мероприятий, направленных на создание условий для профессиональной адаптации, достижение успешного личностного и профессионального развития.

Планируемые результаты:

1. Психолого-педагогическая адаптация молодых специалистов, успешное вхождение их в коллектив техникума, овладение коммуникативной культурой в общении с педагогами, обучающимися, родителями.

2. Овладение молодыми специалистами методами и приёмами сопровождения обучающихся с учётом возрастных и индивидуальных особенностей своих воспитанников.

3. Овладение приёмами для создания собственных методических разработок, использование современных технических средств обучения. Рост профессиональной компетентности молодых педагогов.