

План работы наставника

по адаптации молодого специалиста к педагогической деятельности состоит из трёх частей: *подготовительной, общей и индивидуальной.*

1. Подготовительная часть.

Перед встречей с молодым специалистом наставнику необходимо:

- ✓ убедиться, что должностная инструкция преподавателя / мастера / воспитателя подготовлена и соответствует действительности;
- ✓ подготовить все информационные материалы, которые должны быть выданы молодому специалисту в первый день работы;
- ✓ составить примерный план работы наставника по адаптации молодого специалиста к педагогической деятельности.

2. **Общая часть** предполагает формирование у молодого специалиста представления об училище, его основных направлениях деятельности, организационных особенностях, особенностях взаимоотношений с работниками, условиях труда и т. п. в зависимости от категории принимаемого специалиста, общая часть может быть более или менее полной.

Планирование общей части проводится на первой неделе работы молодого специалиста и включает 4 этапа:

- Вводное ориентационное собеседование
- Ознакомление с училищем и его сотрудниками
- Ознакомление с учебными кабинетами // мастерским
- Собеседование с председателем МК и администрацией училища

3. **Индивидуальная часть** плана работы наставника рассчитана на весь срок наставничества. Основная цель работы наставника при реализации мероприятий данного раздела проанализировать компетенцию молодого специалиста, предусмотреть и спланировать совокупность мероприятий и работ, обеспечивающих изучение молодым (начинающим) специалистом основ педагогики, психологии и методике обучения, а также приобретение им необходимых навыков проведения учебных занятий и внеурочных мероприятий, оказывать помощь в разработке плана профессионального становления молодого специалиста.

По завершении периода адаптации наставник составляет **заключение**, в котором определяет эффективность адаптации молодого специалиста к педагогической деятельности.

Примерный перечень критериев:

- уровень соответствия профессиональной подготовки квалификационным требованиям и должностным обязанностям
- степень овладения основными педагогическими технологиями и уровень знаний нормативных документов
- степень освоения практических методов работы
- эффективность делового взаимодействия с администрацией училища и коллегами.

Заключение представляется председателю МК для обсуждения.

Результаты работы наставника заслушиваются на заседании МК.

**План работы наставника
по адаптации к педагогической деятельности молодого специалиста**

№ п / п	Содержание мероприятия	Срок	Время отчётности
1.	<i>Подготовительная часть</i>		
1. 1.	Изучение должностной инструкции --		
1. 2.	Подготовка информационных материалов (списки администрации, телефоны, №№ кабинетов; правила внутреннего распорядка; режим работы училища и т. д.)		
1. 3.	Составление плана работы по адаптации молодого специалиста к педагогической деятельности		
2.	<i>Общая часть.</i>		
2. 1.	Вводное ориентационное собеседование		
2. 2.	Ознакомление с училищем и его сотрудниками		
2. 3.	Ознакомление с учебным кабинетом / мастерской		
2. 4.	Собеседование с председателем МК и администрацией училища		
3.	<i>Индивидуальная часть.</i>		
3. 1.	Совместная разработка системы работы по теме или отдельного урока, внеурочного мероприятия		
3. 2.	Совместная подготовка и отбор дидактического материала для уроков		
3. 3.	Посещение уроков, внеурочных мероприятий и их последующий подробный анализ		
3. 4.	Беседы с молодым специалистом по определённым разделам педагогики, научному содержанию предмета, частной методике преподавания		
3. 5.	Обмен мнениями о новых изданиях по общепедагогическим вопросам и предметам / профессии		
3. 6.	Консультации по частным вопросам методики проведения внеурочных мероприятий		
3. 7.	Отчёт о проделанной работе на заседании МК		
3. 8.	Подготовка характеристики с оценкой работы молодого специалиста за весь период адаптации		

Педагог - наставник _____

(Ф. И. О.)

План профессионального становления молодого специалиста

Для адаптации к педагогической деятельности молодой специалист составляет под руководством наставника план профессионального становления.

План рассматривается на заседании МК, согласовывается с заместителем директора, курирующим работу данного специалиста, и утверждается директором училища.

Как правило, план включает две части:

- вхождение в должность;
- работа в должности.

Раздел «Вхождение в должность» рассчитан на первый месяц работы. Обычно он составляется по окончании первой недели работы молодого специалиста совместно с наставником и согласовывается с председателем МК. Этот этап предполагает полное освоение молодым специалистом своих должностных обязанностей, хорошую ориентацию в деятельности и структуре училища.

Раздел «Работа в должности» рассчитан на оставшийся период наставничества. В данный раздел включаются:

- изучение основ педагогики и психологии;
- изучение вопросов организации и проведения образовательного процесса;
- работа по освоению учебного предмета, методики производственного обучения;
- самостоятельная работа по теме самообразования;
- работа по совершенствованию профессиональных знаний и навыков;
- общественная работа, участие в предметных неделях, конкурсах профессионального мастерства, методических днях, заседаниях МК и т. п.

Вариант

**ПЛАН
профессионального становления молодого специалиста**

Наставник _____
МК _____

Раздел 1. Вхождение в должность.

№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Форма отчётности	Отметка наставника о выполнении
1.	Изучение правил трудового распорядка, Устава училища и должностных обязанностей	Сентябрь	Запись в рабочей тетради	
2.	Изучение правил ведения плановой и учётно-отчётной документации	Сентябрь	Запись в рабочей тетради	
3.	Изучение принципов перспективного и текущего планирования УВП в училище	Сентябрь	Запись в рабочей тетради	
4.	Изучение календарно-тематического планирования в закреплённых группах	Сентябрь	Запись в рабочей тетради	
5.	Изучение психолого-педагогических характеристик закреплённых групп	Сентябрь	Запись в рабочей тетради	
6.	Выбор темы по самообразованию	Сентябрь	Запись в рабочей тетради	

Раздел 2. Работа в должности.

Учебная работа				
1.	Изучить следующую литературу: (перечислить авторы, названия)	Ноябрь, февраль	конспект	
2.	Участие в заседаниях педагогического совета	В течение года	Записи в тетради	
3.	Изучение современных педагогических технологий и методов их использования в образовательном процессе	В течение года	Сообщение на МК	
4.	Подготовка и проведение учебных занятий	В течение года	Поурочные планы	
5.	Подготовка и проведение внеурочных мероприятий в форме фронтальной (например, экскурсии, посещение музея, театра), групповой (кружки, олимпиада, конкурс) и индивидуальной работы с учащимися	В течение года	Планы мероприятий	
6.	Участие в организации и проведении факультативных занятий	В течение года	План	
7.	Участие в оформлении кабинета // мастерской	В течение года	Паспорт кабинета // класса	
8.	Участие в организации общеучилищных мероприятий по предмету // профессии (тематические вечера, конкурсы, юбилейные дни и т. д.)	В течение года	План	
9.	Проведение индивидуальных занятий с учащимися	В течение года	План	
10.	Изучение порядка работы с училищной документацией	В течение года	Запись в рабочей тетради	
Методическая работа				
1.	Участие в заседаниях методической комиссии	По плану МК	Записи в рабочей тетради	
2.	Подготовка реферата по выбранной теме самообразования	Апрель	Текст реферата	
3.	Изучение современных технических средств обучения и наглядных пособий с последующим использованием их в учебной работе	В течение года	Записи в рабочей тетради	
4.	Посещение уроков опытных преподавателей // мастеров п /о, участие в их анализе	В течение года	Записи в рабочей тетради	
5.	Изучение педагогического опыта преподавателя // мастера // воспитателя _____ (Ф. И. О.)	В течение года	Записи в рабочей тетради	
6.	Регулярное ознакомление со статьями, опубликованными в журнале _____, с педагогической // технической и методической литературой, участие в её обсуждении	В течение года	Записи в рабочей тетради	
7.	Участие в разработке (доработке) учебно-дидактических материалов	По плану МК	Отчёт на МК	
Воспитательная работа				
1.	Изучение состава группы и индивидуальных особенностей учащихся	Сентябрь		
2.	Составление психолого-педагогической характеристики группы	Май		
3.	Проведение групповых собраний, тематических классных	В течение		

	часов, мероприятий, направленных на расширение культурного кругозора и укрепление здоровья учащихся	года		
4.	Работа с родителями (родительские собрания, лекции или беседы для родителей, консультации)	В течение года		

Преподаватель (мастер, воспитатель) _____ «__» _____ 20__ г.
 Наставник _____ «__» _____ 20__ г.

Выводы по результатам наставничества (заполняется председателем МК):

Рекомендации:

Председатель МК _____ «__» _____ 20__