Муниципальное Автономное Образовательное Учреждение

«Образовательный центр №5 г. Челябинска»

Тема проекта:

Управленческое содействие адаптации молодых педагогов в образовательном учреждении

Автор проекта:

Усольцева Анна Андреевна,

учитель английского языка

МАОУ «ОЦ №5 г. Челябинска»

Челябинск, 2022

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

**ВВЕДЕНИЕ**…………………………………………………………………...3

**ГЛАВА 1. Теоретические основы управленческого содействия адаптации молодых педагогов в образовательном учреждении**…………………………..9

1.1. Особенности адаптации молодых педагогов в образовательном учреждении…………………………………………………………………....9

1.2.Анализ проблемы управленческого содействия адаптации молодых педагогов в образовательном учреждении в психолого-педагогической и методической литературе………………………………………………………..18

**ГЛАВА 2. Анализ системы адаптации молодых специалистов образовательном учреждении**…………………………………………………...31

2.1. Разработка проекта «Управленческое содействие по адаптации молодых специалистов»…………………………………………………………...31

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**…………………………………………………………………...48

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ И ЦИТИРУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**……………………………………………………………………51

**ПРИЛОЖЕНИЯ**…………………………………………………………………..54

**ВВЕДЕНИЕ**

В условиях модернизации системы образования в России значительно возрастает роль педагога, повышаются требования к его личностным и профессиональным качествам, социальной и профессиональной позиции.

Несомненно, педагог является направляющей силой во всех инновационных процессах, происходящих в сфере образования. Работа с молодыми специалистами, а также с вновь прибывшими в образовательную организацию педагогами традиционно является одной из самых важных составляющих методической работы. Эта деятельность особенно важна в свете выполнения цели национального образовательного проекта РФ «Образование»: обеспечение глобальной конкурентоспособности российского образования, вхождение РФ в число 10 ведущих стран мира по качеству общего образования; воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов РФ, исторических и национально-культурных традиций. Безусловно, для подготовки кадров важны и инфраструктура, и содержание образовательных программ, и квалификация самих преподавателей. Именно поэтому федеральный проект «Учитель будущего» национального проекта «Образование» ориентирован на создание в образовательной среде к 2024 году точек роста для профессионального и карьерного лифта педагогических работников и руководителей образовательных организаций путем внедрения эффективных механизмов выявления и восполнения профессиональных дефицитов, а также формирования индивидуальных траекторий профессионального совершенствования.

Процессы модернизации, происходящие сегодня в социально-экономической сфере современного общества, предъявляют новые требования к уровню профессиональной квалификации и компетентности современного педагога. Возникла необходимость в качественно иной подготовке педагога – компетентного педагога, позволяющего сочетать фундаментальность базовых знаний с инновационностью мышления и практико-ориентированным, исследовательским подходом к разрешению конкретных образовательных проблем. Возросшие требования к профессиональной компетентности педагога в условиях реализации федеральных государственных стандартов нового профессионального стандарта диктуют необходимость использования современных образовательных технологий в профессиональной деятельности [20, 7].

Перед современной образовательной организацией поставлены весьма серьезные задачи: повышение качества образования, создание необходимых условий для развития личностного потенциала учащегося. Поэтому появляется острая потребность в высокопрофессиональных специалистах, способных гибко реагировать на происходящие перемены, перспективно мыслящих, готовых принять на себя ответственность за предлагаемые решения и внедряемые проекты, в специалистах, готовых осуществлять педагогическую деятельность в организации образования. В связи с этим необходима целенаправленная работа по оказанию специального организованного управленческого содействия молодым специалистам общеобразовательного учреждения.

Задача обеспечения системы образования педагогическими кадрами, закрепления их в отрасли, улучшения качественных характеристик кадрового потенциала является одним из приоритетных направлений принципа провозглашенного сегодня в России в качестве одного из важнейших в новой образовательной политике государства.

На этом фоне одной из первостепенных задач коллективов становится всемерная поддержка молодых специалистов.

Решение этой стратегически значимой задачи должно быть направлено на омоложение кадрового состава педагогов, обеспечение своевременного пополнения квалифицированными педагогическими кадрами образовательных организаций, что в свою очередь создаст предпосылки качественного образования в полном соответствии с современными требованиями.

Начальный период вхождения в профессиональную среду специфичен своей напряженностью, важностью для личностного и профессионального развития начинающего педагога. От того, как пройдет этот период, зависит, состоится ли новоявленный педагог как профессионал, останется ли он в сфере образования или найдет себя в другом деле [20, 93].

Исследование в сфере адаптации молодых специалистов в системе образования имеет приоритетное значение для государственной молодежной политики как системе прикладных мер, направленной на эффективное включение молодых людей в общество взрослых. Сфера трудовых отношений становится неотъемлемой частью жизни молодых педагогов. И построение успешной программы адаптации внутри конкретного учреждения с учетом всех факторов и особенностей молодых специалистов позволит говорить об успешном выполнении задач становления и закрепления молодого человека в роли специалиста и личности, проходящей новый этап социализации.

В настоящее время исследователями накоплен определённый научно-педагогический и методический материал о подготовке молодого педагога к практической деятельности. Однако проблема успешности в практической деятельности молодого педагога сохраняет свою актуальность.

Проблеме профессионального становления начинающего педагога посвящены научные исследования К.Ю. Белой, П.И. Третьякова и др.[3; 21].

В сложившейся в нашей стране системе подготовки педагогических кадров, наряду с множеством положительных примеров и несомненных достижений, можно отметить ряд негативных моментов, результатом которых стал дефицит индивидуальности педагога. В то же время интерес к проблемам творческой индивидуальности прослеживается в работах многих исследователей А.Н. Леонтьева, К.К. Платонова, и др. [11; 17 и др].

В психологии и педагогике важнейшие закономерности и принципы профессионального становления рассматривались и исследуются сегодня в совокупности с проблемой педагогического мастерства Б.Г.Ананьевым, Н.В.Кузьминой, и др.[1;9 и др.].

Известны работы А.Д. Глоточкина, Н.В. Кузьминой и др. [6; 10], посвященные проблемам управления и обеспечения оптимальных условий для адаптационного процесса к профессиональной деятельности.

Исследованию понятий «социальная адаптация» посвящены труды Н.Н.Мельниковой, И.А.Милославовой, Л.М.Растовой и др.

Актуальность выбранной темы заключается в том, что сегодня перед школой стоит задача по созданию комфортных условий для молодых специалистов. Переход от процесса профессионального формирования учителя в стенах учебного заведения к его уверенной самостоятельной работе с полной ответственностью за обучение и воспитание детей, их развитие, связан с адаптацией к профессиональной деятельности.

Отсюда вытекает противоречие между необходимостью организовывать адаптацию молодых педагогов и недостаточностью разработанности теоретических и методо-технологических основ управленческого содействия адаптации молодых педагогов в образовательном учреждении. Таким образом, проблема исследования состоит в поиске путей управленческого содействия адаптации молодых педагогов в общеобразовательном учреждении.

Исходя из проблемы, тема проектной работы звучит следующим образом: «Управленческое содействие адаптации молодых педагогов в образовательном учреждении».

Цель проектной работы: разработка комплекса управленческих условий для адаптации молодого специалиста к профессиональной деятельности в образовательном учреждении.

Объект работы: процесс адаптации молодых педагогов в образовательном учреждении.

Предмет работы: управленческое содействие адаптации молодых педагогов в образовательном учреждении.

Предмет и объект обусловили выбор гипотезы: процесс управленческого содействия адаптации молодых педагогов в образовательном учреждении будет успешным если:

- выявить особенности адаптации молодых педагогов в образовательном учреждении;

- определить содержание и методы управленческого содействия;

- организовать управленческое содействие молодым педагогам в процессе адаптации в образовательном учреждении.

Предмет исследования и выдвинутая гипотеза позволили сформулировать задачи:

1. Рассмотреть теоретические подходы к определению понятий и сущности адаптации молодых специалистов в системе образования.
2. Рассмотреть теоретические основы управленческого содействия процессу адаптации молодых специалистов.
3. Выделить особенности управления профессиональным становлением педагогов образовательного учреждения в современных условиях.
4. Разработать комплекс управленческих условий адаптации молодого педагога к профессиональной деятельности в образовательном учреждении.

При проведении исследования адаптации молодых специалистов в системе образования были использованы следующие методы:

- анализ научно – педагогической и методической литературы (метод научного анализа);

- обобщение и синтез точек зрения, представленных в источниковой базе (метод научного синтеза и обобщения);

- проект.

Теоретическая значимость:

* 1. Особенности адаптации молодых педагогов в образовательном учреждении.
  2. Анализ проблемы управленческого содействия адаптации молодых педагогов в образовательном учреждении в психолого-педагогической и методической литературе.

Практическая значимость данной работы состоит в анализе проблем в ОО с целью разработки программы управленческого содействия по адаптации молодых педагогов; разработка проекта управленческого содействия, результаты, которого сформируют позитивное отношение к школе; положения «О наставничестве» и о «Школе профессионального роста молодого педагога», рекомендаций молодым педагогам в осуществлении педагогической деятельности и педагогам в осуществлении наставничества.

**ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО СОДЕЙСТВИЯ АДАПТАЦИИ МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

* 1. **Особенности адаптации молодых педагогов образовательном учреждении**

Понятие «адаптация» относится к общенаучным понятиям, которые зарождаются в отдельных областях научного знания или в точках их соприкосновения и в последующем распространяются на многие естественных, технических и общественных научные сферы. В педагогике это понятие рассматривалось недостаточно, хотя задача адаптации ставится в качестве основной в последних нормативных документах системы образования. Следовательно, возникает необходимость вычленить основополагающие аспекты адаптации, разобраться, как она соотносится с процессом профессионального становления личности.

Появившись в биологии, проблема адаптации, как правило, ограничивалась изучением нормативных состояний равновесия индивида и среды и, поэтому, долгое время понятие адаптации ассоциировалось именно с понятием приспособления. Позднее она стала разрабатываться не только в плане изучения адаптации человека как биологического организма, но и как целостной личности.

С позиции социальных наук предлагается несколько формулировок феномена адаптации и его характеристик. «Адаптация» (от лат. adaptatio - приспособлять, устраивать) - приспособление организма, личности, их систем к характеру отдельных воздействий или к изменившимся условиям жизни в целом. Благодаря адаптации создаются возможности для оптимального функционирования организма, личности в необычной обстановке [6, 24].

Адаптация работника – процесс приспособления работника к содержанию и условиям трудовой деятельности, к непосредственной социальной среде (Маслова).

Как показывают исследования, успешная адаптация может быть достигнута либо путем удовлетворения потребности в самореализации, достижения успеха в противодействии ограничивающим средовым факторам, либо путем повышения самоконтроля с отказом от достижения сиюминутных потребностей ради сохранения конгруэнтных отношений с окружением.

Феномен адаптации изучался многими учеными, количество видов адаптации у разных исследователей существенно отличается:

- Г.П.Медведев выделяет 2 вида адаптации специалиста: социальную и профессиональную;

- Н.А. Ершова - три вида: социальную, профессиональную, социально-психологическую;

- Д.В.Ольшанский - уже четыре: социальную, психологическую, биологическую и физиологическую;

- А.К. Маркова для молодого учителя рассматривает восемь видов адаптации: профессиональную, социально - психологическую, социальную, правовую, общественно - политическую, психофизиологическую, бытовую, климатогеографическую[13, 15];

Для индивидуума социальная адаптация является основополагающей по отношению ко всем другим видам адаптации.

Социальная адаптация - это приобщение личности к определенным видам деятельности, которые происходят в данном социуме, иными словами, «усвоение личностью социального опыта общества в целом той среды (микросреды), к которой он принадлежит» [12, 65].

Более емкая трактовка, принадлежащая А.К.Марковой, позволяет определить социальную адаптацию как многофакторный и многомерный процесс вхождения личности в новое социальное окружение с целью совместной деятельности в направлении прогрессивного изменения как личности и среды.

Профессиональная адаптация - специфический этап обще - профессионального личностного развития педагога, в ходе которого осуществляется сопоставление профессионально-ценностных ориентаций с возможностями самой личности учителя, с реальностями педагогической деятельности и межличностных отношений [21].

Профессиональная адаптация заключается в активном освоении профессии, ее тонкостей, специфики, необходимых навыков, приемов, способов принятия решений для начала стандартных ситуаций (Маслова В.М.)

Применительно к школе социальной средой для начинающего преподавателя являются педагогический коллектив, который должен обеспечить "приобщение, взаимодействие, согласование" к нему каждого конкретного преподавателя.

Правильно организованный процесс адаптации должен привести:

-к уменьшению стартовых издержек за счет уменьшения сроков достижения новым сотрудником установленных стандартов выполнения работ;

-сокращению текучести кадров;

-экономии времени непосредственного руководителя и рядовых работников;

-возникновению у нового члена коллектива чувства удовлетворенности работой, снижению тревожности и неудовлетворенности (Маслова).

Профессиональная адаптация может быть первичной, то есть процесс приспособления работников, не имеющих никакого трудового опыта. Как правило, это касается выпускников учебных заведений и вторичная – процесс приспособления работников, имеющих трудовой опыт, но переходящих либо на новое рабочее место, либо в другую организацию.

Из этого следует, что под адаптацией человека мы будем понимать приспособление человека к изменяющимся условиям существования. Под профессиональной адаптацией будет пониматься процесс вхождения человека в профессию, гармонизация его взаимодействия с профессиональной средой.

Психологическая адаптация тесно связана с социальной и обусловлена общественным характером изменений окружающей среды, человеческого сознания. Психологическая адаптация представляет собой процесс, возникающий в ответ на значительную новизну окружающей среды, включающей мотивацию адаптивного поведения человека, формирование цели и программы его поведения. Психологическая адаптация придает динамике адаптивной деятельности индивидуально-эмоциональную окраску в соответствии с особенностями психики индивида.

Характер протекания психологической адаптации зависит от особенностей профессиональной адаптации, так как источником эмоциональной напряженности и дискомфорта могут стать ошибки и неудачи профессионального плана.

Сердцевиной адаптации является профессиональная адаптация. Она имеет свою структуру, форму, содержание, механизмы, движущие силы, траекторию, тенденции и закономерности развития, которые поддаются психолого-педагогической корректировке изнутри (со стороны самого преподавателя) и извне (со стороны коллектива). Ее наиболее общее определение принадлежит К.К.Платонову: "Профадаптация к новым условиям деятельности осуществляется путем систематического выполнения усложняющейся деятельности в этих новых условиях" [17, 42].

Ряд исследователей связывает понятие профессиональной адаптации с овладением знаниями, умениями, навыками, нормами и функциями профессиональной деятельности. Так, А.Д. Глоточкин отмечает, что в процессе профессиональной адаптации происходит интеграция профессиональных знаний, умений и навыков в профессиональную деятельность [5, 43].

С точки зрения А.А.Реан профессиональная адаптация представляет собой «процесс интеграции в профессию, овладения мастерством, приложения профессиональных знаний, умений и навыков к конкретным ситуациям» [18, 12].

Профессиональная адаптация заключается в активном освоении профессии, ее тонкостей, специфики, необходимых навыков, приемов, способов принятия решений для начала стандартных ситуаций (Маслова В.М.)

Заслуживает внимания определение, которое дает А.К.Маркова: "Профессиональная адаптация выпускника педагогического вуза представляет собой сложный динамичный процесс полного освоения профессии и овладения педагогическим мастерством на основе совокупности ранее приобретенных и постоянно пополняемых знаний, навыков, в результате чего происходит активное взаимодействие как учителя, так и педагогического коллектива с целью эффективного профессионального функционирования" [13, 25].

Профессиональная адаптация имеет свой психологический аспект, который, как отмечает Н.А.Ершова, является внутренней стороной профессиональной адаптации и проявляется в «развитии устойчивого положительного отношения к избранной профессии, в появлении субъективного чувства удовлетворенности данным видом деятельности».

Профессиональная адаптация носит многофункциональный характер. Во-первых, она является необходимым условием и, одновременно, средством оптимизации взаимодействия человека с профессиональной деятельностью и профессиональной средой. Во-вторых, она способствует развитию человека и является составной частью профессионального развития личности. В-третьих, она является необходимой при овладении человеком любой профессиональной деятельностью. Профессиональная адаптация представляет собой овладение человеком ценностными ориентациями в рамках данной профессии, осознание мотивов и целей в ней сближение ориентиров человека и профессиональной группы на основе подготовленности к профессиональной деятельности.

Молодой педагог, вступая в педагогическую деятельность, попадает в новую для него социальную и профессиональную среду, в новые режимы умственных и физических нагрузок, в новую сферу отношений и взаимодействий. Процессы - сопровождающие адаптацию, затрагивают все уровни - от физиологических реакций организма до психологической регуляции деятельности (таблица 1) [3, 17].

Таблица 1

Процессы - сопровождающие адаптацию

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Физиологическая адаптация | Социально-психологическая адаптация | Производственная адаптация |
| - функции органов и систем;  - обмен веществ;  -эндокринная регуляция;  -регуляция нервной системы | - формирование нового психологического стереотипа поведения;  - коррекция личностных качеств в соответствии с требованиями, предъявляемыми новой деятельностью;  - приспособление к новому социальному окружению (к администрации, педагогическому коллективу, ученикам и их родителям);  - приспособление к изменению материальных условий. | - к новым условиям труда;  - к профессии педагога и воспитателя;  - к новой предметной и трудовой деятельности;  - к необходимости постоянного совершенствования уровня знаний и педагогического мастерства. |

Главными ресурсами адаптационного процесса начального периода педагогической деятельности молодого учителя являются способности на психологическом и физиологическом уровнях приспособить свой организм к новой для него профессиональной деятельности. Для эффективной адаптации начинающих преподавателей основным видом их познавательной и формирующей профессиональной деятельности следует признать самостоятельную работу, самообразование, самовоспитание, самоанализ, самоконтроль, то есть личностное адаптационное усовершенствование.

Адаптацию можно считать успешной, если в ходе приспособления молодого специалиста достигнуты положительные результаты в профессиональной сфере (в целом освоена педагогическая деятельность, осуществляется творческий подход к методикам преподавания, профессиональное мастерство высоко оценивается коллегами и учащимися).

Адаптация к новой должности включает основные стадии:

- ознакомление (первичное знакомство сотрудника с организацией, со своими непосредственными обязанностями, с писанными и неписанными правилами учреждения);

- привыкание (усвоение сотрудником норм и правил, принятых в данном учреждении);

- ассимиляция (приспособление человека к новой среде, её принятие);

- идентификация (максимальное сближение целей сотрудника в новой должности и организации) [8, 240].

В сфере отношений и взаимодействия с коллегами отмечается психологический комфорт, а психофизиологическое состояние не приводит к появлению нервно-психических заболеваний. В таком случае можно говорить об оптимальной адаптации (таблица 2) [3, 20].

Таблица 2

Критерии и показатели успешной адаптации

|  |  |
| --- | --- |
| Профессиональные | Индивидуально-психологические |
| - положительная динамика успеваемости и дисциплины;  - продуктивное взаимодействие с учащимися и их родителями;  - бесконфликтное, партнерское сотрудничество с коллегами;  - рост профессионального мастерства, деловой, профессиональной и  социальной активности;  - удовлетворенность выбранной профессией и своей практической деятельностью. | - устойчивость мотивации деятельности;  - отсутствие страха перед классом и учениками;  - психологический комфорт в педагогическом коллективе;  - рост уверенности в своих профессиональных возможностях и результатах деятельности;  - устойчивая работоспособность;  - коррекция личностных особенностей,  - затрудняющих педагогическую деятельность;  - сохранение и укрепление здоровья, отсутствие вновь выявленных нервно-психических и соматических заболеваний. |

Таким образом, совокупность производственных (профессиональных), социально-психологических и организационных показателей может использоваться для комплексной оценки уровня адаптации молодого специалиста.

Поскольку наше исследование направлено на изучение адаптации молодых педагогов, то необходимо остановиться на рассмотрении характеристиках и особенностей представителей этой социально-профессиональной группы.

С утратой институтами функции распределения выпускников данное определение перестало соответствовать социальным условиям. Вследствие этого нами была предпринята попытка сформулировать свое представление о молодых специалистах. Под молодыми специалистами с высшим образованием мы понимаем работников предприятий, организаций, учреждений в возрасте от 22 до 30 лет, имеющих стаж работы в данной организации менее трех лет.

Рассмотрим психолого-акмеологические особенности молодого педагога, выделенные А.А.Ангеловским [2, 12]:

- тенденция к самореализации и саморазвитию у многих молодых людей выступает в качестве важнейшего стимула к повышению уровня образования и формированию познавательных интересов;

- качественные изменения в развитии психических процессов (более активная умственная деятельность при усвоении знаний или при выполнении профессиональной деятельности играет существенную роль в развитии не только мышления и речи, но и в частности внимания);

- изменение мотивационной сферы жизни (поиск своего места, связывание себя обязательствами, предполагающими стабильное предсказуемое будущее; стремление к личностному самосовершенствованию, самопознанию, самовыражению и самоутверждению);

- определяющим являются потребности и ценности человека (смысл для человека приобретают те объекты, явления или действия, которые имеют отношение к реализации каких - либо его потребностей или личностных ценностей);

- развитие нового уровня отношения к себе (переход от частных оценок к общей, достаточно автономного от отношения и оценок окружающих; формируется эмоционально – ценностное отношение к себе, то есть «оперативная самооценка»);

Подводя итог изучения психолого-акмеологических особенностей личности молодых педагогов на пути к мастерству, А.А. Ангеловский рассматривает данный возраст как недостаток, выдвигая следующие аргументы: отсутствие опыта; потребительская позиция: не делать все самому, а надеяться на общество, учреждение и т.д.; неумение принимать самостоятельные решения, нежелание брать на себя ответственность; некоторая амбициозность: завышенный уровень притязаний при отсутствии критичности в отношении своих возможностей; недостаточно развитые навыки общения с людьми; психологическая нестабильность: семейная неустроенность, жилищные проблемы и др. [2, 17].

Таким образом, под адаптацией мы понимаем приспособление к условиям новой среды, к ролевым функциям, социальным нормам, складывающимся на различных уровнях жизнедеятельности общества. Профессиональная адаптация – это процесс вхождения нового работника в организацию, предполагающий усвоение работником норм и правил, по которым живет организация; вхождение в коллектив; принятие установленных норм взаимоотношений; овладение системой профессиональных знаний и навыков и эффективное их применение на практике. Адаптация включает в себя три направления: производственную адаптацию (вхождение человека в непосредственный производственный процесс, освоение технологий и процедур деятельности), социально-психологическую адаптацию (включение человека в новый коллектив, выстраивание отношении с новыми коллегами, начальством, сотрудниками), организационную адаптацию (усвоение писанных и «неписанных» норм и правил организации). Нами определена категория «молодой педагог» - молодой специалист в возрасте от 22 до 30 лет, имеющий стаж работы в данной организации менее трех лет, что соответствует стадии «Ранней взрослости».

* 1. **Анализ проблемы управленческого содействия адаптации молодых педагогов в образовательном учреждении в психолого-педагогической и методической литературе**

Профессиональная деятельность – неотъемлемая часть жизни современного человека. От того, насколько успешно складывается профессиональная карьера, зависит не только удовлетворенность личности своей жизнью, но и ее гармоничное развитие. Большое влияние на успешность профессиональной адаптации специалиста оказывают организационные факторы. В связи с этим руководитель должен стремиться управлять, организовать, оказывать содействие профессиональной адаптации молодого педагога, таким образом, чтобы молодой специалист успешно адаптировался в организации и закрепился в ней на долгое время.

Становление молодого педагога можно сделать интенсивным процессом развития профессионализма, самоопределения личности. Этот процесс нуждается в умелом управленческом сопровождении, причём на каждом этапе начала карьеры [9, 65]:

- при вхождении в профессиональное образовательное пространство;

- в профессиональном самоопределении;

- в творческой самореализации;

- в проектировании профессионального роста;

- в период самоорганизации и развитии профессиональной карьеры.

Любой управленческий цикл, в том числе и управление адаптацией молодых педагогов состоит из:

- анализа работы;

- планирования;

- организации;

- регулирования;

- контроля;

- коррекции.

И именно эти этапы управления очень важны для успешного прохождения адаптации молодых учителей в школе. Успешная адаптация за короткий срок обеспечивает высокую эффективность их дальнейшего труда.

Затрудненная, затянувшаяся адаптация оказывает не только негативное психоэмоциональное воздействие (появление чувства своей неполноценности, неуверенности, пессимизма, невротизации и психосоматических заболеваний), но приводит к снижению качества образования и взаимодействия с участниками образовательного процесса и, в конечном итоге, к ухудшению профессиональных показателей деятельности педагога. Поэтому изучение процессов адаптации, своевременное оказание реальной поддержки и помощи молодому специалисту становится актуальной задачей в условиях модернизации системы образования.

Управление процессом адаптации – это активное воздействие на факторы адаптации, предопределяющие ее ход, сроки и снижение неблагоприятных последствий.

Управление адаптацией молодого специалиста рассматривается с позиций содействия и сопровождения. Говоря об управленческом содействии в условиях гуманно ориентированного образования, целесообразно вести речь о создании соответствующих условий работникам.

Задача по управлению процессом адаптации, в основном, ложится на руководителя образовательного учреждения и его заместителя, который выстраивает систему методической работы с педагогами.

Термин «содействие» означает помощь, поддержку в достижении, развитии чего-либо. В педагогической литературе термин «содействие» означает «создание условий для проявления заложенных в личности задатков». Таким образом, управленческое содействие педагогам в осуществлении ими педагогической деятельности будем трактовать как создание условий для проявления их творческого потенциала, для реализации их задатков в организации образовательного процесса в учреждении. Не вызывает сомнения также и тот факт, что эффективность управления процессом адаптации молодых специалистов зависит от того, как профессиональная деятельность молодого педагога координируется руководителем образовательной организации. Это обстоятельство дает основание для вывода о целесообразности со стороны руководителя создавать управленческие условия содействия адаптации молодых специалистов в образовательном учреждении [20,94].

По мнению Л. В.Лыновской, данные условия можно структурировать по следующим основным группам:

- нормативно-регламентирующие;

- перспективно-ориентирующие;

- деятельностно-стимулирующие;

- информационно-коммуникативные.

Нормативно-регламентирующая группа условий характеризует правовые и нравственные основания, предопределяющие организацию и осуществление деятельности по адаптации молодых специалистов. В качестве инструктивно-методического обеспечения процесса адаптации молодых специалистов может выступать программа методической работы в образовательной учреждение. Содержательное представление этой группы условий осуществляется в проектах нормативно-правовых и инструктивных документов, которые целенаправленно создаются руководителями учреждения для обеспечения скоординированной деятельности по адаптации молодых специалистов. В рамках создания нормативно - регламентирующих условий управленческого содействия адаптации молодых специалистов в ОО должны быть разработаны: Положение о школе молодого педагога, Положение о наставничестве, а также издан приказ о закреплении наставника.

Перспективно-ориентирующая группа условий служит ориентиром в определении содержания и основных направлений содействия молодым специалистам. Наличие этой группы условий позволяет руководителю образовательного учреждения определиться с видением перспектив в работе с молодыми специалистами. Конкретизация содержания условий перспективно-ориентирующей группы осуществляется в индивидуальном плане работы с молодыми специалистами. В рамках создания перспективно-ориентирующих условий в ОО должен быть разработан план работы образовательного учреждения на учебный год по адаптации молодых педагогов.

Информационно-коммуникативная группа условий отражает взаимосвязи между различными компонентами профессиональной деятельности молодых специалистов. Вряд ли стоит сомневаться в том, что повышение качества педагогической деятельности молодых специалистов является настолько целенаправленным, насколько оно обеспечено соответствующей информацией. Насколько педагог информирован о педагогических фактах и явлениях, настолько он может быть уверенным в целесообразности той или иной собственной деятельности, касающейся образования детей. Организация и осуществление педагогической деятельности зависит от той информации, которой пользуются педагоги и очень важно, чтобы она была достоверной, современной и качественной.

Именно поэтому руководитель образовательной организации должен постоянно «заботиться» об информационном обеспечении управления повышением профессиональной компетентности, в том числе и молодых педагогов.

Информационно-коммуникативные условия управленческого содействия являются не менее значимыми для успешной адаптации молодых специалистов. В содержание данного вида условий управленческого содействия входит организация выставок научно-методической, методической литературы и информации интернет-ресурсов, которая необходима молодым педагогам. Осуществляется также ознакомление молодых педагогов с материалами медиатеки.

Последняя группа условий - деятельностно-стимулирующая - отражает специфику условий жизнедеятельности педагогов в конкретном образовательной организации. Стимулируя деятельность педагогов за счет создания комплекса соответствующих условий (материальных, психологических, моральных), можно достичь высокого результата в адаптации молодых специалистов. В этом аспекте деятельностно-стимулирующая группа условий является одним из источников внешнего управленческого содействия. Деятельностно-стимулирующая группа включает в себя также систему мотивации педагогического труда.

Стимулирование руководителем самостоятельных начинаний педагогов имеет очень много аспектов, как моральных, так и материальных. Материальные стимулы основываются на учете экономических интересов педагогов и проявляются через формы материального поощрения. Способами реализации материальных стимулов служат такие формы поощрения, как заработная плата, доплата, надбавки, премии и прочее. Денежные (материальные) вознаграждения почти всегда, играют роль важного стимула, побуждающего работать. Вместе с тем, система стимулирования должна учитывать и, по возможности, полнее использовать неэкономического ресурсы с помощью активизации социально-психологических методов управления. В сущности, речь идет о нематериальных формах стимулирования (моральных стимулах) деятельности педагогов.

Моральные стимулы представляют собой формы поощрения работника, связанные с удовлетворением его духовных потребностей в творческом самовыражении, в признании другими его вклада в достижение общего успеха, без расчета на материальное вознаграждение. Для системы образования характерно широкое применение моральных стимулов.

Под управленческим сопровождением в данном случае мы понимаем обеспечение условий для молодого педагога, осваивающего инновационный опыт, по достижению успешного и качественного результата по освоению новой для него педагогической практики. Кроме того, сопровождение ориентировано на самостоятельное и ответственное отношение молодого педагога в принятии решений в процессе освоения и внедрения в свою практику работы новых приемов, методов, технологий.

Методическое сопровождения деятельности педагогов по освоению инновационного педагогического опыта мы рассматриваем как реализуемую в многообразных формах и технологиях систему взаимосвязанных функций, действий, процедур, методов, техник, мероприятий, обеспечивающих оказание квалифицированной помощи педагогу на протяжении всего периода освоения новой для него педагогической практики.

Индивидуальное методическое сопровождение является одной из форм повышения профессиональной компетентности учителя без отрыва от основной работы. Мы используем два варианта методического сопровождения – краткосрочное и пролонгированное сопровождение. Методическое сопровождение молодых педагогов, осваивающих инновационный педагогический опыт, предполагает:

- создание психологически комфортных условий для деятельности педагога по освоению лучших педагогических практик, имеющихся в муниципалитете;

- оказание педагогу всесторонней помощи при решении вопросов, возникающих в процессе деятельности по освоению инновационного педагогического опыта;

- привлечение педагога к решению задач развития образовательного учреждения, реализации инновационных проектов и распространения инновационных практик на основе сотрудничества и педагогического сотворчества;

- обеспечение разноплановой и как можно более объективной экспертизы профессиональной деятельности педагога в области освоения новых педагогических практик;

- обеспечение условий развития профессиональной компетентности педагога на основе нереализованного потенциала, с одной стороны, а с другой – запросов, интересов, потребностей самого педагога;

- создание ситуации успеха для педагога, осваивающего инновационный педагогический опыт, на основе актуализации достигнутых положительных результатов в новом для него виде деятельности и корректной и тактичной поддержки при возникающих затруднениях и проблемных ситуациях;

- активное использование механизмов морального и материального поощрения педагога, положительного позиционирования в коллективе и педагогическом сообществе.

Рассмотрим некоторые формы управленческого содействия такие как управленческое консультирование, наставничество и партнерство[16].

Под управленческим консультированием нами понимается форма управленческого содействия, заключающаяся в разъяснении педагогу образовательного учреждения различных вопросов, возникающих по ходу их профессиональной деятельности.

Под наставничеством подразумевается форма управленческого содействия, выражающаяся в воспитании (шефстве), профессиональной подготовке и адаптации молодых сотрудников в образовательном учреждении и предполагающая передачу профессионального опыта наставника и привитие культуры труда и корпоративных ценностей молодому педагогу.

Партнерство определяется как форма управленческого содействия, являющаяся регулятором взаимодействия педагогических работников друг с другом и администрацией образовательного учреждения, позволяющая педагогическим работникам не только свободно выражать свои профессиональные интересы, но и находить педагогически обоснованные способы их реализации в процессе деятельности.

Наставнику молодого учителя целесообразно с первого месяца работы вовлечь его в школьное или районное методическое объединение, побудить к активному участию в его работе, выбрать и разрабатывать одну из методических тем с последующим рефератом, который полезно обсудить на заседании методов объединения. Способствует профессиональному становлению молодых учителей посещение уроков опытных учителей по - своему и другим предметам, участие в их анализе, проведение двух трёх открытых уроков.

Руководителям школы в первые годы работы молодого специалиста необходимо выявлять его позитивный опыт.

Руководителям школы полезно ознакомить молодых учителей со способами, разработанными В.П. Беспалько. Он выделил четыре основных компонента профессионального самосознания:

- «актуальное Я» - каким сейчас себя видит учитель;

- «ретроспективное Я» - каким он себя видит на начальных этапах работы;

- «идеальное Я» - каким хотел бы стать учитель;

- «рефлексивное Я» - как, с точки зрения учителя, его рассматривают и оценивают руководители школы, коллеги, ученики и родители.

Актуальное «Я» - центральный элемент профессионального самосознания учителя и основывается на трёх других.

Этапы самодиагностики - самонаблюдение, самоанализ, самооценка, самокоррекция - образуют замкнутый цикл. Молодой педагог учится исследовать свою деятельность, определять свои затруднения, потребности, возможности для самосовершенствования деятельности. Молодой учитель становится активным субъектом своего профессионального роста. Таков личностно ориентированный развивающий подход в управлении профессиональным становлением молодого педагога. Он существенно отличается от традиционного директивно опекающего стиля, при котором учитель долго остаётся учеником, нуждается в «костыле».

Самодиагностика, саморефлексия избавляют молодого педагога от мелочной опеки, очень быстро выводят его на новый уровень самоорганизации - в режим непрерывного профессионального самосовершенствования. Это высшая ценность управления профессиональным становлением молодого специалиста в контексте личностно ориентированного подхода.

Важнейший критерий эффективного самообразования молодого учителя - внедрение в практику теоретических положений, закономерностей. На этом этапе становления молодой специалист нуждается в накоплении некоего профессионального багажа. Его наставникам стоит оказать ему помощь в составлении профессионального портфолио, содержание которого может быть представлено [6, 39]:

- докладами, с которыми педагог выступал на занятиях методического объединения или педсовете;

- планами конспектам наиболее интересных уроков;

- видеофрагментами уроков;

- схемами анализа и самоанализа уроков;

- педагогическим дневником, в котором отражены его наблюдения, размышления;

- протоколом индивидуальных проблемных интервью, проведёнными со школьниками по одной из тем учебного курса;

- эссе, в котором отражены приобретённые в процессе самообразования знания, критические оценки своей подготовки, определяющие дальнейшие направление самосовершенствования.

Для руководителей школ и наставника портфолио - наглядный показатель уровня подготовки молодого учителя к общественной аттестации. Очень важно и его эмоциональное состояние. Если юношеское представление о будущей профессии сменяется убеждением в правильности выбора профессии, если учитель не пасует перед жёсткой реальностью, значит, начальный период трудовой педагогической деятельности свидетельствует об устойчивости мотивации, о стремлении преодолеть трудности.

Итак, основные сферы помощи:

- углубление знаний по вопросам формирования коллектива, развития личности, воспитание общения и взаимопонимания;

- организации активной деятельности учащихся;

- формирование положительного отношения к знаниям.

Профессиональная адаптация происходит у молодых по-разному. Большую сложность представляет вступление в новый коллектив. Попав в новую среду, молодой специалист постоянно контролирует себя, адаптируется к её специфике, вырабатывает новый стиль поведения. Находясь в новом коллективе, он неизбежно приобщается к его опыту, усваивает его традиции, ценностные нормы. Большое значение в профессиональном становлении, в совершенствовании личности молодого педагога имеет нравственная основа коллектива, его морально психологическая атмосфера, которая бывает и созидательной, и разрушительной.

Особые волнения доставляют первые уроки. Впечатления о них часто остаются в памяти на всю жизнь. В школах, где работе с педагогической молодёжью придают большое значение, руководители школ и опытные учителя помогают подготовиться к первым урокам: совместно составляют поурочные планы, обсуждают отдельные стороны урока, возможные ситуации. Иногда молодые специалисты «проигрывают» первые уроки перед руководителями или перед опытными коллегами. Справедливо считается, что качество первых уроков начинающих учителей - это своеобразная оценка педагогического опыта и такта коллектива школы и её руководителей. Первые уроки надо проводить без присутствия посторонних. Так проще знакомиться с учениками и установить с ними контакты.

Адаптационный синдром начинающих учителей включает в себя такие признаки, как [7, 44]:

- обостренная чувствительность к стрессогенным факторам;

- повышенная тревожность;

- коммуникативные трудности;

- неготовность к условиям работы;

- неумение выстраивать взаимоотношения с педагогическим коллективом, с обучающимися и их родителями;

- незнание специфики образовательного учреждения, школьного коллектива, родительского социума;

- недостаточность навыков для работы в статусе классного руководителя;

- неуверенность в собственных силах.

Объективные трудности первых лет практической деятельности неизбежны. Помощь старших коллег, активное формирование устойчивой и осознанной мотивации, управление процессом становления помогают молодым успешно их преодолеть, быстрее стать профессионалом.

Необходимость управления адаптацией доказана опытом многих отечественных и зарубежных организаций.

Управление процессом адаптации - это активное воздействие на факторы адаптации, предопределяющие ее ход, сроки и снижение неблагоприятных последствий [21].

Наличие программы управленческого содействия адаптации молодых педагогов в образовательном учреждении дает следующие преимущества:

Для учреждения:

- повышение эффективности работы сотрудника, ускорение процесса выхода работника на требуемый уровень производительности;

- налаживание или поддержание положительных отношений в коллективе;

- предотвращение серьезных ошибок, которые могли бы совершить новые сотрудники;

- сокращение временных затрат опытных работников на оказание помощи новому сотруднику в процессе выполнения им должностных обязанностей;

- минимизация «текучести» кадров.

Для молодого педагога:

- налаживание отношений в коллективе;

- быстрое вливание в рабочий процесс и приобретение новых навыков и знаний.

Содержательный аспект программы, обеспечивающий психофизиологическую адаптацию, будет способствовать приспособлению молодого педагога к новым физическим и психологическим нагрузкам, физиологическим условиям труда, освоению совокупности всех условий, оказывающих различное психофизиологическое воздействие на работника во время педагогического труда.

Мероприятия по социально-психологической адаптации будут направлены на приспособление молодого специалиста к первичному трудовому коллективу, нормам поведения и взаимоотношений в новом коллективе, включение его в систему взаимоотношений коллектива с его традициями, нормами жизни, ценностными ориентациями.

Деятельность по профессиональной адаптации позволит осуществить доработку трудовых способностей молодого педагога, его профессиональных навыков, дополнительных знаний, навыков сотрудничества и т.п., а также формированием профессионально необходимых качеств личности.

Создание условий в образовательном учреждении для протекания организационной адаптации поможет молодому специалисту усвоить роли и организационный статуса педагога и других структурных подразделения в общей организационной структуре, а также понимание особенностей организационного и экономического механизма управления учреждения в современных условиях.

Критериями успешной адаптации могут выступать: нормальная продолжительность (3-4 года); удовлетворенность трудом; выполнение педагогом требований, предъявляемых к должности или рабочему месту; признанием коллективом социальной роли адаптируемого сотрудника [22, 128].

В.Р.Веснин считает, что об успехе профессиональной адаптации можно судить на основании целого ряда показателей: в какой степени данная работа вызывает у начинающего педагога чувство напряжения, тревоги, чувство неуверенности; в какой степени закончен ориентировочный этап, этап знакомства с новой должностью, насколько данная работа стала привычной; в какой степени педагог овладел знаниями и навыками, необходимыми для работы; каковы мотивы выбора данной профессии; насколько педагог овладел своей профессиональной ролью (появился ли у него свой стиль деятельности); насколько у педагога выражено желание повышения профессиональной компетентности; в какой степени педагог удовлетворен выполняемой работой и ее результатами; какова оценка педагогическим коллективом достижений работы педагога [4, 206].

Уровни профессиональной адаптации можно определять по пятиступенчатой шкале:

- негативный (очень низкий),

- негативный

- пассивный (низкий),

- среднеактивный (удовлетворительный),

- активно-продуктивный (высокий),

- творческий (очень высокий).

Однако на практике можно ограничиться следующей оценкой уровней профессиональной адаптации: низкий, ниже среднего, средний, выше среднего и высокий.

Таким образом, управленческое содействие имеет огромное значение в процессе адаптации молодых педагогов в образовательном учреждении и представляет собой систему объективно необходимой, адресной и целесообразной помощи, оказываемой молодому педагогу со стороны администрации образовательного учреждения в процессе вхождения в профессию. Педагогическое руководство профессиональным становлением молодого учителя представляет собой не отдельные воздействия на него, а длительный многоаспектный процесс взаимодействия. Основными формами управленческого содействия являются наставничество, консультирование и партнерство.

**ГЛАВА 2. СИСТЕМА АДАПТАЦИИ МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

**2.1 Разработка и реализация проекта «****Управленческое содействие по адаптации молодых специалистов»**

Работа с молодыми специалистами, а также с вновь прибывшими в образовательную организацию педагогами традиционно является одной из самых важных составляющих методической работы школы.

От рационального распределения приоритетов в работе с начинающими педагогами зависит эффективность процесса их профессиональной адаптации. Чтобы молодые специалисты с первых дней в образовательной организации чувствовали себя комфортно и уверенно во всех отношениях, чтобы у них не возникло разочарование в своей профессии, необходимо грамотно простроить работу по их адаптации с постановкой цели и задач.

Для успешной адаптации молодых специалистов в ОО должен быть разработан и внедрён проект «Управленческое содействие адаптации молодых педагогов в образовательном учреждении».

Актуальность данного проекта заключается в том, что сегодня перед школой стоит задача по созданию комфортных условий для адаптации молодых педагогов.

Цель работы: создать условия для профессионального роста молодых педагогов, способствующих снижению проблем адаптации и успешному вхождению в профессиональную деятельность.

Задачи, которые необходимо выполнить, для достижения поставленной цели:

1. Создать условия для профессиональной адаптации молодых педагогов в коллективе.
2. Выявить затруднения молодых педагогов в профессиональной практике и принять меры по их предупреждению в дальнейшей работе.
3. Обеспечить постепенное вовлечение молодых учителей во все сферы жизни образовательной организации.
4. Включить молодых учителей в самообразовательную и исследовательскую деятельность, развивать профессиональное мышление и готовность к инновационным преобразованиям.
5. Способствовать формированию творческой индивидуальности молодого учителя.

Целевая аудитория: молодые специалисты в возрасте от 23-30 лет.

Для подтверждения актуальности и жизнеспособности проекта предполагается провести SWOT анализ, который позволяет отразить слабые и сильные стороны проекта, а также рассмотреть возможности и угрозы.

Таблица 4 – SWOT – анализ проекта*«*Управленческое содействие по адаптации молодых специалистов*»*

|  |  |
| --- | --- |
| Сильные стороны | Слабые стороны |
| - Проект ориентирован на создание условий для профессиональной адаптации молодых учителей в коллективе.  -Формирование творческой индивидуальности молодого учителя.  - Развитие профессионального мышления и готовность к инновационным преобразованиям.  - Оказание методической и психолого – педагогической помощи молодым специалистам.  - Высокий профессионализм учителей – наставников.  - Вовлечение молодых специалистов во все сферы школьной жизни. | - Отсутствие педагогического опыта.  - Развитие профессионального стресса - психологические нагрузки. |
| Возможность | Угрозы |
| -Административная поддержка молодых специалистов.  -Выдвижение молодых специалистов на конкурсы профессионального мастерства.  - Создание условий для формирования креативности молодых специалистов.  -Повышение мотивации через стимулирующий фонд заработной платы. | - Понижение эмоциональной устойчивости молодого специалиста.  - Проблема адаптации и самореализации. |

Для подтверждения актуальности проекта сопоставим представленные данные в таблице 4. Был выделен ряд угроз для нашего проекта. Попробуем компенсировать угрозы сильными сторонами проекта.

Понижение эмоциональной устойчивости молодого специалиста и проблема адаптации может быть исключены из угроз, так как одной из сильных сторон проекта является, то, что он ориентирован на создание условий для профессиональной адаптации молодых учителей в коллективе, на формирование творческой индивидуальности молодого учителя, вовлечение молодых специалистов во все сферы школьной жизни, на создание условий для самореализации, оказание психолого – педагогической помощи в адаптации, проведение социально – психологических тренингов, которые помогают развивать качества и навыки саморегуляции своего эмоционального состояния.

Таким образом, все перечисленные угрозы можно избежать благодаря сильным сторонам нашего проекта.

Теперь рассмотрим слабые стороны проекта и попробуем их сопоставить с возможностями.

Отсутствие педагогического опыта и развитие профессионального стресса можно компенсировать, если молодому специалисту будет оказана административная поддержка, будут созданы условия для формирования креативности молодых специалистов, оказана помощь в развитие профессионального потенциала педагога на этапе вхождения в профессию, правильное акцентирование требований к профессиональной деятельности начинающих учителей, организация взаимодействия молодых специалистов и учителей – наставников в решении возникающих в педагогической деятельности проблемных ситуаций, поддержка и обмен опытом в создании проектов, участие в различных школьных мероприятиях и профессиональных конкурсах.

Основными принципами работы с молодыми специалистами являются:

1. Обязательность **-** проведение работы с каждым молодым специалистом, приступившим к работе в учреждении вне зависимости от должности и направления деятельности.
2. Индивидуальность – выбор форм и видов работы с молодым специалистом, которые определяются требованиями должности, рабочим местом в соответствии с уровнем профессионального развития.
3. Непрерывность - целенаправленный процесс адаптации и развития молодого специалиста продолжается на протяжении 3 лет.
4. Эффективность -обязательная периодическая оценка результатов адаптации, развития молодого специалиста и соответствия форм работы уровню его потенциала.

Решать поставленные задачи нужно с учетом того, что в своем профессиональном становлении молодой специалист проходит несколько этапов:

1 этап - теоретический (адаптационный).

Оказание практической помощи молодым специалистам в их адаптации в школе, вопросах совершенствования теоретических знаний.

Адаптационная работа включает в себя - знакомство молодого специалиста с его должностной инструкцией, условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка, уставом ОО, традициями, коллегами, материальной базой и так далее. За молодым специалистом закрепляется наставник. В школе организована деятельность «Школа молодого педагога».

Главная цель данной деятельности: обеспечить постепенное вовлечение молодого учителя во все сферы профессиональной деятельности; а также формировать и воспитывать у молодых педагогов потребность в непрерывном самообразовании. Самообразование педагога – работа с научно-методической литературой, выбор методической темы. Молодым учителям предлагаются примерные темы по самообразованию, проводится анализ того, как спланировать работу над методической темой на год, разработка индивидуального плана профессионального становления.

Деятельность «Школы молодого педагога» призвана способствовать тому, чтобы из молодого специалиста за несколько лет «вырос» молодой перспективный преподаватель, знакомый со всеми сферами педагогической деятельности, умеющий анализировать становление собственного мастерства, способный к реализации собственного творческого потенциала в педагогической деятельности.

2 этап - теоретико-апробационный (проектировочный).

Он заключается в формировании потребности молодых специалистов в проектировании своего дальнейшего профессионального роста, в совершенствовании теоретических и практических знаний, умений, навыков. Включает в себя:

- изучение опыта работы коллег своего и других ОО;

-повышение своего профессионального мастерства;

- посещение открытых мероприятий: методические объединения педагогов, конкурсы профессионального мастерства и так далее;

- приобщение педагогов к проведению открытых уроков, участие в работе педагогических советов, семинарах конференциях;

- участие в педагогических мероприятиях, деловых играх, мастер-классы, тренинги и другие.

-проведение семинаров-практикумов.

3 этап - апробационный (контрольно-оценочный).

На данном этапе создаются условия для формирования у педагога индивидуального стиля творческой деятельности, становление молодого специалиста как учителя-профессионала, период создания  
собственной педагогической системы работы, внедрения новых технологий, прохождение курсов повышения квалификации и аттестации на квалификационную категорию.

Формы и методы работы с молодыми специалистами

- беседы;

- собеседования;

- тренинговые занятия;

- встречи с опытными учителями;

- открытые уроки, внеклассные мероприятия;

- тематические педсоветы, семинары;

- методические консультации;

- посещение уроков;

- взаимопосещение уроков;

- анкетирование, тестирование;

- участие в разных мероприятиях;

- прохождение курсов, посещение семинаров.

В рамках проекта «Управленческое содействие адаптации молодых педагогов в образовательном учреждении» разработана «Программа адаптации молодых педагогов».

**«**Программа адаптации молодых педагогов» – это совокупность мероприятий, направленных на восприятие молодых педагогов основ корпоративной культуры организации и их последующее приобщение к образующим ее правилам, нормам, ценностям и взглядам (Приложение 1).

Цель программы работы с молодыми специалистами - создание условий для самореализации молодых специалистов, приобретения ими практических навыков, необходимых для педагогической деятельности, закрепления молодых специалистов в коллективе.

Задачи программы:

1. Формировать и воспитывать у молодых специалистов потребность в непрерывном самообразовании
2. Помочь учителю, опираясь в своей деятельности на достижения педагогической науки и передового педагогического опыта, творчески внедрять идеи в учебно-воспитательный процесс.
3. Создать условия для профессиональной адаптации молодого педагога в коллективе.
4. Способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности; вооружить начинающего педагога конкретными знаниями и умениями применять теорию на практике.

Основные принципы:

- принцип поэтапности адаптации и развития профессионализма молодого педагога;

- принцип уважения и доверия к человеку;

- принцип целостности;

- принцип сотрудничества;

- принцип индивидуализации.

По своей структуре программа состоит из трех этапов по годам реализации:

1 этап – диагностический

2 этап – самостоятельный творческий поиск

3 этап – оценочно-рефлексивный.

В реализации программы участвуют:

- администрация образовательной организации;

- наставники;

- педагог-психолог;

- руководители МО, опытные педагоги.

Распределение направлений работы с молодыми педагогами в образовательной организации

Директор школы:

- знакомит молодого учителя со школой, педагогическим коллективом;

- разъясняет ему права и обязанности учителя;

- определяет должностные обязанности;

- назначает из лучших учителей наставника;

- на педагогическом совете торжественно принимает молодого учителя в ряды педагогов школы;

- проводит работу по решению социально-бытовых проблем.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

- определяет рабочее место педагога;

- знакомит с условиями работы;

- проводит индивидуальную работу в классах, где будет работать молодой специалист, и представляет его учащимся;

- расписание уроков составляет таким образом, чтобы молодой учитель имел возможность посещать уроки у своих коллег совместно с наставником;

- посещает отдельные уроки или воспитательные мероприятия, проводимые молодым специалистом;

- знакомит с требованиями организации учебного процесса, с системой школьной отчетности.

Руководитель научно-методического объединения

- вносит в банк данных необходимую информацию о молодом специалисте;

- проводит с ним индивидуальные собеседования;

- знакомит с учителями-предметниками, методической темой, с вариативными планами и учебными программами, по которым работают учителя;

- организует работу Школы молодого педагога.

Наставник:

- совместно с молодым специалистом составляет план его профессионального становления;

- помогает молодому педагогу в определенных пределах, не стесняя его самостоятельности;

- дает нужные советы и рекомендует необходимую для работы литературу;

- вместе со своим подшефным посещает занятия творчески работающих учителей и затем анализирует их;

- привлекает молодого специалиста к разработке планов занятий и различного рода учебно-методической документации;

- учит составлению календарно-тематических планов;

- знакомит с нормативными документами по организации учебно-воспитательной деятельности, гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников;

- посещает занятия, уроки, внеклассные мероприятия по предмету у молодого специалиста и проводит их разбор.

Инспектор по охране труда:

- проводит занятия по вопросам организации охраны труда, соблюдению санитарно-эпидимиологических правил;

- проводит инструктажи по ОТ при проведении мероприятий с обучающимися;

- осуществляет контроль выполнения правил по ОТ.

Психолог:

- проводит тестирование и анкетирование молодого специалиста;

- выявляет психологические затруднения педагога;

- по необходимости проводит консультации, тренинги;

- принимает участие в работе ШМС;

- помогает урегулировать возникающие конфликты.

Большое значение для профессионального становления молодых специалистов и повышения их профессиональной компетентности играют занятия «Школы молодого педагога, которая организована в ОО (Приложение 2).

В рамках «Программы адаптации молодых педагогов» образовательной организацией разработан План работы с молодыми специалистами (Приложение 3).

Руководитель образовательного учреждения совместно с заместителем, педагогом-наставником, выстраивая систему работы с молодыми специалистами, должен осуществлять учет различных траекторий профессионального роста молодого педагога.

Для осуществления системности в работе с молодыми специалистами целесообразно выделить основные взаимосвязанные направления этого вида деятельности:

- повышение научной, теоретической, психолого-педагогической, методической подготовки молодого специалиста;

- изучение и освоение молодым специалистом учебной программы, требований к современному уроку;

- овладение молодым специалистом комплексным подходом к воспитательной работе, овладение методикой воспитывающего обучения;

- освоение современных требований к внеурочной работе по предмету;

- изучение и внедрение в практику преподавания передового педагогического опыта, а также организацию творческой деятельности молодого специалиста;

- воспитание культуры выбора собственной педагогической позиции;

- развитие способности работать в коллективе (команде);

- освоение корпоративных норм поведения.

Наряду с традиционными формами работы включения молодого специалиста в профессиональную деятельность, такими как беседа, консультация, посещение и обсуждение уроков, проводятся и практико-ориентированные (мастер-классы, тренинги, разработка и презентация моделей уроков, презентация себя как учителя, классного руководителя, практикум по решению педагогических ситуаций и др.) Они ускоряют процесс вхождения начинающего учителя в образовательную, педагогическую среду. Он чувствует себя увереннее, закрепляется его убеждение в правильном выборе профессии или, наоборот, приходит неудовлетворенность, что выражается в низкой восприимчивости к повышению своего профессионального уровня, желанию сменить работу. И в такой ситуации поддержка администрации, педагогического коллектива, личный пример наставника дает возможность снизить уровень неудовлетворенности. Своевременное выявление средствами диагностики затруднений в выполнении своих функциональных обязанностей, коррекция программы наставничества снимает психологическую напряженность начинающего учителя.

В решении проблемы адаптации существенная роль принадлежит системе наставничества, которая способна интенсифицировать процесс профессионального становления молодого учителя и формирования у него мотивации к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. Система школьного наставничества должна быть разработана в рамках программы развития общеобразовательного учреждения, иметь нормативно-правовое и ресурсное обеспечение и регламентироваться Положением о наставничестве (Приложение 4).

Наставничество – это социальный институт, осуществляющий процесс передачи и ускорения социального опыта, форма преемственности поколений. Кроме того, наставничество – одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров.

В первый месяц работы молодому специалисту предоставляется свобода действий, в этот период он знакомится со своим классом, завоевывает авторитет, формирует «дисциплинарное пространство». За его деятельностью наблюдает педагог-наставник, а уже затем, с октября, его уроки, классные часы, внеурочные мероприятия начинает посещать администрация с целью оказания методической помощи. Основная нагрузка ложится на плечи наставника: посещение и анализ уроков (не менее двух в неделю), помощь в их планировании, индивидуальное консультирование.

Практика показывает, что в первые месяцы нет необходимости читать молодому педагогу лекции, проводить теоретические занятия, он нуждается в практических советах. Поэтому наставнику необходимо обратить внимание молодого специалиста на:

- требования к организации учебного процесса;

- требования к ведению школьной документации;

- формы и методы организации внеурочной деятельности, досуга учащихся;

- ИКТ (инструктирование по правилам пользования, технике безопасности, возможности использования в практической деятельности);

- механизм использования (заказа или приобретения) дидактического, наглядного и других материалов.

Кроме этого, наставник обеспечивает поддержку молодому педагогу в области:

- практического и теоретического освоения основ педагогической деятельности (подготовка, проведение и анализ урока; формы, методы и приемы обучения; основы управления уроком и др.);

- разработки программы собственного профессионального роста;

- выбора приоритетной методической темы для самообразования;

- подготовки к первичному повышению квалификации;

- освоения инновационных тенденций в отечественной педагогике и образовании;

- подготовки к предстоящей процедуре аттестации.

С первых дней определяется круг обязанностей и полномочий молодого специалиста, осуществляется информирование, обучение ведению школьной документации. На этом этапе используются подготовленные инструкции, «памятки» по различной тематике (Приложение 5).

Как показывает опыт, посещение администрацией и наставником уроков молодых специалистов позволяет выявить возникающие у них затруднения. Особенно полезны совместные посещения наставником, заместителями директора и молодым специалистом уроков и занятий других педагогов образовательной организации (не только открытых, показательных). В процессе наблюдения уроков и занятий, их анализа особое внимание следует обращать на подготовку к уроку, организационные стороны учебного процесса, знакомить с методами и приемами работы опытных учителей, наставника, руководителя. Это способствует формированию тех качеств, которые и определяют степень мастерства будущего учителя.

Дает положительный эффект прием, обеспечивающий конкретную индивидуальную предварительную помощь в подготовке урока. Молодой специалист предварительно читает нужные разделы учебника, методических пособий, осуществляет подбор материала, оборудования, задач, примеров, упражнений, решает задачи, готовит опыты, составляет конспект урока. Затем наставник помогает согласовать цели и задачи урока с его содержанием, дает практические советы, помогает высчитать время на каждый этап урока или занятия и на каждое задание. Примерно в этом же направлении оказывается помощь и в проведении воспитательных мероприятий.

Посещая уроки молодых специалистов, просматривая планы, проверяя знания учеников, администрация школы, совместно с наставником, выявляют недостатки в его умениях и навыках, вырабатывают программу адаптации. Опыт организации показывает высокую мотивацию молодого специалиста к освоению и приобретению профессионально значимых качеств в первые полгода работы. Сохранение и наращивание уровня мотивации к профессиональной деятельности, к освоению современных образовательных технологий и самообразованию различными способами - главная проблема следующего этапа.

Для решения этой задачи необходимо:

- раскрыть профессиональный потенциал молодого специалиста;

- привлечь его к участию в общественной жизни коллектива;

- формировать у него общественно значимые интересы;

- содействовать развитию его творческих способностей.

На «проектировочном» этапе наставником в зависимости от цели определяются формы методической работы: научно-методический совет; экспериментальная работа; групповая; массовые (семинар, педсовет, методические недели, методические совещания, информационные совещания, творческие педагогические конкурсы); индивидуальные (самообразование, аттестация, консультации, обобщение передового педагогического опыта, индивидуальные программы, внутришкольный контроль) формы. Кроме того, проводятся занятия «Школы молодого учителя».

На этом этапе целесообразно помочь педагогу составить перспективный план самообразования молодого специалиста, отражающий тему и направления самообразования молодого педагога и помогать с его реализацией.

На «контрольно-оценочном» этапе усилия наставника должны быть направлены на активизацию и закрепление мотивов деятельности молодых педагогов, овладение эффективными способами преодоления трудностей, возникающих в ходе работы. Педагогом-наставником подбираются подобраны формы и методы обучения молодых учителей в процессе их инновационной деятельности: проблемно-деловая игра; рефлексивно-деловая игра; работа в составе творческой группы; лекция, семинар, практическое занятие; просмотр видеофильмов отснятых уроков; групповые и индивидуальные консультации; посещение и анализ открытых уроков; мастер-классы; педагогические мастерские.

Большое значение для профессионального развития молодых педагогов имеет их включение в деятельность профессиональных сообществ. Помимо традиционных сообществ, в которые входят все педагоги образовательной организации, таких как, например, методическое объединение учителей-предметников, появляются сетевые сообщества, объединяющие разных педагогов по возрасту территориальной принадлежности и предмету.

Профессиональные сообщества являются мощным средством поддержки профессиональной деятельности, позволяют специалистам постоянно расти, развиваться. Общаясь с коллегами, профессионал начинает чувствовать себя частью чего-то явно большего, чем просто место его работы, расширяются горизонты его профессионального видения. Многие проблемы решаются быстрее за счёт «коллективного разума» тех членов сообщества, кто уже их как-то решал и готов поделиться опытом. В конце концов, профессиональное сообщество - это, как минимум, всегда готовое пространство для пробной реализации своих творческих идей.

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 (аудит) включает 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 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.

Следует также назвать факторы, которые обеспечили успешность становления молодых педагогов в школе:

- непрерывность профессионального становления молодого специалиста в системе «школа – методическая служба»;

- сотрудничество молодого специалиста с наставником, обмен опытом;

- четкое видение молодым специалистом 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.

Процесс управления профессиональной адаптацией молодых педагогов в образовательном учреждении заключается в оказании ему максимальной поддержки, оценивании эффективности деятельности и особенностей взаимодействия с коллегами, что способствует становлению молодого педагога, способного самостоятельно преодолевать производственные и межличностные проблемы, осуществлять результативную педагогическую деятельность. Как показывает опыт, при управлении процессом становления молодых педагогов период адаптации значительно уменьшается (с 1-1,5 лет до нескольких месяцев). Такое сокращение адаптационного периода молодых педагогов положительно сказывается на качестве образовательного процесса в целом.

Период адаптации проходил безболезненно, так как были снижены нагрузки и ответственность молодых педагогов в первый год работы. Осуществлялись разного рода «поддержки»: принятие в профессиональной группе внутри организации; вне организации (профессиональное сообщество); наличие в организации таких же «непрофессионалов» (молодой специалист не одинок).

Систематическая и целенаправленная работа с молодыми педагогами показывает следующие результаты:

- закрепление молодых специалистов в коллективе образовательной организации;

- формирование у молодых педагогов потребности в непрерывном образовании;

- организация системы методической поддержки молодых учителей;

- привлечение молодых специалистов к инновационной деятельности образовательной организации;

- формирование у молодых педагогов индивидуального стиля педагогической деятельности.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

В условиях модернизации системы образования в России значительно возрастает роль педагога, который, несомненно, является направляющей силой во всех инновационных процессах, происходящих в сфере образования.

Непременным условием профессиональной адаптации молодых специалистов является грамотное управление, осуществляемое руководителем образовательного учреждения. Четко построенный управленческий процесс определяет стратегию всего образовательного учреждения, конкретизирует задачи, выстраивает во взаимосвязанную и логическую цепочку всех участников деятельности, в том числе и молодых специалистов.

Цель нашей работы заключалась в разработке комплекса управленческих условий для адаптации молодого специалиста к профессиональной деятельности в образовательном учреждении. Достижение цели осуществлялось через решение поставленных задач: выявления особенности адаптации молодых педагогов в образовательном учреждении, разработке комплекса управленческих условий адаптации молодого педагога к профессиональной деятельности в образовательном учреждении.

Под адаптацией молодого специалиста в образовательном учреждении мы понимаем процесс ознакомления, приспособления работников к содержанию и условиям трудовой деятельности, а также к социальной среде организации.

Рассмотрены основные виды адаптации: психофизиологическая, социально-психологическая, организационная, профессиональная. Обозначенные виды адаптации могут выступать структурными компонентами адаптации молодых педагогов к работе в образовательном учреждении. Критериями успешной адаптации выступает: адаптивные способности, нервно-психическая устойчивость, коммуникативные особенности. В содержательном аспекте каждый из видов адаптации будет способствовать успешному завершению адаптационного процесса.

Нами рассмотрено понятие «молодой педагог» – это педагог в возрасте от 22 до 30 лет, обладающий совокупностью социокультурных и творческих характеристик личности, выражающий готовность совершенствовать педагогическую деятельность и наличие внутренних, обеспечивающих эту готовность, средств и методов; имеющий педагогический стаж работы менее трех лет.

Под управленческим содействием понимаем систему объективно необходимой, адресной и целесообразной помощи, оказываемой педагогам со стороны администрации образовательного учреждения. Основными формами управленческого содействия являются управленческое консультирование, наставничество и партнерство.

В рамках проекта «Управленческое содействие адаптации молодых педагогов в образовательном учреждении» должна быть разработана «Программа адаптации молодых педагогов».

«Программа адаптации молодых педагогов» – это совокупность мероприятий, направленных на восприятие молодых педагогов основ корпоративной культуры организации и их последующее приобщение к образующим ее правилам, нормам, ценностям и взглядам.

По своей структуре программа состоит из трех этапов по годам реализации (диагностический, самостоятельный творческий поиск, оценочно-рефлексивный). Программа ориентирована на социально-психологическую, организационную, производственную (профессиональную) адаптацию.

В приведенных приложениях представлена «Программа адаптации молодых педагогов»; положение о Школе молодого специалиста, план работы с молодыми специалистами, положение о наставничестве, а также представлены, подобранные памятки для молодых специалистов и педагогов-наставников.

Комплекс управленческих условий, который обеспечил успешность процесса адаптации

- Нормативно – правовые (положение о Школе молодого специалиста, положение о наставничестве, должностные инструкции, приказ о закреплении за молодыми специалистами учителей – наставников, план работы наставника с молодыми специалистами);

- Организационно – методические (совершенствование теоретических знаний, курсы повышения квалификации, участие в совместных мероприятиях: методические семинары, семинары – тренинги, тематические педсоветы и т.д., занятия «Школы молодого педагога», разработка программы воспитания, программы адаптации молодых специалистов, знакомство с системой школьной отчетности, проведение открытых уроков, участие в конкурсах профессионального мастерства);

- Информационно – коммуникативные (участие в совместных мероприятиях: методические семинары, семинары – тренинги, тематические педсоветы, конференции, сотрудничество молодых специалистов с наставниками, обмен опытом, консультирование по профессиональным проблемам, проведение открытых уроков и мероприятий, ознакомление молодых педагогов с материалами медиатеки, научно-методической, методической литературой и информацией интернет-ресурсов).

**Список используемой и цитируемой литературы**

1. Ананьев, Б.Г. Избранные психологические труды [Текст] /Б.Г.Ананьев. –М.: Педагогика, 2000. – 315с.
2. Ангеловский, А.А. Психолого-акмеологические особенности профессионального становления молодого специалиста [Текст] / А.А.Ангеловский.– М.: Педагогика, 2010. – 245с.
3. Белая, К.Ю. Методическая работа в ОУ: Анализ, планирование, формы и методы [Текст] / К.Ю. Белая. – М.: ТЦ Сфера, 2008. - 104с.
4. Веснин, В.Р. Практический менеджмент персонала [Текст] / В.Р.Веснин // Педагогика. – 2008. – № 7. – С. 206-224.
5. Глоточкин, А.Д. О личностной, социально-психологической адаптации. Актуальные психолого-педагогические проблемы обучения и воспитания в школе и вузе: сб. научн. трудов [Текст] / А.Д.Глоточкин. – Тверь: изд-во ТГУ, 2004. – С. 102-105.
6. Глоточкин, А.Д. О психологической готовности учителя к педагогической деятельности [Текст] / А.Д.Глоточкин, Ю.М.Забродин, Ю.А.Сосновский // Педагогика. – 2001. – № 8. – С.43-47.
7. Ершова Н.А. Творческая активность педагогической деятельности молодых учителей как фактор профессиональной адаптации: автореферат дис. ...канд. психол. Наук : 13.00.01. [Текст] / Н.А.Ершова. – М., 1997. – 204 с.
8. Ильясов, Д.Ф. Повышение квалификации руководителей образовательных учреждений: объективные и субъективные факторы в управлении [Текст] / Д.Ф. Ильясов; Под ред. Проф. Г.Н. Серикова. – М. Гуманист. Изд. Центр ВЛАДОС, 2005. – 304с.
9. Кузьмина, Н.В. Актуальные проблемы профессионально-педагогической подготовки учителя [Текст] / Н.В.Кузьмина, В.И.Гиницинский // Советская педагогика. – 1982. – № 3. – С. 63-67.
10. Кузьмина, Н.В. Методы системного педагогического исследования [Текст] / Н.В.Кузьмина. – Л.: Изд-во Ленингр. Ун-та, 1980. – 169с.
11. Леонтьев, А.Н. О формировании способностей [Текст] / А.Н.Леонтьев // Вопросы психологии. – 1960. – № 1. – С. 7-17.
12. Медведев, Г.П. Адаптация важнейшая проблема педагогики [Текст] / Г.П.Медведев, Б.П. Рубин, Ю.Г Колесников // Советская педагогика. – 1989. – № 3. – С. 64-67.
13. Маркова, А.К. Психология профессионализма [Текст] / А.К. Маркова. – М.: Педагогика, 2006. – 92 с.
14. Маслова, В.М. Управление персоналом: учебник для бакалавров / В.М. Маслова. – 2-е изд. перераб. И доп. М.6Издательство Юрайт, 2013 – 492 с.-Серия: Бакалавр. Базовый курс.
15. Маслов, Е.В. Управление персоналом предприятия: метод.рекомендации [Текст] / Е.В.Маслов. – Новосибирск, 2009. – С. 105.
16. Методическая поддержка. Организация работы с педагогами [Шаблоны документов]: Тематический компакт-диск / Информационный центр «МЦФЭР Ресурсы образования». – М. – 2009. - № 3.
17. Платонов, К.К. Проблемы способностей [Текст] / К.К. Платонов. – М.: Наука. – 1992. – 312 с.
18. Реан, А.А. Психология педагогической деятельности [Текст] / А.А.Реан. – Ижевск, 1994. – 260 с.
19. Слободчиков, В.И. Психологические условия введения студентов в профессию педагога [Текст] / В.И. Слободчиков, Н.А. Исаева // Вопросы психологии. – 2006. – № 4. – С. 73-75.
20. Тенденции дополнительного профессионального образования в контексте современной образовательной политики: материалы V Международной научно – практической конференции. В 2 ч. Ч. 1/Челябинск, 12 декабря 2014 г. / Челяб. институтперепод. И пов. квал. работ. образ. – Челябинск: ЧИППКРО, 2014. – 176 с.
21. Третьяков, П.И. Адаптивное управление педагогическими системами: учебное пособие [Текст] / П.И. Третьяков. – М.: Академия, 2010. – 368 с.
22. Щербаков, А.В. Профессиональная адаптация начинающего педагога на рабочем месте [Текст] / А.В. Щербаков //Народное образование. – 2009. - № 6. – С. 127-132.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**Программа**

Введение

Особое место в системе совершенствования образовательного процесса занимает организация методической помощи начинающему педагогу. Это связано с тем, что начинающие педагоги являются специалистами в какой-либо области знаний, но не имеют практического педагогического опыта. Поэтому начинающему педагогу следует оказывать особую систематическую и разностороннюю помощь.

Система работы с «молодыми специалистами» регламентируется следующими документами:

* Положением о наставничестве
* Планом работы школы по сопровождению молодого специалиста.

Цель программы работы с молодыми специалистами - создание условий для самореализации молодых специалистов, приобретения ими практических навыков, необходимых для педагогической деятельности, закрепления молодых специалистов в коллективе.

Задачи программы:

1. Формировать и воспитывать у молодых специалистов потребность в непрерывном самообразовании
2. Помочь учителю, опираясь в своей деятельности на достижения педагогической науки и передового педагогического опыта, творчески внедрять идеи в учебно-воспитательный процесс.
3. Создать условия для профессиональной адаптации молодого педагога в коллективе.
4. Способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности; вооружить начинающего педагога конкретными знаниями и умениями применять теорию на практике.

Этапы реализации Программы:

1 этап – диагностический

2 этап – самостоятельный творческий поиск

3 этап – оценочно-рефлексивный

I этап (1 год работы)

Тема «Знания и умения учителя - залог творчества и успеха учащихся»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Краткий обзор рассматриваемых вопросов** | **Сроки** |
| Знакомство с учителями | 1.Организационные мероприятия:  -собеседование с молодым специалистом;  -знакомство с традициями школы;  -выбор и назначение наставников.  2.Диагностика умений и навыков молодого учителя.  3.Заполнение информационной карточки.  4.Выявление профессиональных затруднений начинающего педагога.  5.Разработка и утверждение плана работы с молодыми специалистами. | сентябрь |
| Изучение нормативно-правовой документации. Ведение документации. | 1.Изучение локальных актов школы,  2.Знакомство с УМК, предметными программами.  3.Коррекция календарных и поурочных планов молодых специалистов. | сентябрь |
| Посвящение в учителя | Проводится на торжественном собрании, посвященном Дню учителя | октябрь |
| Современный урок. Требования к организации. | 1.Методические требования к уроку.  2.Семинар-практикум «Типы и формы уроков, факторы, влияющие на качество преподавания».  3.Подробный анализ типов и структуры уроков в соответствии с классификацией по основной дидактической задаче.  4.Соответствие методов обучения формам организации уроков.  5.Примерная схема тематического плана урока.  6.Неделя открытых уроков.  Санитарно-гигиенические требования к обучению школьников.  Практикум «Оптимизация выбора методов и средств обучения при организации разных видов урока» | ноябрь |
| Контроль знаний, умений, навыков учащихся. Виды контроля. | 1.Оценивание знаний учащихся: теория, психология, практика.  2.Нормы оценивания учебной деятельности.  3.Виды контроля и их рациональное использование на различных этапах изучения программного материала.  4.Организация мониторинговых исследований: образцы составления обобщающих таблиц, отслеживающих результаты учебной деятельности учащихся и педагогической деятельности учителя, способы определения рейтинга учебных достижений учащихся и выявления степени обученности учащихся, бланк анализа проведённых контрольных работ и мониторинговых исследований  5.Система мер, направленных на предупреждение неуспеваемости школьников.  Практикум «Организация дифференцированного подхода к учащимся» | декабрь |
| Эмоциональная устойчивость учителя. Функция общения на уроке. | 1.Дискуссия на тему: «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё». Общая схема анализа причин конфликтных ситуаций  2.Анализ различных стилей педагогического общения. Преимущества демократического стиля общения.  3.Изучение методических разработок: «Система мер, направленных на предупреждение неуспеваемости учащихся»; «Анализ внеклассного мероприятия», «Методика проведения родительского собрания», «Тематика родительских собраний».  4.Психологические тренинги «Учусь строить отношения», «Анализ педагогических ситуаций» | февраль |
| Самообразование учителя – лучшее обучение. | 1.Выбор методической темы. Планирование работы над методической темой на год: схема плана работы над методической темой (программа саморазвития)  Микроисследование организации работы с начинающими педагогами в школе и уровни компетенции молодого специалиста | апрель |
| Творческий отчет молодого учителя | 1.Творческий отчёт молодых педагогов.  2.Творческий отчет учителя-наставника.  Круглый стол «Педагогическая культура учителя – основа гуманизации учебно-воспитательного процесса» | май |
| Активное саморазвитие | 1.Выявление педагогических проблем молодых учителей, выработка необходимых рекомендаций.  2.Участие молодых специалистов в общешкольных мероприятиях, семинарах, совещаниях и т. д. | В течение года |

II этап (2 год работы)

Тема «Самостоятельный творческий поиск»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Краткий обзор рассматриваемых вопросов** | **Сроки** |
| Реализация программы | Корректировка и утверждение плана работы с молодыми специалистами | Август |
| Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации | Анализ изменений в программах, учебных планах, других документах к началу учебного года. | Сентябрь |
| Классное руководство. Составление характеристики класса с учётом возрастных особенностей учащихся. | 1.Моделирование воспитательной системы класса (диагностическое исследование целей класса, проектирование целей, деятельность по сплочению и развитию классного коллектива, критерии и способы изучения эффективности воспитательной системы класса).  2.Ознакомление с планами работы лучших классных руководителей школы.  3.Структура плана воспитательной работы классного руководителя.  4.Основы составления психолого-педагогической характеристики класса и учащегося.  5.Классный час как урок взаимопонимания. | Октябрь |
| Современные образовательные технологии. | 1.Семинар «Инновационные образовательные технологии, их использование в учебном процессе».  2.Круглый стол «Учебно-исследовательская деятельность учащихся как модель педагогической технологии»  3.Практикум «Организация исследовательской работы учащихся, оформление работ, подготовка к выступлению и защите проекта» | Ноябрь –Декабрь |
| Основы целеполагания урока. Самоанализ урока. | 1.Методика целеполагания. Основы самоанализа урока. Программа самонаблюдения и самооценивания урока.  2.Самоанализ по качеству цели и задач урока.  3.Образцы самоанализа урока. Сравнительный анализ и самоанализа урока. Памятка для проведения самоанализа урока.  4.Посещения уроков молодых учителей администрацией и учителями-наставниками с целью оказания методической помощи. | Январь – Февраль |
| Анализ урока. | 1.Памятки для проведения анализа урока. Советы молодому учителю по подготовке урока  2.Совместный анализ урока учителем и завучем – эффективный способ внутришкольного повышения квалификации | Март |
| Методическая выставка достижений молодого учителя. | Динамика роста профессионализма молодого учителя:  -открытые уроки;  -выступления-презентации на педсовете по теме самообразования;  -методическая выставка (систематизация наработок за 2 года профессиональной деятельности);  -конкурс профессионального мастерства для молодых педагогов;  -представление молодого учителя наставником.  Круглый стол «Компетенции и компетентность» | Апрель–Май |
| Активное саморазвитие | Выявление педагогических проблем молодых учителей, выработка необходимых рекомендаций.  Участие молодых специалистов в общешкольных мероприятиях, семинарах, совещаниях и т. д. | В течение года |

III этап (3 год работы)

Тема «Выбор индивидуальной линии»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Краткий обзор рассматриваемых вопросов** | **Дата** |
| Реализация программы | Корректировка и утверждение плана работы с молодыми специалистами | Август |
| Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации | Анализ изменений в программах, учебных планах, других документах к началу учебного года. | Сентябрь |
| Аттестация. Требования к квалификации педагогических работников. | 1.Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников. | Октябрь – ноябрь |
| Нестандартные формы урока.  Использование информационных технологий. | 1.Система нестандартных уроков, нестандартные уроки в планах методической работы, карты экспертной оценки проведения нестандартных уроков.  2.Информационные технологии в учебной деятельности. Создание программного продукта. | Декабрь |
| Внеклассная работа по предмету. Вовлечение молодых специалистов в научно-исследовательскую деятельность. Методика работы с одарёнными детьми. | 1.Разнообразие методов и форм внеклассной работы по предмету.  2.Система работы с одаренными детьми.  3.Определение «одарённые дети», «высоко мотивированные дети». Качества педагогов, необходимые для работы с одарёнными детьми. Организация научно-исследовательской деятельности учащихся.  4.Научно-исследовательская деятельность молодых педагогов. | Февраль – март |
| Предпрофильное обучение. Профориентация. | 1.Программа предпрофильного обучения.  2.Модель выпускника школы. Социальный заказ общества.  3.Организация работы учителя по достижению уровня умений и навыков, заложенных в модели выпускника школы. | Апрель |
| Успешность педагогической деятельности. Управленческие умения учителя и пути дальнейшего развития. | Подведение итогов работы «Школы молодого специалиста»:  -Портфолио молодого учителя. Тесты-матрицы «Влияние стимулов на деятельность учителя», «Портрет учителя глазами коллег и учащихся», «Модель значимых качеств учителя», «Формальные критерии успешности учителя».  -Анализ карьерных перспектив молодого учителя.  Практикум «Анализ учителем особенностей индивидуального стиля своей деятельности»  Конференция «Учиться самому, чтобы успешнее учить других». | Май |
| Активное саморазвитие | Выявление педагогических проблем молодых учителей, выработка необходимых рекомендаций.  Участие молодых специалистов в общешкольных мероприятиях, семинарах, совещаниях и т. д. | В течение года |

Планируемые результаты Программы:

* Адаптация и подготовка к профессиональной деятельности молодого специалиста.
* Совершенствование системы научно-методической работы учреждения образования.
* Повышение качества образования.
* Повышение уровня аналитической культуры всех участников учебно-воспитательного процесса.

Индикативные показатели Программы:

* Умение планировать учебную деятельность, как собственную, так и ученическую, на основе творческого поиска через самообразование.
* Овладение методикой проведения нетрадиционных уроков.
* Умение работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу.
* Умение проектировать воспитательную систему.
* Умение индивидуально работать с детьми.
* Овладение системой контроля и оценки знаний учащихся.
* Становление молодого учителя как учителя-профессионала.
* Повышение методической, интеллектуальной культуры учителя.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

**Положение о школе молодого специалиста**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет деятельность Школы молодого специалиста (ШМС) - методического объединения, которое создаётся при наличии в учреждении молодых специалистов, а также педагогов со стажем работы до 3 лет.

1.2. ШМС действует в соответствии с Уставом образовательной организации, приказом ее руководителя, настоящим Положением.

2. Цели, задачи и виды деятельности ШМС

2.1. Целью создания ШМС является адаптация начинающих педагогов к профессиональной деятельности.

2.2. Задачами деятельности ШМС являются:

* оказание практической помощи молодым специалистам в адаптации их к работе в образовательной организации, в вопросах совершенствования теоретических знаний и методики преподавания;
* выявление базовых профессиональных потребностей молодых педагогов и содействие их решению;
* совершенствование и развитие профессионально значимых личностных качеств;
* формирование индивидуального стиля педагогической деятельности;
* содействие формированию и развитию их мотивации к профессиональной деятельности;
* стимулирование личностно-профессионального развития молодых специалистов.

2.3.Основные направления деятельности ШМС:

* 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. Состав ШМС и организация работы.

3.1. В состав ШМС входят молодые специалисты, их наставники, руководители предметных МО, заместитель руководителя по методической или учебно-воспитательной работе.

3.2. Руководство ШМС и ее перспективное развитие осуществляет заместитель руководителя по методической или учебно-воспитательной работе, который назначается приказом руководителя образовательной организации.

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

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

3.5. План работы ШМС составляется при участии руководителей предметных МО и утверждается на заседании методического совета образовательной организации.

4. Права и обязанности членов ШМС

4.1. Члены ШМС имеют право:

* вносить предложения по совершенствованию деятельности ШМС;
* принимать участие в составлении плана работы ШМС на следующий учебный год;
* участвовать в научных и учебно-методических конференциях, семинарах и совещаниях, презентуя наработанный опыт;
* получать необходимую для выполнения своих функций информацию у заместителей руководителя и руководителей всех структурных подразделений; знакомиться с документами по вопросам обеспечения образовательной и методической деятельности;
* присутствовать на занятиях своих коллег (с их предварительного согласия и по согласованию с руководителем ШМС).

4.2. Члены ШМС обязаны:

* регулярно посещать занятия ШМС;
* выполнять индивидуальные планы работы в полном объеме, исполнять поручения руководителя ШМС в рамках должностных инструкций;
* участвовать в мероприятиях, организуемых ШМС;
* соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка;
* систематически повышать свою квалификацию.

5. Обязанности администрации общеобразовательной организации

5.1. Администрация общеобразовательной организации оказывает ШМС всемерное содействие, предоставляет материалы и документы, иные сведения, необходимые для осуществления деятельности.

5.2. Деятельность руководителя ШМС и задействованных в работе ШМС педагогов-наставников финансируется из фонда надбавок образовательной организации.

6. Документация, регламентирующая деятельность ШМС

6.1. В ШМС ведётся следующая документация:

* план работы ШМС;
* план работы учителя-наставника с молодым специалистом;
* отчеты по самообразованию молодых специалистов.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

**План работы с молодыми специалистами**

**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 проведении 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 ШМС, тренинг, заседания круглого стола.

Таблица 3.1 План работы с молодыми специалистами (1 год )

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Разработка и утверждение плана работы ШМС на учебный год | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Знакомство молодых специалистов с коллективом образовательной организации | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| 3 | Закрепление молодых специалистов за педагогами-наставниками приказом директора | Сентября | Директор |
| 4 | Первичное анкетирование молодых специалистов. Анализ анкет | До 10 сентября | Психолог  Заместитель директора по УВР |
| 5 | Занятие ШМС №1.  Нормативно-правовая документация, регламентирующая деятельность педагога.  Понятия «стандарт», «планируемые результаты», «программа», «календарно-тематическое планирование», «поурочное планирование». Изучение инструкции по заполнению классных журналов. | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| 6 | Обзорный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью общего ознакомления с профессиональным уровнем работы молодого специалиста. | Сентябрь, | Заместитель директора по УВР, Наставник |
| 7 | Составление перспективных индивидуальных планов молодых специалистов | Сентябрь, в течение месяца | Молодые специалисты, Наставник |
| 8 | Занятие ШМС № 2.  Поурочное планирование: формулировка цели, постановка задач урока, структура урока. Различные классификации типологии уроков. Типы, виды уроков. | Октябрь | Заместитель директора по УВР,  Наставник |
| 9 | Посещение молодыми специалистами уроков опытных педагогов, обсуждение | Ноябрь | Заместитель директора по УВР,  Наставник, молодые специалисты |
| 1 | Занятие ШМС № 3.  Самоанализ урока (занятия, мероприятия). Критерии самоанализа урока/мероприятия. Схемы самоанализа | Декабрь | Заместитель директора по УВР.  Наставник |
| 1 | Выбор молодым педагогом темы по самообразованию |  | Руководитель МО, Наставник |
| 1 | Взаимопосещение молодыми педагогами и наставниками уроков. Обсуждение, самоанализ, анализ. | Декабрь | Заместитель директора по УВР, молодые специалисты |
| 1 | Промежуточный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью наблюдения и диагностики затруднений, выявления и предупреждения ошибок в работе. | Январь,  в течение месяца | Заместитель директора по УВР.  Наставник |
| 1 | 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 | Заместитель директора по УВР, психолог, социальный педагог,  Наставник |
| 1 | Занятие ШМС № 5.  Требования к анализу урока. Схемы анализа урока. Составление карты анализа урока. Анализ методических разработок уроков (занятий, мероприятий) | Февраль | Заместитель директора по УВР, Наставник |
|  | Посещение уроков опытных педагогов, обсуждение, составление карты анализа урока | Март | Заместитель директора по УВР, молодые специалисты |
| 1 | Промежуточный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью изучения уровня готовности учителя к работе в условиях образовательной организации | Апрель | Заместитель директора по УВР, психолог |
| 1 | Повторное анкетирование молодых специалистов для выявления профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе. Анализ первичных и повторных анкет | Май | Психолог  Заместитель директора по УВР |
| 1 | Заседание ШМС № 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 | Заместитель директора по УВР, молодые специалисты, учителя-наставники |
| 1 | Составление отчета работы ШМС за учебный год. | Июнь | Заместитель директора по 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.

Таблица 3.2 План работы с молодыми специалистами (2 год )

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Разработка и утверждение плана работы ШМС на учебный год | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, руководитель МО, наставник |
| 2 | Закрепление молодых специалистов за педагогами-наставниками приказом директора | Сентябрь | Директор |
| 3 | Анкетирование молодых специалистов на «входе» на предмет выявления педагогических запросов и методических затруднений. | До 10 сентября | Психолог |
| 4 | Занятие ШМС №1. Составление календарно-тематического планирования по предмету. Составление плана по самообразованию. | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, руководитель МО |
| 5 | Обзорный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью общего ознакомления с профессиональным уровнем работы молодого специалиста. | Сентябрь, в течение месяца | Заместитель директора по УВР |
| 6 | Занятие ШМС №2. Система воспитательной работы в классном коллективе. Составление плана воспитательного часа, родительского собрания. Составление психолого-педагогической характеристики класса. Составление воспитательного плана работы | Октябрь | Заместитель директора по ВР, психолог |
| 7 | Посещение уроков опытных педагогов, обсуждение | Октябрь | Заместитель директора по УВР, наставник, молодые специалисты |
| 8 | Взаимопосещение уроков, анализ, обсуждение | Ноябрь | Заместитель директора по УВР, наставник, молодые специалисты |
| 9 | Лекторий «Психолого-педагогическая культура учителя» | Декабрь | Психолог |
| 1 | Персональный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью изучения работы молодого специалиста за определенный период времени | Январь | Заместитель директора УВР, наставник |
| 1 | Занятие ШМС №3. Современные педагогические технологии. Использование инновационных технологий в учебном процессе. Выбор темы самообразования | Январь | Заместитель директора или УВР |
| 1 | Изучение опыта творчески работающих педагогов школы, посещение уроков | Февраль | Заместитель директора по УВР, наставник, молодые специалисты |
| 1 | Занятие ШМС №4. Портфолио учителя. Использование учебно-дидактических материалов в учебном процессе. Создание банка педагогических новинок, дидактического материала. | Март | Заместитель директора по УВР |
| 1 | Взаимопосещение уроков, анализ, обсуждение | Март | Заместитель директора по УВР, наставник, молодые специалисты |
| 1 | Проведение открытого урока/внеклассного мероприятия в рамках предметной декады МО | По графику декад МО | Заместитель директора по УВР, молодые специалисты |
| 16 | Анкетирование молодых специалистов «на выходе» на выявление профессиональных затруднений | Май | Психолог |
| 17 | Заседание ШМС №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 | Заместитель директора по УВР, молодые специалисты, наставник |
| 18 | Составление отчета работы ШМС за учебный год. | Июнь | Заместитель директора по 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.

Таблица 3.3 План работы с молодыми специалистами (3 год )

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Разработка и утверждение плана работы ШМС на учебный год | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Закрепление молодых специалистов за педагогами-наставниками приказом директора | Сентябрь | Директор |
| 3 | Анкетирование молодых специалистов на «входе» на предмет выявления педагогических запросов и методических затруднений. | До 10 сентября | Психолог |
| 4 | Занятие ШМС №1. Понятия «Элективные курсы», «Факультативные курсы». Правила составления элективных, факультативных курсов. | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, психолог |
| 5 | Обзорный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью общего ознакомления с профессиональным уровнем работы молодого специалиста. | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, наставник |
| 6 | Проведение открытого урока/внеклассного мероприятия в рамках предметной декады МО | По графику декад МО | Заместитель директора по УВР, молодые специалисты |
| 7 | Посещение уроков опытных педагогов, обсуждение | Октябрь | Заместитель директора по 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 | Заместитель директора по УВР, психолог |
| 9 | Взаимопосещение уроков, анализ, обсуждение | Ноябрь | Заместитель директора по УВР, наставник, молодые специалисты |
| 1 | Занятие ШМС №3. Планирование работы с учащимися с низкой мотивацией к обучению. Формы и методы коррекционной работы. Методы диагностики. | Январь | Заместитель директора по УВР |
| 1 | Изучение опыта творчески работающих педагогов школы, посещение уроков | Январь | Заместитель директора по УВР, молодые специалисты |
| 1 | Фронтальный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью изучения работы молодого специалиста за определенный период времени | Февраль | Заместитель директора по УВР, наставник |
| 1 | Проведение открытого классного часа | Март | Молодые специалисты, заместитель директора по ВР, наставник |
| 1 | Организация и проведение декады молодого специалиста (открытые уроки, внеклассные мероприятия, отчетные выступления) | Апрель | Заместитель директора по ВР |
| 1 | Анкетирование молодых специалистов «на выходе» на выявление профессиональных затруднений. | Май | Психолог |
| 1 | Заседание ШМС №4. Итоги работы, анализ деятельности молодого специалиста. Характеристика МС. Определение необходимости продолжения работы по оказанию учителям наставнической помощи | Май | Заместитель директора по УВР, наставники |
| 1 | Составление отчета работы ШМС за учебный год. | Июнь | Заместитель директора по УВР |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

**Положение**

**о наставнике молодого специалиста**

**Общие положения**

Наставничество - необходимая составляющая программы профессиональной адаптации молодых специалистов на предприятии для ускорения вовлечения их в трудовой процесс с учетом их индивидуальных наклонностей.

Наставничество в образовательной организации – разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности или имеющих трудовой стаж не более 3-х лет.

**Молодой специалист –** начинающий педагог, владеющий знаниями основ педагогики по программе вуза, ссуза проявляющий желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

**Наставник –** опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, оказывающий методическую и консультационную помощь молодому специалисту.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу наставника по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

**Цели и задачи наставничества**

**Целью** школьного наставничества является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, адаптации к условиям образовательной организации, а также обеспечение образовательной организации кадровым составом.

Основными **задачами** школьного наставничества являются:

* привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и их закрепление в образовательном учреждении;
* ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
* адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

**Организационные основы наставничества**

Наставничество в образовательной организации создается на основании приказа директора школы.

Руководство деятельностью наставников осуществляет председатель методического совета школы и руководитель методического объединения, в которых организуется наставничество.

Руководитель методического объединения подбирает молодому специалисту наставника из опытных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные результаты в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и иметь одновременно не более двух подшефных.

Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с председателем методического совета школы и утверждаются на пе6дагогическом совете школы.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации методического совета приказом директора школы с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 1 года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 2-х недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательной организации:

- впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

- специалистами, имеющими стаж педагогической деятельности не более 3-х лет;

- педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

- педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для осуществления профессиональной деятельности в определенных условиях (особая группа детей, тематика занятия);

- педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке из-за большого перерыва педагогической деятельности (более 3-х лет).

Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

-увольнения наставника;

-перевода на другую работу подшефного или наставника;

-привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

-психологической несовместимости наставника и подшефного.

Для мотивации деятельности и за успешную работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения.

По инициативе наставников может создаваться орган общественного самоуправления – Совет наставников.

**Обязанности наставника:**

* знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодо специалиста по занимаемой должности;
* разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
* изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
* вводить молодого специалиста в должность;
* проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий;
* разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
* оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
* личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
* участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
* подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

**Права наставника:**

* с согласия методиста (заместителя руководителя, курирующего методическую работу в ОО, руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников;
* требовать у молодого специалиста рабочие отчеты как в устной, так и в письменной форме.

**Обязанности молодого специалиста**

В период наставничества молодой специалист обязан:

* изучать Закон «Об образовании в РФ», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
* выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
* постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
* учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
* совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
* периодически отчитываться о своей работе перед наставником и председателем методического объединения.

**Права молодого специалиста**

Молодой специалист имеет право:

* повышать квалификацию удобным для себя способом;
* посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
* вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
* защищать профессиональную честь и достоинство;
* знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
* требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

**Руководство работой наставника**

Организация работы наставников и контроль за их деятельностью возлагается на заместителя руководителя, курирующего методическую работу в образовательной организации.

**Заместитель руководителя, курирующий методическую работу в образовательной организации обязан:**

* представить назначенного молодого специалиста коллективу образовательной организации, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
* создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста со своим наставником;
* посетить отдельные уроки и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
* организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
* изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
* определить меры поощрения наставников.

Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.

**Руководитель методического объединения обязан:**

* рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
* провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
* обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
* осуществлять систематический контроль работы наставника;
* заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю руководителя, **курирующему методическую работу в образовательной организации.**

**Документы, регламентирующие наставничество**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

* настоящее Положение;
* приказ директора образовательного учреждения об организации наставничества;
* планы работы педагогического совета, методического совета, методических объединений;
* протоколы заседаний педагогического совета, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
* методические рекомендации и обзоры по передовому опыту работы по наставничеству.

По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней сдает заместителю директора, курирующего методическую работу в ОУ школы следующие документы:

* отчет молодого специалиста о проделанной работе;
* план профессионального становления с оценкой наставника о проделанной работе и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

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

* педагог овладел необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками организации учебной деятельности;
* осуществление профессиональной деятельности стало привычным, работа не вызывает чувства страха, неуверенности;
* педагогом достигаются необходимые показатели по требованиям к результатам ФГОС соответствующего уровня, обученности, воспитанности детей.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**

**Памятка для наставника молодого педагога**

1. Познакомьтесь поближе с молодым специалистом. Оцените уровень подготовленности молодого специалиста. Найти общие темы и интересы. Установите доверительные отношения с молодым специалистом. Демонстрируйте своё расположение к нему – молодой специалист должен чувствовать защиту, поддержку, помощь.

2. Познакомьте молодого специалиста с образовательной организацией: ее организационной структурой, традициями, достижениями, связями. Представьте и знакомьте с коллегами.

3. Изучите с молодым специалистом основные локальные акты образовательной организации: устав, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию.

4. Определите цели и задачи на период наставничества, подготовьте «план вхождения молодого специалиста в должность».

5. Изучите с молодым специалистом государственный образовательный стандарт, базисный учебный план и пояснительную записку к нему, учебный план образовательной организации, примерную программу по предмету.

6. Окажите помощь в разработке рабочих программ, в составлении учебно-тематического плана.

7. Окажите помощь в подготовке к урокам (занятиям), особенно к первым, к первой встрече с обучающимися (воспитанниками).

8. Окажите помощь в подборе и подготовке дидактических материалов, наглядных пособий, текстов задач, упражнений, контрольных работ.

9. Посетите уроки (занятия) молодого специалиста с последующим тщательным анализом, пригласите его на свои уроки (занятия), совместное их обсудите.

10. Окажите помощь в подборе методической литературы для самообразования и в его организации.

Помните:

* Делиться опытом надо без назидания, а путем доброжелательного показа образцов работы;
* Помогать своевременно, терпеливо, настойчиво. Никогда не забывать отмечать положительное в работе молодого специалиста;
* Учить не копировать, не надеяться на готовые разработки, а вырабатывать собственный педагогический почерк.

**Памятка для наставника молодого педагога (вариант 2)**

1. Вместе с начинающим учителем проанализируйте с учителем с Устав ОО, Программу развития ОО, Основную образовательную программу, Годовой календарный график, Учебные планы, УМК, локальные акты, План – сетку деятельности школы в текущем учебном году, должностные инструкции, образцом технологической карты урока, планом анализа урока и т.д.
2. Глубоко проанализируйте учебные программы и пояснительные записки к ним.
3. Расскажите о требованиях к заполнению школьной документации: классного журнала, журнала компенсирующих мероприятий, программы воспитательной работы, мониторингов, протоколов, индивидуальных планов работы с учащимися различных категорий и т.д.
4. Помогите составить тематический план, обратив особое внимание на подбор материала для систематического повторения, практических и лабораторных работ, экскурсий.
5. Оказывайте помощь в подготовке к урокам, особенно к первым, к первой встрече с учащимися. Наиболее трудные темы разработайте вместе. В своем классе постарайтесь изучать материал с опережением на 2-3 урока с тем, чтобы дать молодому учителю возможность познакомиться с методикой раскрытия наиболее сложных тем.
6. Вместе готовьте и подбирайте дидактический материал, наглядные пособия, тексты задач, упражнений, контрольных работ.
7. Посещайте уроки молодого учителя с последующим тщательным анализом, приглашайте его на свои уроки, совместно их обсуждайте.
8. Помогите в подборе методической литературы для самообразования и в его организации.
9. Делитесь опытом без назидания, а путем доброжелательного показа образцов работы.
10. Помогайте своевременно, терпеливо, настойчиво. Никогда не забывайте отмечать положительное в работе.
11. Учите не копировать, не надеяться на готовые разработки, а вырабатывать собственный педагогический почерк.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 6**

**Памятка для молодого учителя**

1. Приходите в кабинет немного раньше звонка (не менее чем за 20 минут), проветрите кабинет, убедитесь, всё ли готово к уроку, хорошо ли расставлена мебель, чиста ли доска, подготовлены ли ТСО, наглядные пособия. Сделайте запись в журнал передачи оборудования кабинета. Во время перемены следите за порядком в кабинете, обеспечивая безопасность учащихся. При звонке на урок, добивайтесь, чтобы все учащиеся приветствовали Вас организованно. Осмотрите класс, особенно - недисциплинированных ребят, готовы ли они к уроку (наличие учебника, школьных принадлежностей, тетради). Старайтесь показать учащимся красоту и привлекательность организованного начала урока, стремитесь к тому, чтобы на это уходило каждый раз все меньше и меньше времени.

2. Не тратьте времена на поиски страницы Вашего предмета в классном журнале, ее можно приготовить на перемене. Не приучайте дежурных оставлять на столе учителя записку с фамилиями отсутствующих.

3. Начинайте урок энергично. Не задавайте вопрос: «Кто не выполнил домашнее задание?» - это приучает учащихся к мысли, будто невыполнение домашнего задания - дело неизбежное. Ведите урок так, чтобы каждый ученик постоянно был занят делом, помните: паузы, медлительность, безделье - бич дисциплины.

4. Увлекайте учащихся интересным содержанием материала, созданием проблемных ситуаций, умственным напряжением. Контролируйте темп урока, помогайте слабым поверить в свои силы. Держите в поле зрения весь класс. Особенно следите за теми, у кого внимание неустойчивое, кто отвлекается. Предотвращайте попытки нарушить рабочий порядок. Обязательно организуйте индивидуальную работу на уроке.

5. Обращайтесь с просьбами, вопросами несколько чаще к тем учащимся, которые могут заниматься на уроке посторонними делами.

6. Ученики должны знать критерии оценки, осуществлять адекватную самооценку ответа и оценку ответов своих одноклассников. Требуйте полного ответа, комментирования работы у доски. Мотивируя оценки знаний, придайте своим словам деловой, заинтересованный характер. Укажите ученику, над чем ему следует поработать, чтобы заслужить более высокую оценку.

7. Заканчивайте урок рефлексией. Пусть ученики испытывают удовлетворение от результатов своего труда. Постарайтесь заметить положительное в работе недисциплинированных ребят, но не делайте это слишком часто и за небольшие усилия.

8. Прекращайте урок со звонком. Напомните об обязанностях дежурного.

9. Удерживайтесь от излишних замечаний.

10. При недисциплинированности учащихся старайтесь обходиться без помощи других. Помните: налаживание дисциплины при помощи чужого авторитета не дает вам пользы, а скорее вредит. Лучше обратитесь за поддержкой к классу.

**Памятка «Что нужно знать молодому специалисту в начале**

**профессиональной деятельности»**

Быть учителем – 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. Современной школе необходимы молодые учителя, 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 школы, обязанности, возложенные на вас уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
* *проходить* раз в пять лет аттестацию согласно «Положению об аттестации педагогических и руководящих работников» (мы советуем вам делать это регулярно!);
* *соблюдать* дисциплину труда – основу порядка в школе, 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, постоянно *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 детям, *вежливыми* с родителями учащихся 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 ОУ (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.),
* экономно *расходовать* материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;
* *проходить* в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

Помните всегда, что вы несете полную ответственность за жизни и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых образовательной организацией. 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 ОУ 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»**. Знаете ли Вы, что подразумевается под понятием «рабочее время» и как правильно его использовать?

1. Ваше рабочее время определяется учебным расписанием и должностными обязанностями.

2. 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 класс-комплектов;
* вам может быть предоставлен один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

3. 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.

4. Однако за дежурство или работу в выходные и праздничные дни вам предоставляются дни отдыха в каникулярное время, не совпадающее с вашим очередным отпуском.

5. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, – ваше рабочее время. В этот период вы можете быть привлечены администрацией образовательной организации к методической, педагогической и организационной работе.

6. Приятной особенностью педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении является предоставление очередного отпуска в период летних каникул (56 календарных дней).

7. Вам запрещается:

* изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять коллегу без ведома администрации ОО;
* отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;
* удалять обучающихся с уроков;
* курить в помещениях и на территории ОО, согласно постановлению Правительства РФ;
* освобождать обучающихся от школьных 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.

8. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора ОО и его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается только руководителю ОО 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!

**Памятка**

**«В помощь молодому классному руководителю»**

Вам поручили классное руководство. Хорошо это или плохо? Отвечу так: это ответственно.

Классный руководитель – школьная мама, причем многодетная. Каждому ребенку надо уделить внимание, уметь выслушать, понять, помочь при необходимости. Очень важен стиль отношений с воспитанниками, определяемый, прежде всего личностью самого классного руководителя, системой его педагогических приемов и способов взаимодействия с учениками.

Хороший контакт с родителями учащихся и активное привлечение их к участию в воспитательном процессе будет способствовать развитию классного коллектива (его сплоченности, желанию вместе общаться в свободное время и т.д.), повышению учебной мотивации, росту уровня воспитанности учащихся.

Быть хорошим классным руководителем – это призвание. Ваша трудовая деятельность только начинается. Поэтому позвольте мне как учителю-наставнику рассказать о том, какие обязанности имеет классный руководитель.

**Функциональные обязанности классного руководителя**

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

* изучение личности учащихся;
* анализ, координация и коррекция образовательного процесса и взаимоотношений в классе (учащихся между собой в классе и с учащимися других классов, учащихся и учителей и др.);
* координация образовательной (обучающей и воспитывающей) деятельности педагогов, работающих с учащимися класса;
* организация планирования, подготовки, проведения и подведения итогов периодов жизнедеятельности классного коллектива и классных мероприятий: классных часов, минут информации и общения, коллективных творческих дел, «огоньков», конкурсов, экскурсий и т.д.;
* социальная защита учащихся (совместно с социальным педагогом);
* активная работа с родителями учащихся;
* педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе;
* организация ведения классного журнала и дневников учащихся.

Осуществляя свои функции, классный руководитель

**в начале учебного года:**

* составляет список класса и оформляет классный журнал (в начале первой учебной недели);
* организовывает получение учебников в школьной библиотеке (в течение первого – второго учебных дней);
* изучает условия семейного воспитания учащихся (в течение первой учебной четверти);
* уточняет или составляет социальный паспорт класса и сдает его социальному педагогу (в течение первой учебной четверти);
* собирает и имеет полную информацию об участии учащихся класса в учреждениях дополнительного образования (в течение октября);
* проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность, в том числе в деятельность объединений дополнительного образования, в целях развития их способностей (в течение первой четверти);
* организовывает коллективное планирование жизнедеятельности класса на полугодие (для III –VII классов) или на год (для VIII – XI классов) (в течение сентября);
* составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем методического объединения классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по воспитательной работе (в течение сентября);

**ежедневно:**

* отмечает в классном журнале отсутствующих учащихся;
* осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса и представителям школьного самоуправления в классе;
* осуществляет контроль за внешним видом учащихся и наличием у них сменной обуви;
* осуществляет контроль за питанием и культурой поведения учащихся класса в столовой;
* осуществляет контроль за дежурством по классу;

**еженедельно:**

* проверяет дневники учащихся;
* осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками;
* проводит классный час и (или) полчаса информации и общения;
* осуществляет контроль за санитарным состоянием закрепленных за классом участков школы;

**ежемесячно:**

* организовывает коллектив класса на участие в школьных делах;
* помогает органам ученического самоуправления организовывать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива;
* проводит занятия по правилам дорожного движения и плановой инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности;
* дежурит на общешкольных вечерах и других мероприятиях (согласно графику дежурства);
* контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы;

**в течение триместра:**

* организовывает выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся;
* помогает органам ученического самоуправления в организации жизнедеятельности классного руководителя (текущее коллективное планирование, организация дел и коллективный анализ);
* организовывает дежурство класса по школе (согласно графику дежурств);
* оперативно информирует социального педагога, заместителя директора школы по воспитательной работе или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащимися класса устава школы; о необходимости социальной защиты своих учащихся, и вместе с ними принимает необходимые педагогические меры;
* организовывает контроль за состоянием школьных учебников;
* уточняет информацию об участии учащихся класса в деятельности объединений дополнительного образования;
* проводит педагогические консилиумы;
* проводит родительские собрания;
* организовывает работу родительского комитета класса (согласно плану работы комитета);
* посещает методические объединения классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы, другие мероприятия, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя;

**в конце триместра:**

* организовывает подведение итогов учебы учащихся и жизнедеятельности классного коллектива в прошедшей четверти;
* сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса;
* организовывает генеральную уборку кабинета и закрепленных за классом участков территории;

**во время каникул:**

* организует каникулярные мероприятия своего класса (вариант: совместно с другими классами);

**в конце учебного года:**

* организовывает подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году и вместе с активом (организаторами самоуправления) класса отчетно-выборную кампанию в классе;
* проводит педагогический анализ хода и итогов учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его (в форме отчета об учебно-воспитательной работе в классе в прошедшем году) заместителю директора школы по воспитательной работе;
* организовывает сдачу школьных учебников в библиотеку;
* сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал;
* организовывает генеральную уборку кабинета и закрепленных за классом участков территории;
* получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей.

Классный руководитель выпускного класса:

* организовывает подготовку выпускных мероприятий с учащимися и родителями своего класса;
* собирает и имеет полную информацию об устройстве своих выпускников в учебные заведения, на работу и т.д. (к началу очередного учебного года);
* собирает информацию для заполнения аттестатов о полном среднем образовании или свидетельство о неполном среднем образовании;
* собирает сведения о сдаче экзаменов по выбору учащихся;
* контролирует приход учащихся на экзамены.

Как отмечалось выше, в обязанности классного руководителя входит проведение родительских собраний. Молодые учителя, как правило, испытывают ряд трудностей при подготовке таких мероприятий.

**Памятка молодому специалисту**

**«Методические рекомендации по подготовке и проведению**

**родительского собрания»**

А.С.Макаренко утверждал, что «каждая семья представляет явление особое, индивидуальное, и воспитательная работа в одной семье вовсе не должна быть точной копией такой же работы в другой».

Родительское собрание – одна из основных форм связи школы с семьями учащихся и пропаганды педагогических знаний среди родителей, это школа воспитания родителей, формирующая родительское общественное мнение, родительский коллектив. В подготовке и проведении родительского собрания рекомендую учесть следующие моменты:

1.За 2-3 недели до проведения родительского собрания следует объявить о нем учащимся, подчеркнув необходимость посещения родителями этого собрания, сообщив тему собрания, и проверить, сделал ли ученик запись об этом в дневнике. Такой срок позволит родителям заранее спланировать свое время и освободить вечер для посещения собрания, а за 3-4 дня в дневниках делается повторная запись-напоминание.

2.К подготовке собрания, как правило, привлекаются члены родительского комитета или родителей. Необходимо продумать, кто из родителей сможет выступить по теме собрания. С каждым выступающим нужно поговорить, отметив положительные моменты в воспитании детей и подчеркнув основные направления сообщения.

К собранию готовится выставка работ учащихся, отражающая их классную или внеклассную деятельность (тетради, рефераты, конспекты, рисунки, поделки и т.д.).

Большим успехом пользуются выставки ученических стенных газет, из которых родители узнают об общественной жизни класса. К итоговому собранию можно подготовить концерт учащихся или выступление агитбригады. До начала собрания родители могут ознакомиться с выставкой педагогической литературы по теме собрания.

3.Выступление классного руководителя на собрании должно быть хорошо подготовленным, эмоциональным, доброжелательным и обязательно должно начинаться с рассказа о положительных фактах в жизни класса. Выступление может содержать и анализ отрицательных явлений, если таковые имеют место в классе, тогда классному руководителю необходимо включать реальные предложения, которые создали бы у родителей установку на возможность исправления настоящего неблагоприятного положения. Ни в коем случае в выступлении классного руководителя не должно быть высказано сомнение в неисправимости положения в классе в целом и отдельных учащихся. На собрании можно доводить до сведения всех родителей только такие факты (положительные и отрицательные) поведения учащихся, в отношении которых у классного руководителя существует полная ясность. Нельзя постоянно упоминать одни и те же фамилии учащихся в положительном и отрицательном плане.

Задача учителя состоит в том, чтобы поддержать интерес каждого родителя к общей работе в процессе самого собрания. Это возможно тогда, когда родители на фоне общих дел видят деятельность своих детей.

Совершенно недопустимо «отчитывать» родителя за промахи его ребенка или зачитывать оценки того или иного слабого ученика. Такое поведение учителя приводит к тому, что родители слабо успевающего ученика перестают посещать собрания. Тем не менее, необходимо сообщать родителям о недочетах в работе их ребенка, подсказывать пути их преодоления. Конкретную информацию об успехах и особенно недостатках своего ребенка родители получают от учителя здесь же, на собрании, в письменном виде.

4.Классный руководитель может практиковать лекции – выступления родителей, педагогов, юристов, медиков. После выступления классного руководителя можно организовать обсуждение возникшей проблемы, практикум, обменятся опытом семейного воспитания. По ряду вопросов, обсуждаемых на собрании, принимается решение, которое доводится до всех родителей.

Периодически родительский комитет отчитывается о выполнении принятых ранее решений.

5.Чем больше родителей будет участвовать в подготовке родительского собрания (даже в качестве только сообщающих о нем другим), тем активнее они будут себя вести на самом собрании.

На родительском собрании следует обязательно поблагодарить и тех родителей, кто его готовил, и тех, кто оказывал помощь школе в проведении других мероприятий.

В подготовке и проведении собраний очень помогает анкетирование родителей. В анкетах родители пишут о том, какие вопросы воспитания их волнуют, какую информацию хотели бы получить, какую помощь в воспитании детей могут оказать.

Такие формы взаимодействия с родителями позволяют привлечь их к активному участию в мероприятиях класса, больше жить интересами своих детей.

**Памятка молодому педагогу**

**«Как организовать дисциплину в классе и завоевать авторитет?»**

Даже если Вы совсем недавно начали работать в школе, то наверняка уже столкнулись с этой проблемой и не знаете, как вести себя в подобных ситуациях.

Любой педагог может перечислить разные формы нарушения дисциплины (грубость, дерзость, непослушание, заведомая ложь, некорректное выражение несогласия, «глупые» вопросы, резкая критика действий и поступков педагога и др.).

Дисциплинарные нарушения учеников могут привести к затяжным конфликтам. Это ведет к ухудшению результатов деятельности педагога, снижению работоспособности, появлению ошибок, и учитель, особенно молодой, ощущает разбитость, подавленность. Иногда эмоциональная напряженность достигает критического момента и результатом становится потеря самоконтроля и самообладания. Так, например, Ваша бурная реакция на гудение класса с закрытым ртом, обрадует учеников и обеспечит вам «подобные концерты» в дальнейшем. Процесс адаптации к работе затягивается и выливается в общую неудовлетворенность собственной профессией.

Для того чтобы справиться со сложной конфликтной ситуацией, учителю необходимо умело сочетать различные технологии. От этого будет зависеть атмосфера в классе, взаимоотношения между учителем и учеником, мироощущение детей, их жизненный тонус. Действия педагога не должны вызывать тревогу, стресс, ощущение беспомощности у школьника. Специфика поведения педагога заключается в том, что он должен не уронить свой авторитет, скорректировать поведение ребенка и сохранить его достоинство. Дети не всегда в полной мере осознают нанесенный ими морально-психологический урон, и поэтому одна из задач педагога – обучение ребенка осознанию, осмыслению своих поступков по отношению к другому человеку.

Существуют различные подходы к проблеме дисциплины. Один из них можно назвать «возьмемся за руки». Педагоги, придерживающиеся этого направления, считают, что со стороны ученика необходим осознанный выбор, и они включают самих учеников в процесс установления правил. Их программа поддержания дисциплины строится на позитивных взаимоотношениях с учениками, на повышении их самоуважения с помощью стратегии поддержки. Конечно, педагог может заставить ученика выполнить требование, подчинить его, но подчиняясь силе, ученик выходит из такого общения менее свободным и более безответственным.

Психологи предлагают иной стиль взаимодействия. Вы знаете, что такое партнерские отношения с учеником? Это способ изменить поведение воспитанников и отношения в школе. Они строятся на двух правилах, воспитывающих личность:

1. Ученик выбирает поведение, а учитель помогает сделать выбор осознанным.

2. Свобода выбора – это готовность самому отвечать за его последствия.

Очень важно, чтобы Вы выстраивали партнерские отношения не только между собой и учениками, но также между собой и родителями, учителями, администрацией.

Сталкиваясь с «плохим» поведением своих воспитанников, Вы, наверное, спрашивали себя:

«Как скорее прекратить такое поведение?»

Чтобы грамотно строить конструктивное взаимодействие с нарушителем, необходимо:

* распознать истинный мотив поступка;
* в соответствии с ним выбрать способ действия, чтобы немедленно вмешаться в ситуацию и прекратить выходку;
* разработать стратегию своего поведения.

Вы должны понимать, что за дисциплинарным нарушением стоит одна из четырех целей:

* привлечение внимания;
* власть;
* месть;
* избегание неудачи.

Каковы бы ни были цели плохих поступков учащихся, Вы должны как-то взаимодействовать с ними. Вам необходимо понять цель нарушения поведения и конструктивно строить общение с учениками.

Попробуем разобраться с мотивами «плохого» поведения.

**I. Привлечение внимания.** Некоторые ученики выбирают «плохое» поведение, чтобы получить особое внимание учителя. Они хотят быть в центре внимания, требуют его все больше и больше. Суть их «плохого» поведения – демонстративность. Такие поступки отвлекают весь класс, учителя и работать становится невозможно. Какова же природа такого поведения? Потребность во внимании – базовая психологическая потребность. Иногда ребенку получить сердитое внимание лучше, чем не получить никакого – это можно считать **первопричиной** «плохого» поведения.

**Вторая причина** – никто не учит ребенка, как попросить внимания в приемлемой манере.

**Третья причина** – чем меньше внимания ребенок получает дома, тем больше вероятность поведения, направленного на привлечение внимания в школе.

В младших классах их действия предназначаются учителю. В средних и старших классах им нужна уже более широкая аудитория: и одноклассники, и учителя.

На самом деле ученики, демонстрирующие такое поведение, показывают Вам, что они хотят взаимодействовать с Вами, но не знают как.

Если об этом помнить все время, возможно, Ваше раздражение и возмущение угаснет.

**Существуют способы профилактики такого поведения:**

1. Попробуйте уделять внимание тем, кто сегодня ведет себя хорошо. Поощряйте за хорошее поведение, чем за плохое!

2. Научите своих учеников просто и открыто просить внимания у учителей или класса.

Иногда такое поведение все же требует немедленной реакции и Вашего вмешательства. Попробуйте использовать следующие примеры:

* установите зрительный контакт;
* встаньте рядом;
* упоминайте имя ученика;
* игнорируйте такое поведение;
* делайте письменные замечания.

Эта стратегия минимизации внимания позволяет уменьшить демонстративное поведение,

поскольку оно будет оставаться незамеченным.

Иногда можно прекратить выходку ученика, действуя неожиданно:

* начните говорить тихим голосом;
* измените манеру речи;
* временно прекратите урок.

Существует стратегия отвлечения ученика. В критический момент Вы можете:

* задать прямые вопросы;
* попросить об одолжении;
* предложить изменить деятельность.

Полезно поблагодарить и отметить тех учеников, которые делают то, что Вы просили. Можно попросить пересесть ученика на другое место.

**II. Утверждение своей власти над кем-то.**

Ученики с таким мотивом плохого поведения постоянно задевают Вас, бросают Вам вызов. Они могут не обращать внимания на Ваши замечания, шуметь в то время, когда остальные работают, жевать жвачку и др. Им нужны зрители, свидетели их власти. Они провоцируют Вас перед классом, и Вы боитесь проиграть эту публичную схватку. Можно выделить основные причины такого поведения:

1. Изменение социальных установок от отношений господства-подчинения в ролевом обществе прошлого к отношениям эмансипации и равных социальных прав.

2. Мода на «сильную личность» учит утверждению своей силы, а не конструктивному подчинению.

Поведение учеников, ищущих власти, может иметь активную и пассивную формы. Активная форма – это вспышки негодования (они неуважительно отвечают учителю, хамят). Пассивная форма – тихое непослушание, оправдание ленью, оправдание плохим вниманием, забывчивостью или плохим физическим состоянием.

В ответ на властолюбивое поведение у вас, естественно, возникают эмоции негодования, гнева, замешательства и желание немедленно прекратить выходку.

Несмотря на сложности в работе с такими учениками, властолюбивое поведение имеет свои сильные стороны. Многие ученики, демонстрирующие такое поведение, – интересные, незаурядные личности, которые обладают лидерскими способностями, честолюбием, склонностью к самоутверждению и независимым мышлением.

Попробуйте воспользоваться двумя принципами профилактики:

1. Избегайте прямой конфронтации, что позволяет снизить напряженность.

2. Позволяйте проявлять власть и руководить разрешенными способами под Вашим контролем. Передайте ученику часть своей организаторской власти.

**III. Месть.** «Плохого» поведение с такой целью — это самый тяжелый случай для взаимодействия и воспитания. Часто эти дети выглядят недовольными, угрюмыми, злыми. Когда ваш ученик устраивает выходки с целью отомстить, он мстит за нанесенные ему обиды, реальные или воображаемые.

Конечно, взрослые могут поставить ребенка на место, ибо он сильнее, однако такой способ реагирования оказывается непродуктивным и в некоторых душах сеет зерна глубокой обиды, которые прорастают мстительностью.

Иногда дети мстят учителю за обиду, нанесенную другими. В какой форме поведения проявляется месть? Это могут быть прямые акты физического насилия, а также непрямые акты физического насилия. Например: порча школьного имущества (пачкать стены, вырывать страницы из библиотечной книги, сломать цветок).

Есть еще и психологические акты насилия – оскорбление и хамство. Такие действия продуманны и вызывают у учителя чувство острой обиды и беспомощности. Любимый способ отомстить – подвергнуть атаке то, что для Вас дорого, ценно и важно. Например, аккуратность, чистоплотность или вежливость и пунктуальность. К сожалению, взрослые все чаще сталкиваются с такими способами мести и шантажа как алкоголь, наркотики, преступления и др.

Если в ответ на поведение ребенка вы чувствуете обиду, боль, недоумение, опустошение, то, скорее всего, скрытая цель такого поведения – месть. Второй признак – первые импульсивные движения:

1. Ответить силой, подавить любой ценой.

2. Уйти, избежать сложившейся ситуации.

Но ни одна из этих непосредственных реакций не подходит для учителя. Есть два основных принципа профилактики мстительного поведения:

1. Строить отношения со всеми учениками так, чтобы в них чувствовалась забота о них.

2. Обучать учеников нормальным выражениям своей душевной боли и страдания приемлемыми способами.

Но и у мстительного поведения есть сильные стороны. В действиях этих детей чрезвычайно развита способность к выживанию, обижая других людей, они как бы защищают себя от обид. Ради сохранения своего психического здоровья они предпочитают хоть что-то делать. Опираясь на эту активность, Вы сможете выстроить взаимоотношения с ним. С точки зрения социальной адаптации такое поведение является не безнадежным.

Среди проблем дисциплины самые сложные и неприятные те, что связаны с поведением мстительного властного типа.

Как же должен вести себя педагог для того, чтобы мирно выходить из напряженных и взрывоопасных ситуаций? Попробуйте использовать меры экстренного педагогического вмешательства.

Ищите изящный уход – это дипломатический маневр, позволяющий всем участникам конфликта «сохранить лицо» и избежать скандала.

*Признайте силу ученика.* Это признание, как прием очень часто разряжает напряженную ситуацию, так как означает фактически признание равенства статусов ученика и учителя как личностей и способствует возникновению среди учеников духа кооперации, а не конфронтации. Например, Вы можете сказать: «Дима, я понял, что не могу сделать так, чтобы ты стал выполнять домашние задания по математике». На это нечего возразить, здесь нет команд и можно как-то воздействовать на Диму, чтобы он принял правильное решение.

*Уберите зрителей или отложите конфликтное обсуждение данного момента, когда ученики уйдут.* Например, на уроке, когда какой-нибудь ученик вступил с Вами в яростную полемику по теме, не относящейся к занятию (он чувствует горячее внимание всего класса), просто скажите:

– мы обязательно закончим обсуждения этого вопроса на перемене;

– у меня нет желания обсуждать эту тему прямо сейчас;

– возможно, ты прав. Как-нибудь поговорим об этом.

Без зрителей ученик может потерять интерес к конфронтации.

*Назначьте специальное время для обсуждения вопроса.* Например, когда ученик начинает допекать Вас, скажите: «Я согласен выбрать время для обсуждения с тобой этого вопроса. Сегодня в три часа тебе подходит?»

*Озадачивайте учеников.* Покажите, что Вами нельзя манипулировать:

1. Согласитесь с учеником (словно его высказывания или вопросы совершенно безобидны и незначительны).

2. Поменяйте тему или расскажите шутку, прочтите стихотворение.

**IV. Избегание неудачи**.

Дети с такой причиной «плохого» поведения не задевают Вас, не вносят хаос в деятельность класса, хотят быть незаметными, но они очень редко взаимодействуют с классом и учителем. Часто ученики, боящиеся неудачи ничего не делают, надеясь, что этого не заметят. Эти ученики любят откладывать выполнение задания на потом, не доводят до конца начатое дело, оправдываются плохим физическим состоянием, медицинским диагнозом. Такие дети «избегание» постоянно используют как способ защиты, что не способствует успеваемости и социальному развитию.

Сталкиваясь с поведением, направленным на избегание неудачи, учитель осознает свою профессиональную несостоятельность. Кажется, что невозможно помочь такому ученику.

Причины поведения, направленного на избегание неудачи:

* взрослый в основном занимается тем, что указывает на ошибки и несостоятельность ребенка (такой стиль бесполезен);
* неоправданно высокие ожидания родителей и учителей от ребенка и его страх не соответствовать этому ожиданию;
* перфекционизм, требование от себя совершенства;
* упор на соревнование (если Вы ставите ученика перед выбором: быть ему победителем или проигравшим, то некоторые из них выберут – не играть вообще).

Для таких неуверенных в себе учеников необходимо оказывать специфическую помощь:

1. Поддерживать любые попытки ученика сменить установку «Я не могу» на «Я могу».

2. Помогать таким детям преодолевать барьеры, втягивать в продуктивные отношения с другими учениками.

**Памятка**

**«Техники педагогического вмешательства, позволяющие установить партнерские отношения с воспитанниками»**

1. Научитесь акцентировать внимание на поступках (поведении) ребенка, а не его личности, описывайте поведение ребенка без оценочно. Субъективные оценочные слова («глупо», «по-хамски», «меня раздражает» и др.) вызывает раздражение воспитанника, «заводят» нас самих и в итоге уводят от решения проблемы. Ведя разговор о проступке, ограничивайтесь обсуждением того, что случилось «здесь и сейчас». Будьте твердым, но доброжелательным.

2. Займитесь своими негативными эмоциями, их можно контролировать. Когда нас душат гнев и возмущение, мы не можем ни мыслить здраво, ни действовать логично. Если Вы научитесь управлять своими эмоциями, и не будете выливать на головы детей потоки «благородного гнева», то Вы лишаете властолюбца желаемой реакции и готовите почву для успешного взаимодействия.

3. Не усиливайте напряжение ситуации.

**Не следует:**

* повышать голос;
* оставлять последние слова за собой;
* разговаривать с сарказмом;
* читать морали;
* передразнивать или придираться;
* сравнивать одного ученика с другим.

4. Не закрывайте ребенку пути к хорошему поведению в будущем. Запомните следующие правила:

* Говорить о «плохом» поведении, а не о плохом ученике.
* Не сравнивать ребенка с другими.
* Не обвинять.
* Избегать чтения морали и лекций о поведении.

5. Обсуждайте проступок воспитанника позже. Поговорить о некрасивом поведении ребенка нужно, но не в момент самой выходки. Это можно сделать через час, а может быть, завтра. Отреагировать на проступок можно немедленно, но совсем не так, как ожидает Ваш ученик. А серьезное обсуждение отложить. Можно время от времени организовывать общие дискуссии о нарушениях поведения, обсудить, что является приемлемым, а что нет.

6. Позволяйте воспитаннику «сохранять лицо». Не задевайте чести и достоинство ребенка. Позвольте ему исполнить безвредную игру «По-своему», т.е. дайте ему возможность использовать «свои способы» защиты, например:

* выполнить Ваши требования не сразу, «тянуть» несколько секунд;
* строить гримасы, выполняя Ваше требование;
* перед тем как подняться, говорить что-то типа «не буду», «не хочу», чтобы последнее слово осталось за ним.

Тогда Вы как педагог получите то, что хотели и не заденете чести ученика. Оба в выигрыше!

7. Демонстрируйте модели неагрессивного поведения, так как это позволит в дальнейшем обучать и детей адекватному выражению своих чувств.

Если же конфронтация не закончилась и назревает взрыв, лучше всего увести скандалиста от конфликта и зрителей. Существуют техники временной изоляции. Например, удаление в пределах классной комнаты или изоляция в кабинете школьной администрации. Это делается в крайнем случае, когда нет другого выхода – нужны немедленные действия. Можно предложить ученикам сделать самостоятельный выбор, за который придется нести ответственность.

Нарушения поведения имеют свои последствия или свою расплату. Дети должны хорошо знать, каких последствий можно ожидать, если они выберут поведение, связанное с насилием или нарушением границ дозволенного. Воспитанники должны думать о последствиях, тогда они научатся выбирать наиболее подходящее поведение.

Наиболее эффективной формой, в которой могут быть представлены выводы о санкциях, будет форма «когда (конкретное нарушение поведения), то потом (конкретные последствия)».

Санкции, которые Вы применяете к ребенку, должны быть связаны с этим нарушением.

Важно, чтобы санкции за проступок, совершенный в классе, воспитанник получил в образовательной организации, а не дома.

Формулирование санкций должно быть неэмоциональным, в вежливых терминах и основываться на фактах.

К сожалению, педагоги позволяют себе несдержанность, грубость, оскорбления учеников.

Конфликтогенные проявления отличаются разнообразием: наклеивание ярлыков, публичная компрометация учащегося, скрытое унижение личности, пристрастное отношение, нарушение педагогического этикета, месть, запугивание и т.д. Такая реакция педагога противоречит педагогической целесообразности воздействия на ребенка, зачастую является причиной его невротизации, а также вызывает эмоциональное напряжение и стресс у самого педагога.

В целях сохранения психоэмоционального здоровья, необходимо вооружить молодого специалиста знаниями и умениями по предупреждению и устранению состояния напряженности, повышать уровень его эмоциональной устойчивости. Необходимо овладевать способами конструктивного разрешения конфликтов, операционными умениями по этической защите, что позволит эффективно решать сложные проблемы дисциплины в классе и сохранить уважение и любовь учащихся (таких сложных и разных), завоевать авторитет.

**Памятка молодому педагогу**

**«8 способов удержать внимание»**

**Сильный голос**

Сильный голос — прием, позволяющий преподавателям (и тренерам) перенять мастерство педагогов, умеющих "руководить классом". Лучшие учителя приходят в самый неуправляемый класс, в котором никто не может навести порядок, заставляют учеников делать то, что нужно, и возвращают к уроку тех, кто не слушает (или не хочет слушать). В рамках данного приема учителя используют пять навыков.

**Лаконичность.** Чем меньше слов, тем более сильный эффект они производят. Излишняя болтливость сигнализирует о нервозности и нерешительности, тогда как правильно подобранные слова свидетельствуют о подготовке и прозрачности намерений.

Старайтесь обойтись без лишних слов, особенно если волнуетесь. Используйте простые синтаксические конструкции. В одной фразе должна быть заложена одна простая и понятная мысль. За счет этого важная информация не потеряется в потоке ненужных фраз.

**Не говорите одновременно с учениками.** Покажите, что ваши слова имеют вес: дождитесь полной тишины и только потом говорите. Добившись того, что никто не соревнуется с вами за внимание, вы показываете, что сами будете решать, кого и когда ученики будут слушать. Для достижения этой цели, возможно, потребуется прерваться на самом неожиданном месте, чтобы показать таким образом, что вы не станете продолжать, пока не завладеете всеобщим вниманием.

Допустим, вы собирались сказать: «Ребята, достаньте дневники и запишите домашнее задание». Если вас слушали невнимательно, прервите свою речь на полуслове («Ребята, достаньте...») и, выдержав паузу, продолжайте. Если мерный гул и бормотание по-прежнему мешают работе, сократите фразу до минимума: «Ребята...» Во время этих пауз не меняйте позы, тем самым давая понять, что, пока не установится тишина, никакого продолжения не будет.

**Не позволяйте вовлекать себя в диалог.** Заявив некую тему, не отвлекайтесь на посторонние разговоры. Этот принцип особенно важен, когда вы делаете кому-то замечание.

Предположим, Андрей толкает стул Риты. Вы говорите: «Пожалуйста, Андрей, убери ногу со стула Риты». Андрей отвечает: «Она тоже меня толкает!» или «Она хотела занять мою половину!». У многих учителей появляется искушение продолжить выяснение: «Рита, все так и было?» или «Меня не интересует, что там делала Рита». Тем самым вы поддерживаете тему, предложенную Андреем, вместо того чтобы вовлечь его в свою. Лучше всего отреагировать так: «Андрей, я попросила тебя убрать ногу со стула Маргарет» или «Сейчас же выполни мою просьбу и убери ногу со стула Риты» В этом случае учитель недвусмысленно дает понять, что он управляет разговором, и все слушают только его.

В этой же ситуации Андрей может возмутиться: «Но я ничего не делал!» Даже в данном случае не рекомендуется развивать эту тему. В конце концов, вы не стали бы делать замечания, если бы сомневались в его проступке. Поэтому реагируйте так: «Я попросила тебя убрать ногу со стула». К этим словам можно уже ничего не добавлять.

**Смотрите в глаза, стойте на месте.** О чем бы вы ни говорили, помимо слов вы задействуете невербальную коммуникацию. Даже телом можно показать, что вас должны слушать. Если вы хотите подчеркнуть значимость своих слов, развернитесь всем телом и лицом к человеку, к которому обращаетесь. Смотрите ему в глаза. Стойте прямо или слегка наклонитесь (последний жест свидетельствует, что у вас все под контролем и вас невозможно смутить или напугать).

Стойте на одном месте, когда даете задание, не жестикулируйте и не отвлекайтесь на посторонние дела. Человек, одновременно говорящий что-то и отвлекающийся на какие-то бумажки, показывает, что его слова не столь важны. Поэтому примите официальную позу, сложите руки за спиной и покажите, что ваши слова, как и вы сами, весомы, значительны и отнюдь не случайны.

**Сила тишины.** Обычно, когда учитель нервничает или боится, что ученики не будут его слушаться, когда чувствует, что перестает управлять классом, он первым делом старается говорить громче и быстрее. Громкая и быстрая речь сигнализирует о волнении, страхе и потере контроля. Ученики, понимая, что взяли верх над вами и вашими эмоциями, способны легко довести вас до истерики, что, конечно, намного интереснее, чем писать контрольную или решать задачу. Громкий голос, как это ни парадоксально, усиливает шум в классе, и ученикам проще переговариваться шепотом.

Если хотите удержать внимание, говорите медленнее и тише, хотя это и противоречит первому порыву. Понижайте голос. В буквальном смысле слова заставьте учеников прислушиваться к себе. Будьте воплощением уравновешенности и невозмутимости.

**Сто процентов**

Сто процентов — это количество учеников, которые должны слушать учителя на уроке. «Это из области фантастики?» — спросите вы. Нисколько. Нужно лишь знать некоторые тонкости. Лучшие преподаватели добиваются послушания позитивными и, что немаловажно, ненавязчивыми мерами. Сто процентов внимания достигается за счет умелого использования трех принципов.

**Коррекция не должна быть ни навязчивой, ни агрессивной.** Сто процентов внимания нужны для того, *чтобы вы могли вести урок*. Если продираться к этой цели сквозь чащу постоянных замечаний, получится замкнутый круг. Делая выговор одному ученику, вы отвлекаете от урока *всех*, даже тех, кто слушает вас. Поэтому необходимо следить за дисциплиной, не отступая от темы урока и с минимальными потерями времени. Мы предлагаем шесть видов ненавязчивой коррекции в порядке усиления. Постарайтесь как можно чаще прибегать к первым положениям из списка.

* *Невербальная коррекция.* Контактируйте с нарушителем дисциплины жестами или взглядом, *не отвлекаясь от темы урока*. Например, жестами попросите ученика опустить руку, пока вы говорите.
* *Позитивная групповая коррекция*. Не говорите лишний раз о том, чего ученик делать не должен. Кратко напоминайте *всему классу, чем следует заниматься ученику на уроке*. Например: "Каждый читает по очереди; остальные следят за отвечающим". Используйте этот навык, когда замечаете, что внимание учеников скоро рассеется. Чем раньше вы напомните, тем лучше.
* *Анонимная индивидуальная коррекция*. Делайте краткие напоминания классу, как было описано выше, но в данном случае подчеркивайте, что не все занимаются тем, чем нужно. Например: «Мы ждем, когда двое замолчат; все должны смотреть на отвечающего».
* *Индивидуальная коррекция*. Если приходится обращаться к ученику персонально, делайте замечание незаметно для окружающих. Подойдите к парте нарушителя, наклонитесь и, стараясь не отвлекать других, быстро и тихо выскажите свою просьбу. Затем продолжайте урок. Например: «Олег, я просила всех слушать меня, и мне бы хотелось, чтобы ты делал то же самое».
* *Мгновенная публичная коррекция*. Не всегда удается сделать замечание незаметно для остальных. Публичная коррекция позволит ограничить объем внимания к нарушителю и объяснить, чего от него ждут, а не ругать или рассказывать, что он сделал не так. Например: «Олег, куда ты смотришь? Задние парты, не зеваем!».
* *Наказание*. Если не удается оперативно, не прибегая к крайним мерам, разрешить ситуацию, постарайтесь не сорвать урок. Как и при прочих видах коррекции, наказывать следует быстро, ненавязчиво и без лишних эмоций. В идеале учитель должен располагать арсеналом приемов, чтобы адекватно реагировать на любое нарушение и справляться с ним решительно и без колебаний.

**Будьте тверды и спокойны**

* *Ловите на раннем этапе.* Лучшие учителя мгновенно замечают, что глаза ученика начинают блуждать, и пресекают его дурные намерения еще до того, как тот успеет что-то сделать.
* *Благодарность обладает огромной силой.* Простая признательность за то, что ученик выполнил вашу просьбу, не только свидетельствует о воспитании, но и внушает всему классу, что записной хулиган сделал то, что вы просили. (Подумайте, за что еще можно было бы поблагодарить ученика.) Внимание восстанавливается, и ученики воспринимают вас как спокойного и воспитанного учителя, у которого все под контролем.
* *Средство, а не цель.* Внимание — это средство, а не цель. Ученикам нужно вас слушать, чтобы достичь успехов в учебе. «Смотрите на меня, иначе не поймете» — эта фраза скажет гораздо больше, чем такая: "Все должны смотреть на учителя. Если я прошу вас о чем-то, вы должны это делать".
* *Универсальные требования.* Педагоги, в совершенстве овладевшие этим приемом, подчеркивают универсальность требований. Они выражают это следующим образом: «Я хочу, чтобы все сели прямо» или, еще лучше: «Мы все должны сесть прямо». Эти фразы подчеркивают единство требований в отличие от такой модели: «Смотри на учителя, Аня!".

**Акцентируйте внимание на видимых аспектах поведения**

* *Добейтесь максимальной видимости*. Найдите верный способ сделать так, чтобы нарушителей дисциплины было легко обнаружить. Не требуйте от учеников абстрактного внимания, а попросите их смотреть на учителя — это действие проще отследить. А еще лучше, попросите положить карандаш и посмотреть на учителя. Теперь вы наблюдаете за выполнением двух указаний, причем отследить выполнение первого — положить карандаш — гораздо проще, чем отметить, весь ли класс смотрит на учителя.
* *Покажите, что все контролируете*. Не просто давайте указания, но и следите за их выполнением, при этом ученики должны понимать, что вы не дремлете. Каждые пару минут оглядывайте класс со спокойной улыбкой, чтобы проверить, все ли идет по плану. Перед тем как что-то попросить, обязательно делайте паузу и смотрите на учеников. Проговаривайте все, что видите: «Спасибо, Петр. Спасибо, Марина. Первый ряд, смотрим на меня». Тем самым вы подчеркиваете, что наблюдаете за всеми и замечаете, кто чем занят, словно у вас есть «радар».