

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
«РОВЕНЬКОВСКИЙ ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГОУ СПО ЛНР «РТЭК»)**

РАССМОТРЕНО

На заседании методического совета  
«30» августа 2023 г.

Протокол № 4 от 30.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора ГОУ СПО ЛНР «Ровеньковский  
технико-экономический колледж»

 А. С. Дудник

**План работы школы молодого преподавателя  
на 2023 – 2024 учебный год**

Ровеньки  
2023

## Содержание

Введение

1. План работы с молодыми специалистами.
2. Планирование работы – 1 год. Молодые специалисты 1 уровня. Этап – теоретический (адаптационный).
3. Планирование работы – 2 год. Молодые специалисты 2 уровня. Этап – теоретико-апробационный (проектировочный).
4. Примерный перспективный индивидуальный план самообразования молодого преподавателя.
5. Примерный образец отчета молодого специалиста о проведенной работе.
6. Организация деятельности преподавателя-наставника с молодыми преподавателями.
7. Качественный состав молодых преподавателей.
8. Материалы социометрических исследований.

## **ВВЕДЕНИЕ**

Школа молодого педагога представляет комплекс семинаров, круглых столов, практикумов. Это теоретические и практические занятия по психологии, педагогике, тренинги, тесты, открытые уроки, выставки педагогических находок. Итогом учебного года может быть самопрезентация молодых специалистов, где они могут представить результаты своей профессиональной деятельности.

Работа Школы молодого педагога направлена на ликвидацию трудностей, возникающих в области:

- правовой грамотности;
- организации учебно-воспитательного процесса;
- методики преподаваемых предметов;
- организации работы с группой и родителями обучающихся;
- самопрезентации, раскрытия творческого потенциала;
- психологической адаптации молодого педагога.

### **Ожидаемые результаты**

Предполагается, что в результате реализации программы молодые специалисты будут способны:

1. Осмыслить свою роль в обществе через знакомство с нормативно-правовой базой, необходимой для работы учителя.

2. Применять различные методические приемы в своей профессиональной деятельности, адекватно адаптируя их к реальным образовательным ситуациям;

3. Проводить анализ и рефлекссию деятельности, выявлять причины своих профессиональных затруднений и выбирать методы их устранения;

4. Выстроить психологический контакт с педагогическим, студенческим, родительским коллективами.

5. Грамотно презентовать и предъявлять себя, как специалиста и свою профессиональную деятельность через современные формы.

6. Участвовать в профессиональных мероприятиях: конкурсах, семинарах, конференциях.

И самое главное, что у молодых педагогов повысится интерес к профессии, сформируется внутренняя мотивация на успех.

Школа молодого педагога предполагает использование активных форм и методов обучения, создание и разрешение проблемных ситуаций, проведение семинаров, тренингов и консультаций. Систематическая работа по обновлению методических материалов на сайте колледжа и сотрудничество с Интернет-сообществами (позиционирование себя как педагога на собственной Интернет-странице).

## ПЛАН РАБОТЫ С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ

**Цель:** оказание практической помощи молодым специалистам (малоопытным педагогам) в вопросах совершенствования теоретических и практических знаний и повышение их педагогического мастерства.

### **Задачи:**

1. Продолжить формирование у молодых специалистов потребности в непрерывном самообразовании, к овладению новыми формами, методами, приёмами обучения и воспитания обучающихся, умению практической реализации теоретических знаний.

2. Помочь преподавателю, опираясь в своей деятельности на достижения педагогической науки и передового педагогического опыта, творчески внедрять идеи в учебно-воспитательный процесс.

3. Ликвидировать недостаток знаний, формировать профессиональные умения, необходимые для выполнения должностных функций.

4. Способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности; вооружить начинающего педагога конкретными знаниями и умениями применять теорию на практике.

### **Прогнозируемый результат:**

1. Умение планировать учебную деятельность, как собственную, так и студенческую, на основе творческого поиска через самообразование.

2. Становление молодого педагога как преподавателя-профессионала.

3. Повышение методической, интеллектуальной культуры преподавателя.

4. Овладение системой контроля и оценки знаний обучающихся.

5. Умение проектировать воспитательную систему, работать с группой на основе изучения личности студента, проводить индивидуальную работу.

### **Формы работы:**

- индивидуальные, коллективные, консультации;
- посещение уроков;
- мастер-классы, семинары, открытые уроки;
- теоретические выступления, защита проектов;
- наставничество;
- анкетирование, микроисследования.

### **Основные виды деятельности:**

1. Организация помощи начинающим педагогам в овладении педагогическим мастерством через изучение опыта лучших педагогов колледжа.

2. Проведение опытными педагогами «Мастер-классов» и открытых уроков.

3. Привлечение молодых специалистов к подготовке и организации педсоветов, семинаров, конференций, к работе цикловых комиссий.

4. Посещение уроков молодых специалистов.

5. Отслеживание результатов работы молодого педагога, педагогическая диагностика.

6. Организация разработки молодыми специалистами дидактического материала, электронных учебных материалов и др.

# ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ – 1 ГОД

## Молодые специалисты 1 уровня Этап – теоретический (адаптационный).

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

### Задачи:

- определить сформированность профессионально значимых качеств с целью разработки адаптационной программы профессионального становления молодого преподавателя;
- сформировать навыки самоорганизации и активности;
- 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», тренинг, заседания круглого стола.

№	Содержание	Сроки
1	Разработка и утверждение плана работы «ШМП» на 2023/2024 учебный год	До 01 сентября
2	Закрепление молодых специалистов за педагогами- наставниками приказом директора	До 10 сентября
3	Анкетирование молодых специалистов «на входе»	До 25 сентября
4	Занятие «ШМП». Теоретическое занятие. Понятия «ООП», «примерная программа», «авторская программа», «рабочая программа», «календарно-тематическое планирование», «поурочное планирование». Изучение инструкции по заполнению журналов теоретического обучения	Сентябрь
5	Обзорный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью общего ознакомления с профессиональным уровнем работы молодого специалиста.	Октябрь, ноябрь в течение месяца
6	Распределение молодых специалистов по уровням, составление качественного состава.	До 1 октября
7	Занятие «ШМП». Поурочное планирование: формулировка цели, постановка задач урока, структура урока. Различные классификации типологии уроков. Типы, виды уроков	Октябрь
8	Посещение уроков опытных педагогов, обсуждение	Декабрь
9	Занятие «ШМП». Самоанализ урока/мероприятия. Критерии составления самоанализа урока/мероприятия	Январь
10	Взаимопосещение уроков, анализ, обсуждение	Февраль
11	Предупредительный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью наблюдения и диагностики на предмет выявления и предупреждения ошибок в работе молодого специалиста	Март, в течение месяца

12	Заседание круглого стола. Тренинг «Педагогические ситуации. Трудная ситуация на уроке и выход из нее». Совместное обсуждение возникших проблем на уроке.	Апрель
13	Занятие «ШМП». Изучение методических разработок «Требования к анализу урока».	Май
14	Посещение уроков опытных педагогов, обсуждение, составление карты анализа урока	Май
15	Анкетирование молодых специалистов «на выходе» на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе. Заседание «ШМП». Подведение итогов работы за год. Составление молодым специалистом рефлексивного отчета деятельности, определение задач на новый учебный год.	Май
16	Отчет наставника о проделанной работе, анализ работы молодого специалиста	Май
17	Составление отчета работы «ШМУ» за 2023/2024 учебный год.	Июнь

## ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ – 2 ГОД

### Молодые специалисты 2 уровня

#### 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
1	Разработка и утверждение плана работы «ШМУ» на 2024/2025 учебный год	До 01 сентября
2	Закрепление молодых специалистов за педагогами-наставниками приказом директора	До 01 сентября
3	Анкетирование молодых специалистов на «входе» на предмет выявления педагогических запросов и методических затруднений.	До 10 сентября
4	Занятие «ШМП». Составление календарно-тематического планирования по предмету. Составление плана по самообразованию.	Июнь-август
5	Обзорный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью общего ознакомления с профессиональным уровнем работы молодого специалиста.	Октябрь, в течение месяца
6	Занятие «ШМП». Система воспитательной работы в группе. Составление психолого-педагогической характеристики группы. Составление воспитательного плана работы	Октябрь
7	Посещение уроков опытных педагогов, обсуждение	Октябрь
8	Взаимопосещение уроков, анализ, обсуждение	Ноябрь
9	Персональный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью изучения работы молодого специалиста за определенный период времени (по каждому МС)	Январь
10	Занятие «ШМП». Современные педагогические технологии. Использование инновационных технологий в учебном процессе. Работа над темой самообразования	Январь
11	Изучение опыта творчески работающих педагогов колледжа, посещение	Февраль

	уроков	
12	Занятие «ШМП». Портфолио преподавателя. Использование учебно-дидактических материалов в учебном процессе. Создание банка педагогических новинок, дидактического материала.	Март
13	Взаимопосещение уроков, анализ, обсуждение	Март
14	Проведение открытого урока/внеклассного мероприятия в рамках предметной недели	По графику
15	Анкетирование молодых специалистов «на выходе» на выявление профессиональных затруднений	Май
16	Заседание «ШМП». Подведение итогов работы за год. Составление молодым специалистом отчета деятельности, определение задач на новый учебный год. Отчет наставника о проделанной работе, анализ работы молодого специалиста	Май
17	Составление отчета работы «ШМП» за 2024/2025 учебный год.	Июнь

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН  
САМООБРАЗОВАНИЯ МОЛОДОГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ  
(МАЛООПЫТНОГО)  
на 202\_ – 202\_ учебный год**

Методическая тема учреждения: \_\_\_\_\_

Методическая тема преподавателя: \_\_\_\_\_

Цель: \_\_\_\_\_

Задачи: \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

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 обучающихся 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*)

## ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА О ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЕ

ФИО –

Должность –

Педагогический стаж –

Стаж работы в ГОУ СПО ЛНР «Ровеньковский технико-экономический колледж»

Нагрузка –

За отчетный 202\_ -202\_ учебный год мной осуществлялась работа по следующим направлениям:

1. Самообразование

1.1. Курсы повышения квалификации

1.2. Участие в семинарах, конференциях (тема, когда и где)

1.3. Изучение педагогической, научно-методической литературы

1.4. Взаимопосещение уроков (сколько уроков посетили)

2. Собственно-педагогическая деятельность:

2.1. Открытые уроки (тема, дата, группа).

2.2. Выступление на заседаниях ШМП, Педагогических советах, заседаниях ЦК, пр. (тема, дата).

2.3. Участие в конкурсах, семинарах, конференциях (достижение)

3. Работа с обучающимися:

3.1. Группы, в которых работал(а)

3.2. Качество успеваемости и знаний (в сравнительном разрезе по семестрам и за год).

3.3. Работа с одаренными обучающимися (участие в конкурсах, указать достижения).

3.4. Работа со слабоуспевающими обучающимися.

3.5. Работа с родителями, классное руководство

**Выводы:** итоги работы (степень выполнения плана работы, проблемы, с которыми столкнулись в течение года). Прогнозирование работы на новый учебный год (что планируете провести, где участвовать).

## ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ-НАСТАВНИКА С МОЛОДЫМИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ

В современных условиях выпускник колледжа должен в максимально короткие сроки адаптироваться в новых для него условиях практической деятельности. Сегодня наставничество заслуживает самого пристального внимания, в нем отражена жизненная необходимость выпускника учебного заведения получить поддержку опытного профессионала, который способен предложить практическую и теоретическую помощь на рабочем месте. Помощь наставника заключается в оказании помощи по анализу программ, конструированию урока, подборе методического и дидактического оснащения, работе с нормативными документами, соблюдении научной организации труда учителя, корректированию результативности профессиональной деятельности молодого учителя. Наставник не контролирует, а способствует быстрой адаптации молодого специалиста к педагогической деятельности в учреждении, предоставляя ему методическую, психолого-педагогическую, управленческую, нормативно-правовую информацию.

### План работы наставника с молодым специалистом

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок
<b>1. Организационно-педагогическая деятельность</b>		
1	Планирование работы с молодым специалистом на учебный год.	Сентябрь
2	Собеседование, анкетирование с молодым специалистом на предмет выявления запросов, трудностей.	Сентябрь
3	Ознакомление с планом работы учреждения образования, деятельностью учебно-методического объединения.	Сентябрь
4	Подготовка характеристика и с оценкой работы молодого специалиста за весь период адаптации.	Май
<b>2. Учебно-методическая деятельность</b>		
1	Изучение нормативной документации по предмету.	Сентябрь
2	Помощь в составлении планирования работы молодого специалиста, календарно-тематического планирования.	Сентябрь
3	Совместная подготовка и отбор дидактического материала для уроков/занятий.	В течение года
4	Помощь в разработке планов-конспектов уроков/занятий по теме или отдельного урока/занятия внеклассного мероприятия.	В течение года
5	Посещение уроков/занятий, внеклассных мероприятий и их последующий анализ.	В течение года
6	Консультации по вопросам методики преподавания и проведения внеклассных мероприятий.	В течение года
7	Отчет о проделанной работе на заседании ШМП объединения.	По плану ШМП
8	Помощь молодому специалисту в составлении отчета по итогам деятельности.	Май

**Примерный отчет наставника о проделанной работе с молодым специалистом ФИО молодого специалиста за 20\_\_ - 20\_\_ учебный год**

ФИО наставника –

Должность –

Категория –

1. Сколько уроков МС было посещено.
2. Какая методико-педагогическая помощь была оказана МС в течение года.
3. Какие недостатки были выявлены в работе МС.
4. Над чем необходимо работать МС в дальнейшем в целях ликвидации выявленных недостатков.
5. Прогнозирование работы на новый учебный год.

**Материалы социометрических исследований  
Анкета  
«Изучение затруднений в работе начинающего педагога»**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., учреждение образования)

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

# АНКЕТА

## для молодых педагогов

---

### ФИО специалиста

1. Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки?
    - Да
    - Нет
    - Частично
  2. Каких знаний, умений, навыков или способностей вам не хватает в начальный период педагогической деятельности (допишите)? \_\_\_\_\_
  3. В каких направлениях организации учебно-воспитательного процесса вы испытываете трудности?
    - в календарно-тематическом планировании
    - проведении уроков
    - проведении внеклассных мероприятий
    - общении с коллегами, администрацией
    - общении с обучающимися, их родителями
    - другое (допишите) \_\_\_\_\_
- Представляет ли для вас трудность:
- формулировать цели урока
  - выбирать соответствующие методы и методические приемы для реализации целей урока
  - мотивировать деятельность обучающихся
  - формулировать вопросы проблемного характера
  - создавать проблемно-поисковые ситуации в обучении
  - подготавливать для обучающихся задания различной степени трудности
  - активизировать обучающихся в обучении
  - организовывать сотрудничество между обучающимися
  - организовывать само и взаимоконтроль обучающихся
  - организовывать своевременный контроль и коррекцию знаний и умений обучающихся
  - развивать творческие способности обучающихся
  - другое (допишите) \_\_\_\_\_
5. Каким формам повышения квалификации своей профессиональной компетентности отдали бы вы предпочтение в первую, вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):
    - самообразованию
    - практикоориентированному семинару
    - курсам повышения квалификации
    - мастер-классам
    - творческим лабораториям
    - индивидуальной помощи со стороны наставника
    - методическим объединениям
    - Школе молодого учителя
    - другое (допишите) \_\_\_\_\_
  6. Если бы вам предоставили возможность выбора практико-ориентированных семинаров для повышения своей профессиональной компетентности, то в каком из них вы приняли бы участие в первую, во вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):
    - типы уроков, методика их подготовки и проведения
    - методы обучения и их эффективное использование в образовательном процессе
    - приемы активизации учебно-познавательной деятельности обучающихся
    - учет и оценка знаний обучающихся
    - психолого-педагогические особенности обучающихся разных возрастов

- регулирование конфликтных ситуаций
- формы работы с родителями
- формы и методы педагогического сотрудничества с обучающимися
- другое (допишите) \_\_\_\_\_

**Опросный лист по выявлению профессиональных затруднений педагогического работника общеобразовательной организации**

Показатели	Затруднения			
	Нет. Могу поделить опытом	Скорее нет, чем да	Скорее да, чем нет	Да. Хотелось бы получить помощь
<b>Общепедагогические затруднения</b>				
1. Знание и применение нормативно-правовых документов:				
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»				
- обновленные ФГОС				
- федеральный перечень учебников				
- стратегии и концепции (по направлению деятельности)				
2. Ориентация в отборе содержания обучения на основе научных данных, фактов, понятий, законов				
3. Использование здоровьесберегающих технологий				
4. Измерение образовательных результатов внеурочной деятельности				
5. Планирование своего рабочего времени для достижения результата				
6. Проведение рефлексии своей профессиональной деятельности, корректировка по результатам самооценки и внешней оценки				
<b>Методические затруднения</b>				
1. Разработка рабочих программ				
2. Выбор учебников и учебно-методической литературы в соответствии с требованиями ФГОС, в т.ч. обновленных ФГОС				
3. Составление и корректировка поурочного планирования				
4. Формирование индивидуального плана				
5. Знание типологии уроков по ФГОС				
6. Структура урока в соответствии с типологией				
7. Применение современных образовательных технологий при реализации ФГОС				
8. Использование разнообразных форм организации работы на уроке				
9. Составление плана, технологической карты урока				
10. Создание условий для достижения всеми обучающимися запланированных результатов				

освоения образовательной программы				
11. Методы и приемы мотивации обучающихся				
12. Формирование универсальных учебных действий				
13. Формирование навыков самооценки и рефлексии у обучающихся				
14. Обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся (знание СанПиН)				
15. Применение специальных педагогических подходов и методов обучения и воспитания обучающихся с ОВЗ				
16. Разработка и реализация адаптированных образовательных программ (АОП) для обучающихся с ОВЗ (в соответствии с ФГОС ОВЗ)				
17. Организация и сопровождение учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся (в том числе выполнение индивидуального проекта)				
18. Проведение диагностики уровня достижения планируемых результатов освоения ООП				
19. Оценка уровня достижения обучающимися предметных, метапредметных, личностных результатов освоения ООП				
20. Оценка динамики индивидуальных достижений обучающихся				
21. Инструментарий по оценке достижения планируемых результатов				
22. Банк оценочных процедур				
23. Внутренняя и внешняя оценка качества образования				
24. Организация индивидуальной работы с одаренными обучающимися и обучающимися, имеющими трудности в обучении				
<b>Психолого-педагогические затруднения</b>				
1. Знание и учет возрастных особенностей обучающихся при отборе содержания, форм и методов обучения				
2. Знание и применение диагностических методов оценки развития различных сторон психики личности обучающегося				
3. Организация сотрудничества с педагогом-психологом и социальным педагогом				
<b>Информационные затруднения</b>				
1. Использование возможностей информационно-коммуникационных технологий при осуществлении самостоятельного поиска и анализа информации, проведении уроков:				
работа с конструктором рабочих программ на портале Единое содержание общего образования ( <a href="https://edsoo.ru/constructor/">https://edsoo.ru/constructor/</a> )				
работа с текстовыми редакторами				
электронными таблицами				

браузерами				
2. Работа с электронными учебниками				
3. Создание презентаций				
4. Применение дистанционных образовательных технологий (для проведения уроков, внеурочной деятельности, коррекционной работы, работы с одаренными детьми и др.)				
<b>Коммуникативные затруднения</b>				
1. Обобщение, описание и представление своего педагогического опыта				
2. Способность разрешать конфликтные ситуации, оказывать поддержку партнерам по общению в проблемных и кризисных ситуациях				
3. Участие в профессиональных дискуссиях и обсуждениях, подготовка публичного выступления				
4. Представление опыта работы через участие в конкурсах профессионального мастерства				
5. Взаимодействие с коллегами с целью:				
обмена опытом				
организации совместной деятельности				
наставничества				
6. Взаимодействие с родителями обучающихся (в том числе индивидуальное консультирование родителей)				
7. Владение основами профессиональной речевой культуры				

# МОНИТОРИНГ, ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДИАГНОСТИКА БАЗА ДАННЫХ ПО МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ

Форма 1

Качественный состав молодых специалистов

№	ФИО	Должность, с какого времени на этой должности	Дата рождения	Националь ность	Образование, учебное заведение, специальность по	Пед. стаж	Возраст

Форма 2

Список молодых специалистов по уровням подготовленности

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

Приложение 3

## Анализ посещения урока

**ЦЕЛЬ ПОСЕЩЕНИЯ:** оказание методической помощи в рамках наставничества

ДАТА: \_\_\_\_\_

ГРУППА: \_\_\_\_\_

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ: \_\_\_\_\_

ПРЕДМЕТ: \_\_\_\_\_

ТЕМА УРОКА: \_\_\_\_\_

ЦЕЛЬ УРОКА: \_\_\_\_\_

Деятельность учителя	Баллы			Деятельность учащихся	Баллы		
	2	1	0		2	1	0
Организация урока				Организация урока			
1. Рациональность использования времени на уроке.				1. Готовность к уроку (наличие учебных принадлежностей, санитарное состояние кабинета)			
2. Оптимальность чередования смены видов деятельности на уроке.				2. Познавательная активность обучающихся.			
3. Целесообразность использования наглядности и ТСО.				3. Качество устных ответов.			
4. Рациональность методов и организационных форм работы.				4. Организация самостоятельной работы.			

5. Контроль за работой обучающихся, объективность оценки их УУД.			5. Наличие и эффективность коллективных (групповых) форм работы на уроке.		
6. Степень воспитательного воздействия урока на обучающихся.			6. Уровень развития общеучебных умений и навыков.		
7. Организация обратной связи с обучающимися.			7. Дисциплинированность, организованность и заинтересованность в учебном предмете.		
8. Соблюдение правил охраны труда и ТБ.			8. Культура ведения тетрадей.		
9. Своевременное задание надом, в оптимальном объеме.			9. Умение работать с учебником и учебной литературой		
Содержание изучаемого материала			<b>ОЦЕНКИ:</b> «2» - реализовано полностью «1» - реализовано частично «0» - не реализовано  <u>ЭФФЕКТИВНОСТЬ УРОКА %</u>  ЭУ= $\frac{\text{факт. сумма баллов}}{\text{сумма бал.}}$ 62 (макс. сумма бал.)  85%-100% (отлично) 65%-84% (хорошо) 45%-64% (удовлетворительно)  Оценка: _____		
1. Изученность, доступность и посильность изучаемого материала.					
2. Проблемность и привлекательность учебной информации.					
3. Оптимальность объема материала.					
4. Актуальность и связь с жизнью.					
Поведение учителя на уроке					
1. Знание предмета, общая эрудиция.					
2. Учет психолого-педагогических особенностей обучающихся.					
3. Дифференцированный подход обучающимся.					
4. Оптимальное использование методов и приемов.					

**Наличие поурочного плана:**

---

**Предложения и пожелания:**

---



---



---

**Выводы по уроку:**

---



---



---

Подпись  
наставника \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_г.

Подпись наставляемого  
сотрудника \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Дорогой коллега! Быть преподавателем – значит посвятить свою жизнь детям. «Сто детей – это 100 людей. И не когда-нибудь потом, завтра, а сейчас, сегодня», - писал педагог, врач, писатель-гуманист Януш Корчак. Именно сегодня воспитанники ждут Вашего профессионализма, сердечности, интеллигентности, умения любить и прощать, спасать и не предавать, обязательности и надежности.

### **ЧЕК-ЛИСТ «Что нужно знать молодому специалисту в начале профессиональной деятельности?»**

Современному колледжу необходимы молодые специалисты, способные принести в мир добро и веру, честность и благородство, стремящиеся к творческим открытиям, к вершинам профессионального мастерства. Профессия учителя трудна, но почетна и прекрасна. Поэтому помните: Самое благое поприще – служение добру и правде; самая верная дорога – дорога честного труда; самое значительное дело – то, которое Вы сами выбрали и которому вы преданны; самый мужественный поступок – признание собственных ошибок; самая прочная жизненная опора – знания.

#### **Ваши обязанности:**

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации колледжа, обязанности, возложенные на вас уставом колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;

- проходить аттестацию согласно «Положению об аттестации педагогических и руководящих работников» (мы советуем вам делать это регулярно!);

- соблюдать дисциплину труда – основу порядка в колледже, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность времени, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- быть всегда внимательными к обучающимся, вежливыми с родителями обучающихся и членами коллектива;

- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, профессиональную квалификацию;

- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- беречь и укреплять собственность колледжа (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо,

электроэнергию, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

Помните всегда, что вы несете полную ответственность за жизни и здоровье студентов во время проведения уроков, внеклассных и внеколледжных мероприятий, организуемых в колледже. Если вдруг один из ваших подопечных пострадает, немедленно сообщите об этом администрации. Надеемся, что в вашей педагогической практике этого никогда не случится. Директор приказом по колледжу имеет право в дополнение к учебной работе возложить на вас классное руководство, заведование учебным кабинетом и другие образовательные функции. Исполнение этих функций тоже входит в ваши обязанности!

Ознакомьтесь также с «Правилами внутреннего распорядка для работников общеобразовательных учреждений».

### **ЧЕК-ЛИСТ «Знаете ли Вы, что подразумевается под понятием «рабочее время» и как правильно его использовать?»**

- Ваше рабочее время определяется учебным расписанием и должностными обязанностями.

- Ваша учебная нагрузка устанавливается руководителем образовательной организации до вашего ухода в отпуск. При этом вы должны знать, что: объем учебной нагрузки устанавливается с учетом вашей квалификации, распределяется в течение всего учебного года, уменьшение или увеличение объема учебной нагрузки только с вашего согласия;

- Если вы не дали письменного согласия, то никто не имеет права заставить вас работать больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы;

- Объем вашей учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении количества обучающихся и групп;

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

#### **Вам запрещается:**

- Изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять коллегу без ведома администрации колледжа;

- Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен; удалять обучающихся с уроков;

- Курить в помещениях и на территории колледжа, согласно постановлению Правительства РФ;

- Освобождать обучающихся от занятий для выполнения ваших поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;

- Отвлекать других педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

- Посторонние лица могут присутствовать во время урока в аудитории только с разрешения директора колледжа и его заместителей. Вход в учебную аудиторию после начала урока разрешается только руководителю колледжа и его

заместителям.

**Но у вас есть еще и права:**

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

**ЧЕК-ЛИСТ «В помощь молодому классному руководителю»**

Вам поручили классное руководство. Очень важен стиль отношений с воспитанниками, определяемый, прежде всего личностью самого классного руководителя, системой его педагогических приемов и способов взаимодействия с обучающимися. Хороший контакт с родителями обучающихся и активное привлечение их к участию в воспитательном процессе будет способствовать развитию коллектива (его сплоченности, желанию вместе общаться в свободное время и т.д.), повышению учебной мотивации, росту уровня воспитанности обучающихся.

**Функциональные обязанности классного руководителя.**

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

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

**Осуществляя свои функции, классный руководитель в начале учебного года:**

- составляет список группы и оформляет журнал теоретического обучения (в начале первой учебной недели);
- изучает условия семейного воспитания обучающихся; уточняет или составляет социальный паспорт группы;
- собирает и имеет полную информацию об участии обучающихся группы в учреждениях дополнительного образования (в течение октября);
- проводит работу по вовлечению обучающихся в разнообразную деятельность, в том числе в деятельность объединений дополнительного образования, в целях развития их способностей .
- организует коллективное планирование жизнедеятельности группы (в течение сентября);
- составляет план воспитательной работы группы, согласовывает его с

ответственным за воспитательную работу в колледже (в течение сентября);

**ежедневно:**

- отмечает отсутствующих обучающихся;
- проводит классный час и (или) полчаса информации и общения;

**в течение семестра:**

- оперативно информирует ответственного по воспитательной работе или директора о девиантном поведении обучающихся, о случаях грубого нарушения обучающимися устава колледжа;

- проводит родительские собрания;
- посещает методические объединения классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы, другие мероприятия, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя;

**в конце семестра:**

- организовывает подведение итогов учебы обучающихся и жизнедеятельности классного коллектива в семестре;

- сдает ответственному за воспитательную работу отчет об успеваемости группы

**в конце учебного года:**

- организовывает подведение итогов жизнедеятельности группы в учебном году;

- проводит педагогический анализ хода и итогов учебно-воспитательного процесса в группе и сдает его (в форме отчета об учебно-воспитательной работе в группе в прошедшем году) ответственному за воспитательную работу;

- сдает отчет об успеваемости группы;