

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Документ отправлен на официальный сайт: 28.simedu.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
Левицкая Ольга Антоновна
Действителен с: 29.01.2025, 08:11
Действителен до: 24.04.2026, 08:11
Ключ подписи: 6E6140A59F8FDDA107B5118CE02A764

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 28 имени С.К. Беспалова"
муниципального образования городской округ Симферополь
Республики Крым**

**Рассмотрено
на заседании школьного
методического объединения
учителей иностранного языка
Пр. _____
Руководитель МС
_____ Л.А. Шепеленко
«28» августа 2025 г.**

**УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ "СОШ
№ 28 им. С.К. Беспалова"
г. Симферополя**

_____ **О.А. Левицкая**
«29» августа 2025 г.

**Программа
работы с молодыми специалистами в
МБОУ "СОШ № 28 им. С.К. Беспалова" г. Симферополя**

Работа с молодыми специалистами традиционно является одной из самых важных составляющих деятельности методической работы в школе. Она посвящена анализу наиболее типичных затруднений учебного, дидактического характера, которые испытывают начинающие учителя в своей преподавательской деятельности.

Известно, что окончание вуза, получение диплома не означает, что начинающий педагог уже является профессионалом. Ему предстоит определенный путь профессионального становления, первоначальной частью которого является период адаптации - "вживания" в профессию. Для успешной адаптации молодых специалистов в школе разработана Программа работы с молодыми специалистами.

Цель:

- создание условий для самореализации, для приобретения ими практических навыков, необходимых для педагогической деятельности,
- закрепления молодых специалистов в коллективе.

Задачи:

- создать атмосферу поддержки в педагогическом коллективе молодым педагогам,
- оказать помощь в приобретении навыков практической деятельности, в планировании и организации учебной деятельности.
- помочь адаптироваться учителю в коллективе
- определить уровень профессиональной подготовки
- выявить затруднения в педагогической практике и принять меры
- формировать творческую индивидуальность молодого учителя
- создать условия для развития профессиональных навыков молодых педагогов, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями
- развивать потребности у молодых педагогов к профессиональному самосовершенствованию и работе над собой.

Основные направления работы:

- Планирование и организация работы по предмету.
- Планирование и организация воспитательной работы.
- Работа с документацией.
- Работа по самообразованию.
- Контроль и руководство за деятельностью молодого специалиста.
- Психолого- педагогическая поддержка.

Формы работы с молодыми специалистами:

I четверть

1. Выявление целеполагания в деятельности учителя (посещение уроков администрацией, руководителями М/О, учителями – предметниками);
2. Консультации (индивидуальные, групповые).

II четверть

1. Участие в фестивалях, конкурсах, месячниках, семинарах, вебинарах разного уровня;
2. Взаимопосещение уроков;
3. Индивидуальные и групповые консультации;
4. Разработка дидактических материалов;
5. Изучение передового педагогического опыта педагогов школы.

III четверть

1. Промежуточная диагностика результатов обучения учащихся с целью анализа деятельности учителя;
2. Участие в конкурсах творческих программ, дидактических материалов, наглядных пособий;
3. Участие в профессиональных конкурсах разного уровня;
4. Творческие отчёты учителей;
5. Деятельность экспертных групп по аттестации молодых педагогов.

IV четверть

1. Анализ деятельности педагогов через результаты обученности и воспитанности учащихся, составление программ методической и самообразовательной деятельности (учёбы) педагогов на диагностической основе в новом учебном году;
2. Проектирование, программирование, планирование информационно – методической деятельности по совершенствованию профессионального мастерства учителя в новом учебном году.

Молодого специалиста, пришедшего впервые в школу, **директор школы:**

-знакомит с Уставом школы, его структурой, историей, традициями, педагогическим коллективом, правилами внутреннего трудового распорядка и режимом работы;

-разъясняет ему права и обязанности учителя средней общеобразовательной школы;

-определяет его должностные обязанности;

-знакомит с оплатой труда учителя (согласно штатному расписанию) и учебной нагрузкой;

-назначает из числа лучших учителей соответствующей специальности наставника.

Заместитель директора по УВР в ходе беседы с молодым специалистом:

- знакомит его с условиями труда, кабинетами, определяет рабочее место;

- в расписание уроков предусматривает необходимость взаимного посещения уроков стажером и его наставником;
 - проводит предварительную работу в классах, где будет работать молодой специалист и представляет его учащимся;
 - утверждает индивидуальный план адаптации молодого специалиста с учетом методической темы, над которой работает школа.
 - дает характеристику детского коллектива;
- В течение учебного года:
- контролирует деятельность наставника (если сам не является его наставником);
 - планирует посещение отдельных уроков и воспитательных мероприятий, проводимых молодым специалистом.

Алгоритм работы заместителя директора с начинающими учителями:

а) Изучение технологии современного урока, методики проведения внеклассного мероприятия и т.д. Методическая работа с этой группой индивидуальна, основана на запросах учителей, проводится по направлениям:

- дидактическая подготовка.
- психологическая подготовка. Изучение работ И.С. Кона, Л.С. Выготского, Л.Т. Беленькой, В.В. Давыдова;
- изучение частных методик, методических журналов;
- техническая подготовка. Изучение возможностей использования компьютера в учебном процессе;
- общекультурная подготовка.

б) Проведение творческих отчетов учителей, деловых игр, «Круглых столов»

в) Стимулирование самообразования учителей. Для этого:

- Разумная учебная нагрузка;
- бережное отношение к времени учителя (строгая регламентация всех мероприятий);

Руководитель методического объединения проводит индивидуальное собеседование с молодым специалистом, вносит необходимую информацию о молодом специалисте в банк данных, а также знакомит его:

- методической темой;
- вариативными планами и учебными программами, по которым работают учителя методического объединения;
- с планом работы методического объединения.

Осуществляя руководство молодым специалистом, наставник выполняет следующие функции:

- определяет методику обучения молодого специалиста, вместе с ним составляет план его профессионального становления;
- помогает подшефному в определенных пределах, не стесняя его самостоятельности;

- проверяет усилия подшефного, дает нужные советы и рекомендует необходимую литературу;
- вместе со своим подшефным посещает занятия творчески работающих учителей и учителей-новаторов и затем анализирует их;
- привлекает молодого специалиста к разработке планов занятий и различного рода учебно-методической документации;
- учит составлению календарно-тематических планов и других учебно-методических документов по предмету;
- знакомит с нормативными документами по организации УВП,
- гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников;
- посещает уроки, занятия, внеклассные мероприятия по предмету у своего подшефного и проводит их разбор;
- выносит на обсуждение на заседании МО педагогическую деятельность молодого специалиста и план мероприятий по ее дальнейшему совершенствованию.

Наставник оказывает молодому специалисту повседневную помощь в приобретении профессионально - педагогических знаний, умений и навыков, проводит необходимую воспитательную работу, контролирует выполнение индивидуального плана, составляет развернутую характеристику молодого специалиста. Для этого разрабатывается план работы наставника с молодым специалистом

Обязанности молодого специалиста

Молодой специалист должен:

- изучить принципы перспективного и текущего планирования учебно – воспитательного процесса в школе и принять посильное участие в планировании работы школы;
- в течение учебного года планировать учебно – воспитательную работу по своему предмету;
- разрабатывать поурочные планы и представлять их на утверждение своему руководителю;
- планировать внеклассную работу в соответствии с планом воспитательной работы школы;
- в учебной работе на уроке использовать различные методы, методические приёмы, формы и средства, активизирующие познавательную деятельность учащихся;
- оказывать индивидуальную помощь по своему предмету в форме фронтальной, групповой, индивидуальной работы с учащимися;
- принимать участие в организации и проведении факультативных занятий (желательно руководство и проведение одного факультатива или несколько его занятий);
- участвовать в оформлении кабинетов школы и в организации работы в них учащихся;
- активно участвовать в организации одного из общешкольных мероприятий по своему предмету (тематический вечер, юбилейные дни, День здоровья, День птиц и др.).

Виды деятельности в работе с молодыми специалистами:

- повышение научной, теоретической и психолого-педагогической подготовки молодого специалиста;
- глубокое изучение и освоение молодым специалистом школьной программы, требований к современному уроку; научной и методической литературы по предмету;
- овладение молодым специалистом комплексным подходом к воспитательной работе, ознакомление, овладение методикой воспитывающего обучения; освоение современных требований к внеурочной работе по предмету;
- изучение и внедрение в практику преподавания передового педагогического опыта и основных достижений педагогической науки, а также организацию творческой.

В работе с молодыми специалистами правомерны все **виды внутришкольного контроля.**

В начале педагогической деятельности, в первый месяц, проводится **обзорный контроль**. Он проводится путем посещения всех уроков и внеклассных мероприятий по предмету по какой-либо теме. Его цель - общее ознакомление с профессиональным уровнем работы молодого специалиста.

Затем в течение первого года работы проводится **предупредительный контроль**. Его цель - выявить и предупредить ошибки в работе молодого специалиста.

Повторный контроль позволяет проверить устранение недостатков при обзорном и предупредительном контроле.

На второй год работы молодой специалист ставится на персональный контроль, который позволяет изучить всю работу молодого специалиста за определенный период времени.

На третий год работы целесообразно проведение **фронтального контроля**, при котором проверяются знания, умения и навыки учащихся, состояние и ведение школьной документации (планы, записи в журналах, тетради и дневники учащихся ит.д.)

Если в одном классе работает несколько молодых специалистов, то рекомендуется проведение **классно-обобщающего контроля**.

Наставник сопровождает и оценивает работу нового сотрудника. Молодой специалист ежемесячно представляет наставнику отчеты о работе, сделанной в соответствии с индивидуальным планом. Наставник оценивает работу и докладывает результаты председателю методического объединения.

Итоги работы молодой специалист фиксирует в отчете. Отчет ведется им совместно с наставником: молодой специалист отмечает выполненные им

виды работ; наставник дает краткую характеристику итогов их выполнения и реализации профессионально-деловых знаний, умений и навыков работника.

На основе отчета наставник обсуждает с молодым специалистом особенности его профессиональной деятельности и дает рекомендации по ее дальнейшему совершенствованию, способствуя тем самым адаптации специалиста к профессиональным и организационным аспектам работы.

По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней сдает руководителю методического объединения следующие документы:

- отчет молодого специалиста о проделанной работе;

Процесс адаптации молодого специалиста к педагогической деятельности можно считать законченным, если:

- учитель овладел необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками организации учебной деятельности;
- проведение занятий стало привычным, работа не вызывает чувства страха, неуверенности;
- показатели качества обученности учащихся и процент успеваемости находятся на базовом уровне.

Планируемый результат:

Если активно внедрять в работу с молодым специалистом данную программу, то через 3 года начинающий педагог сможет

- самостоятельно разрабатывать и проводить уроки, внеклассные мероприятия, совершенствуя далее педагогическое мастерство;
- устанавливать психологический контакт с коллегами, учениками и их родителями;
- принимать участие в различных мероприятиях;
- участвовать и выступать на педагогических советах, заседаниях МО;
- Развивать свои профессиональные навыки и умения.

План работы наставника

по адаптации к педагогической деятельности молодого специалиста

№п/п	Содержание мероприятия	Срок
1.	Изучение должностной инструкции учителя	сентябрь
2	Подготовка информационных материалов (списки администрации: должность, Ф.И.О., телефоны, № кабинета; правила внутреннего распорядка; режим работы школы и т.п.)	сентябрь
3	Составление плана работы по адаптации молодого специалиста к педагогической деятельности	сентябрь
4	Вводное ориентационное собеседование	сентябрь
6.	Ознакомление с учебным кабинетом	сентябрь
7	Собеседование с руководителем методического объединения и администрацией школы.	сентябрь - октябрь

8.	Совместная разработка системы уроков по теме или отдельного урока, внеклассного мероприятия	В течение года
9.	Совместная подготовка и отбор дидактического материала для уроков	В течение года
10.	Посещение уроков, внеклассных занятий и их последующий подробный анализ	В течение года
11.	Беседы с молодым специалистом по определенным разделам педагогики, научному содержанию предмета, частной методике преподавания	В течение года
12.	Обмен мнениями о новых изданиях по общепедагогическим вопросам и предметам	В течение года
13.	Консультация по частным вопросам методики проведения внеклассного мероприятия	В течение года
14.	Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий для молодого специалиста	В течение года
15.	Совместное проведение родительских собраний, экскурсий, походов с детьми	В течение года
16.	Отчет о проделанной работе на заседании методического объединения	В течение года