Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №1»

**НАСТАВНИЧЕСТВО**

Таштагол, 2021

«Самое главное и сложное искусство наставника

состоит в умении ничего не делать с учеником»  
Ж. Ж. Руссо

**Организация наставничества в образовательном учреждении.**

В современном стремительно развивающемся обществе огромная роль отведена наставничеству. Молодой специалист, приходя в организацию, в новый коллектив, нуждается в помощи коллег направляющих его деятельность, в обучении трудовым навыкам. Опытный наставник сможетпривить молодому работнику высокие нравственные качества, научить секретам профессии, воспитать любовь к труду, желание учиться, овладевать культурой труда и стать активным членом трудового коллектива.

Деятельность наставника - важное общественное поручение в школе. Наставником может быть работник, достигший успехов в повышении квалификации, с богатым жизненным опытом, обладающий высокими нравственными качествами и имеющий навыки воспитательной работы.Наставничество помогает обеспечить единство нравственного и трудового воспитания молодежи, успешной адаптации молодежи в школе.

Роль наставника педагогическая, сочетающая в себе воспитание и обучение.

**Цель школьного наставничества** – оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении.

**Задачи школьного наставничества:**

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности;

- ускорить процесс профессионального становления учителя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- способствовать успешной адаптации молодых учителей к корпоративной культуре, правилам поведения в Школе.

**Документы, необходимые для работы наставника:**

Приказ о «Об организации работы с молодым специалистом»

Положение о наставничестве

План работы с молодыми специалистами

Методические рекомендации наставнику

Аналитическая документация контроля адаптации молодого учителя.

**Отчеты наставника о проделанной работе представляются на:**

заседание методического объединения учителей средней школы

заседание методического совета школы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Согласовано**  заместитель директора по УВР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  /Шепета И.В./ |  | **Утверждено**  директор МБОУ СОШ №1  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  /Пхайко К.М./ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации наставничества в школе.**

**I. Общие положения**

 1.1. Настоящее положение разработано для МБОУ СОШ №1 в соответствии с  Конституцией Российской Федерации; Законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом       школы регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ОО или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.

1.4. Основными принципами наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.5. Действие настоящего положения распространяется на педагогов школы.

1.6. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников образовательного процесса.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

**II. Цели и задачи наставничества.**

2.1. Цель школьного наставничества – оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении; формирование в ОО кадрового ядра.

2.2. Задачи школьного наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ОО;

- ускорить процесс профессионального становления учителя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- способствовать успешной адаптации молодых учителей к корпоративной культуре, правилам поведения в ОО.

**III. Организационные основы наставничества.**

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора ОО и руководители школьных методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения выбирает наставника из подготовленных учителей по следующим критериям:

* высокий уровень профессиональной подготовки;
* развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
* 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.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

 3.5. Основанием для утверждения наставника является выписка из заседания методического объединения, согласованная с заместителем директора по УВР.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, приказом директора ОО с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ОО:

* учителей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в школе;
* специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
* учителей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
* выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшим в ОО по распределению;
* выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ОО.

3.8. 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.

3.9. Критериями оценки эффективности работы наставник-наставляемый будут являться:

* участие в профессиональных событиях разного уровня (школьный, муниципальный, областной, региональный, всероссийский);
* публикации о системе наставничества в рамках профессиональных событий разного уровня (школьный, муниципальный, областной, региональный, всероссийский);
* повышение уровня качества образования обучающихся, принимающих участие в программе «Наставничество».

3.10. За успешную работу наставник отмечается директором ОО относительно положения о стимулировании труда педагогических работников.

**IV. Обязанности наставника.**

* знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
* разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
* изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу ОО, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности;
* вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю - предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
* проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
* 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;
* периодически составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста заместителю директора по УВР.

**V. Права наставника**

* с согласия заместителя директора подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ОО;
* требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

**VI. Обязанности молодого специалиста.**

В период наставничества молодой специалист обязан:

* изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ОО 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;
* читься 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 заместителем директора по УВР.

**VII. Права молодого специалиста.**

* вносить на рассмотрение администрации школы 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;
* посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
* посещать уроки других учителей с их согласия;
* повышать квалификацию удобным для себя способом.

**VIII. Руководство работой наставника.**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по УВР.

8.2. Заместитель директора по УВР обязан:

* представить назначенного молодого специалиста учителям Школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
* создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
* организовать работу наставника с молодым специалистом;
* посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые 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;
* осуществлять систематический контроль работы наставника;
* определить меры поощрения наставников.

8.3 Руководитель методического объединения обязан:

* рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы с молодым специалистом;
* провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
* обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
* заслушать и утвердить на заседании методического центра отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора.

**IX. Документы, регламентирующие наставничество.**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

* настоящее Положение;
* приказ директора Школы об организации наставничества;
* план работы наставничества.

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист и наставник в течение 10 дней должны сдать заместителю директора по УВР школы следующие документы:

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

**Примерный приказ «Об организации работы с молодым специалистом»**

С целью диагностики профессиональной компетенции и адаптационной способности молодых специалистов, обеспечения условий для их профессионального роста, оказания им методической помощи, в соответствии с планом работы школы на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год в качестве наставников за молодыми педагогами на срок от 1 года до3 лет:

- ФИО, учителя начальных классов высшей квалификационной категории наставником ФИО., учителем начальных классов, молодым специалистом;

2. Утвердить план работы с молодыми специалистами.(Приложение 1)

3. Утвердить Положением о наставничестве (Приложение 2)

4. Контроль над исполнением приказа возложить на заместителя директора УВР.

Директор школы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение1

К приказу №---од

**Примерный план работы с молодыми специалистами**

**Цель:**

создание условий для молодых специалистов по самореализации, приобретения практических навыков, необходимых для педагогической деятельности,

закрепления молодых специалистов в коллективе.

**Задачи:**

создание атмосферы поддержки в педагогическом коллективе молодых педагогов,

оказание помощи в приобретении навыков практической деятельности, в планировании и организации учебной деятельности.

**Основные принципы:**

Принцип уважения и доверия к человеку.  
Принцип целостности.  
Принцип сотрудничества.  
Принцип индивидуализации

**Основные направления работы:**

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

**Этапы работы с молодым специалистом**

1 этап – адаптационный

2 этап - основной проектировочный

3 этап - контрольно-оценочный

Список наставников и молодых специалистов

Молодые специалисты:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наставник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложениек приказу

от 01.09.20\_\_\_г № \_\_\_\_

**Планработы с молодыми специалистамина 2020-2021учебный год**

**Таблица№1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **сроки** | **Содержание деятельности** | **Ответственный** |
| Август | Разработка и утверждение плана работы с молодыми специалистами. | Наставник, заместитель директора по УВР. |
| Собеседование с молодыми специалистами | Наставник, молодой специалист |
| Сентябрь | Организационные мероприятия:  знакомство с традициями ОО;  выбор и назначение наставников | директор ОО, заместитель директора по УВР. |
| Инструктаж о ведении школьной документации (заполнение, ведение и проверка классных журналов, тетрадей, дневников учащихся) | зам. директора по УВР,  Наставники |
| Практикум по разработке рабочих программ по предмету, составлению календарно-тематического планирования | зам. Директора по УВР. |
| Посещение уроков с целью оказания методической помощи молодым специалистам.  Разработка методических рекомендаций «В помощь молодому учителю» | Зам. Директора по УВР, руководитель МО, Наставник |
| Составление личного перспективного плана работы | Наставник |
| Изучение локальных нормативных актов ОО. | Самостоятельно |
| Октябрь | Практикум по темам "Разработка поурочных планов", "Триединая цель урока и его конечный результат" | Руководитель МО, зам.директора по УВР  Наставник |
| Изучение методических разработок «Конструирование современного учебного занятия» |
| Выбор темы по самообразованию | Руководитель МО |
| Обмен мнениями по проблемам, с которыми приходится сталкиваться молодым специалистам | Заместитель директора по УВР, наставник |
| Использование Икт- технологий в работе учителя | наставник |
| Диагностика личностных качеств учителя | педагог-психолог |
| Ноябрь | Лекция "Методы изучения личности ученика и классного коллектива" | зам. директора по воспитательной работе |
| Изучение методических разработок "Анализ внеклассного мероприятия", "Методика проведения родительского собрания", "Тематика родительских собраний" |
| Изучение памяток "Типы уроков. Формы уроков", формы контроля. | Наставник |
| Посещение уроков опытных учителей. Анализ уроков |
| Декабрь | Изучение памяток "Самоанализ урока", "Виды самоанализа" | Заместитель директора по УВР, наставник |
| Обсуждение методической разработки "Факторы, влияющие на качество преподавания" |
| Диагностика профессиональных качеств учителя | Наставник |
| Обмен мнениями по текущим проблемам работы молодых специалистов | Наставник |
| Февраль | Лекция "Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе" | Заместитель директора по УВР |
| Здоровьесберегающий подход в развитии успешности ученика (теория, характеристика урока).  Анализ урока с позиции здоровьесбережения | Наставник |
| Психологические тренинги "Учусь строить отношения", "Анализ педагогических ситуаций" | педагог-психолог |
| Март | Практикум "Оптимизация выбора методов и средств обучения при организации разных видов урока" | Заместитель директора по УВР, наставник |
| Посещение уроков опытных учителей. Анализ уроков |
| Практикум "Организация дифференцированного подхода к учащимся" |
| Круглый стол "Исследовательская деятельность учащихся как модель педагогической технологии" |
| Апрель | Неделя молодого специалиста:  открытые уроки;  выступления-презентации по теме самообразования | Заместитель директора по УВР, руководитель МО, наставник |
| Май | Круглый стол "Компетенции и компетентность" | Заместитель директора по УВР, наставник |
| Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе. | зам.директора по УР,  Наставник |
| Подведение итогов стажировки. Методическая выставка достижений молодого педагога. | Руководитель МО,  наставник |
| Анализ работы | Наставник |

**Планработы с молодыми специалистами на 2021-2022учебный год**

**Таблица№2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **сроки** | **Содержание деятельности** | **Ответственный** |
| Август | Корректировка и утверждение плана работы с молодыми специалистами | Наставник, заместитель директора по УВР. |
| Доклад о проделанной работе молодого специалиста на «Августовском собрании» | Наставник, молодой специалист |
| Сентябрь | Час общения с молодыми специалистами "Расскажи о своих впечатлениях, достижениях в прошлом году" | директор ОО, заместитель директора по УВР, наставник |
| Обмен мнениями по проблемам, которые возникают у молодых специалистов в деятельности | зам. директора по УВР,  Наставники |
| Анкетирование молодых специалистов | зам. Директора по УВР. |
| Составление личного перспективного плана работы | Наставник |
| Изучение локальных нормативных актов ОО. | Самостоятельно |
| Октябрь | Составление портфолио. | Зам.директора по УВР, руководитель МО,  Наставник |
| Подбор современных методов, приемов и форм для проведения мероприятия;  изучение нормативно-правовой базы учреждения |
| Выбор темы по самообразованию;  написание работы "Моё профессиональное кредо"; | Руководитель МО |
| Ноябрь | Методические консультации. | Наставник |
| Посещение уроков опытных учителей. Анализ уроков |
| Декабрь | Практикум "Анализ специалистов особенностей индивидуального стиля своей деятельности" | Заместитель директора по УВР, наставник |
| Тренинг проблемных ситуаций |
| Анализ и самоанализ мероприятий, их виды | Наставник |
| Посещение/участие мероприятий специалистов центра, совместный анализ мероприятия | Наставник |
| Февраль | Методические консультации | Наставник |
| Практикум "Организация исследовательской работы воспитанников, оформление работ, подготовка к выступлению и защите реферата" | Заместитель директора по УВР, наставник |
| Нетрадиционные формы изучения личности воспитанника (из опыта работы) | Руководитель МО |
| Март | Индивидуализация и дифференциация воспитания – основные направления деятельности | Заместитель директора по УВР, наставник, руководитель МО. |
| Деятельность специалиста на занятиях/мероприятиях при применении данных направлений деятельности (обмен мнениями) |
| Методические консультации |
| Апрель | Подготовка к участию в Неделе молодого специалиста:   * открытое занятие; * мастер-класс; * методическая выставка; * презентация по теме самообразования;   мероприятие | Заместитель директора по УВР, руководитель МО, наставник |
| Май | Подведение итогов работы Школы молодого специалиста:  • отчет о выполнении индивидуальных планов молодых специалистов;  • анализ достижений за 2021/2022 г.;  • молодой специалист глазами наставника;  • оценка работы Школы молодого специалиста" | Заместитель директора по УВР, наставник |
| Анализ работы | Наставник |

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ В ПОМОЩЬ НАСТАВНИКУ.**

Анализ посещения урока (пример)

# ДАТА: \_\_\_.КЛАСС: 6

# УЧИТЕЛЬ:Кулагина Дарья Олеговна\_\_ ПРЕДМЕТ: русский язык

# ТЕМА УРОКА: .

**ЦЕЛЬ УРОКА:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**ТИП УРОКА**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Место урока в системе других уроков:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Организация урока:** Урок организован и подчинен единой сюжетной линии. Соблюдены основные этапы урока: устный счет, упражнения для закрепления изученного материала.
2. **Содержание изучаемого материала:** соответствует возрастным особенностям детей, упражнения доступны, разнообразны. В устном счете проверялось знание состава чисел. Восновой части урока проверялось умение решать задачи изученного вида.
3. **Действия учителя на уроке:** инструкции по выполнению заданий нечеткие, педагог пытается обучать отвечать полными развернутыми ответами, учит делать выводы, учащимся предлагаются задания – идет фронтальный опрос, образец оформления записывается на доске учителем.
4. **Действия учащихся:** Активность учащихся на уроке средняя, наблюдается пробелы знаний учащихся по составу числа. Присутствуют хоровые ответы. Сделать самостоятельно вывод по проделанной работе могут 2-4 человека.
5. **Цели и результаты урока:** на уроке цели реализованы частично.
6. **Наличие поурочного плана:** имеется краткий неразвернутый план урока, частично соответствует положению о поурочном плане.
7. **Предложения и пожелания эксперта:** предлагать учащимся упражнения на развитие логического мышления, учителю учитывать и прорабатывать разные варианты ответов учеников. Охватывать работой всех учащихся класса.

**Выводы по уроку**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Деятельность учителя** | **Баллы** | | | **Деятельность учащихся** | **Баллы** | | |
| **2** | **1** | **0** | **2** | **1** | **0** |
| **Организация урока** |  |  |  | **Организация урока** |  |  |  |
| 1. Рациональность использования времени на уроке. |  |  |  | 1. Готовность к уроку (наличие учебных принадлежностей, санитарное состояние кабинета) |  |  |  |
| 2. Оптимальность чередования смены видов деятельности на уроке. |  |  |  | 2. Познавательная активность учащихся. |  |  |  |
| 3. Целесообразность использования наглядности и ТСО. |  |  |  | 3. Качество устных ответов. |  |  |  |
| 4. Рациональность методов и организационных форм работы. |  |  |  | 4. Организация самостоятельной работы. |  |  |  |
| 5. Контроль за работой учащихся, объективность оценки их ЗУН. |  |  |  | 5. Наличие и эффективность коллективных (групповых) форм работы на уроке. |  |  |  |
| 6. Степень воспитательного воздействия урока на учащихся. |  |  |  | 6. Уровень развития общеучебных умений и навыков. |  |  |  |
| 7. Организация обратной связи с учащимися. |  |  |  | 7. Дисциплинированность, организованность и заинтересованность в учебном предмете. |  |  |  |
| 8. Соблюдение правил охраны труда и ТБ. |  |  |  | 8. Культура ведения тетрадей. |  |  |  |
| 9. Своевременное задание на дом, в оптимальном объеме. |  |  |  | 9. Умение работать с учебником и учебной литературой |  |  |  |
| **Содержание изучаемого материала** |  |  |  | **БАЛЬНЫЕ ОЦЕНКИ**  **«2» - реализовано полностью**  **«1» - реализовано частично**  **«0» - не реализовано**  **ЭФФЕКТИВНОСТЬ УРОКА %**  **ЭУ= факт.сумма баллов**  **62 (макс. сумма бал.)**  **85%-100% (отлично)**  **65%-84% (хорошо)**  **45%-64% (удовлетворительно)**  **Оценка:** | | | |
| 1. Изученность, доступность и посильность изучаемого материала. |  |  |  |
| 2. Проблемность и привлекательность учебной информации. |  |  |  |
| 3. Оптимальность объема материала. |  |  |  |
| 4. Актуальность и связь с жизнью. |  |  |  |
| **Поведение учителя на уроке** |  |  |  |
| 1. Знание предмета, общая эрудиция. |  |  |  |
| 2. Учет психолого-педагогических особенностей учащихся. |  |  |  |
| 3. Дифференцированный подход к учащимся. |  |  |  |
| 4. Оптимальное использование методов и приемов. |  |  |  |
| 5. Культура речи. |  |  |  |
| 6. Стиль общения с учащимися |  |  |  |
| **Цели и результаты урока** |  |  |  |
| 1. Конкретность, четкость формулировки цели урока. |  |  |  |
| 2. Обучающий эффект проведенного занятия, чему и как научились учащиеся. |  |  |  |
| 3. Соблюдение правил охраны труда и ТБ. |  |  |  |

Подпись наставника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись учителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Совместная справка**

**по итогам проверки тетрадей учащихся после изучения и анализа**

**положения «О едином орфографическом режиме в школе»**

На основании плана работы с молодыми специалистами на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебного года с \_\_ по \_\_\_ были проверены тетради учащихся у педагога: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель контроля: оказание методической помощи молодому специалисту

Вид контроля:

Методы контроля:

1. виды работ, формирование у учащихся умений выполнять письменные работы определенного вида и уровня.
2. количество и качество проверки работ
3. выполнение требований единого орфографического режима.

**Русский язык \_\_\_ класс Учитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Дата проверки:

всего учащихся – 23, на день проверки присутствовало 17, проверено тетрадей – 17.

1. Формы классной работы: фронтальные работы, самостоятельные и домашние работы
2. Работа в тетрадях системна, практически на каждом уроке.
3. Качество проверки – хорошее ( проверено 6 – 7 работ, присутствует слово учителя, используются обозначения на полях, исправления ошибок, показ правильных ответов).
4. Единые требования к оформлению тетрадей в основном выполняются, но не всегда обучающиеся ставят даты
5. Состояние тетрадей – удовлетворительное. В основном тетради 12 листов.

Вывод: учитель системно и целенаправленно работает с тетрадями учащихся.

Рекомендации:

**Руководитель МО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата:**

**Наставник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Учитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Совместный анализ контрольной работы.**

**Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Цель анализа контрольных работ: оказание методической помощи молодому специалисту.Учить анализировать контрольные работы, работать над ошибками.

Учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Предмет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Форма работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Критерии оценивания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И. ученика | Отметка по предмету за предыдущий год | Отметка по предмету  за предыдущую четверть | Отметка за административную  к/р | Динамика |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |  |

**Итого по контрольной работе:**

«2» \_\_\_\_\_\_ Почему?

«3» - \_\_\_\_\_

«4» - \_\_\_\_\_

«5» - \_\_\_\_\_

успеваемость: \_\_\_\_ %, качество \_\_\_\_\_\_%., СОУ \_\_\_\_\_\_%.,

**Анализ ошибок:**

**Рекомендации:**

**Совместная справка по итогамсрезовых работ.**

**Цель контроля:**оказание методической помощи молодому специалисту. Учить анализировать срезовые работы. Анализировать ошибки и планировать работы для исправления ошибок. Правильно и грамотно выполнять работу над ошибками.

**Дата контроля**:

**Методы контроля:**

На основании плана работы с молодыми специалистамина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года в течение месяца были проведены срезовые работы:

**Итоги срезовых работпо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Цель срезовой работы:Усвоение обучающимися основных понятий и событий изученного материала

Форма контроля: тест, словарный диктант и т.д.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Всего уч-ся | Писало работу | «2» | «3» | «4» | «5» | Успева  емость | Качество  знаний | СОУ | Годовая | Динамика |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Анализ работы:

Основные ошибки:

Рекомендации учителю:

**РЕКОМЕНДАЦИИ НАСТАВНИКУ:**

1. Делиться опытом безвозмездно, без назидания, доброжелательно.
2. Помогать терпеливо,своевременно, настойчиво. Никогда не забывать отмечать положительные стороны в работе.
3. Посещать уроки молодого учителя, анализировать, отмечать положительную динамику, приглашать его на свои уроки, совместно их обсуждать.
4. Работать с молодым специалистом на опережение. Оказывать помощь в подготовке к урокам, особенно к первым. Наиболее трудные темы разрабатывать вместе. Постараться изучать материал с опережением на несколько уроков, с тем, чтобы дать молодому учителю возможность ме­тодическогораскрытия наиболее сложных тем.
5. Внимательно проанализировать учебные программы и пояснительные записки к ним с молодым специалистом. Проанализируйте предметные результаты освоения образовательной программы по предметам на конец каждой четверти, на конец учебного года, на конец учебного курса.
6. Показать, как готовить и подбирать дидактический материал, наглядные пособия, тексты задач, упражнений, контрольных работ.
7. Помочь составить план самообразования (ежемесячный план-график) и подобрать методическую литературу для самообразования.

**РЕКОМЕНДАЦИИ МОЛОДОМУ СПЕЦИАЛИСТУ**

1. Доверься наставнику. Выстраивай с наставником деловые доверительные отношения. Прислушивайся к рекомендациям, замечаниям.
2. Не жди готового, развивайся сам и перенимай опыт наставника, но не копируй слепо.
3. Лучше приходить в кабинет раньше звонка, проверь готовность к уроку: расставку мебели, чистоту доски, работу ТСО, наглядные пособия. Входи в класс уверенно. Организационные моменты и эмоциональный настрой важны для включения учащихся вработу.
4. Веди урок энергично. Добивайся, чтобы каждый ученик постоянно был занят делом, помни: неуверенность, паузы, медлительность, безделье вредит дисциплине.
5. Изучай инновационные технологии. Увлекай учащихся интересным содержанием материала, созданием про­блемных ситуаций, умственным напряжением. Контролируйте темп урока, помогай слабым учащимся поверить в свои силы, а сильным двигаться вперед.
6. Учись держать в поле зрения весь класс. Особенно следи за теми, у кого внимание неустойчивое, кто отвлекается. Предотвращай попытки нарушить рабочий порядок.
7. Чаще обращайся с просьбами, вопросами к тем учащимся, кото­рые могут заниматься на уроке посторонними делами.
8. Заканчивай урок общей оценкой класса и оценкой отдельных учащихся, для того чтобы школьники испытывали удовлетворение от результатов своего труда. Постарайся заметить положительное в работе недисциплинированных ребят, но не делай это слишком часто.
9. Заканчивай урок со звонком.
10. Удерживайся от излишних замечаний и наставлений в адрес учащихся.
11. Если к тебе пришли на урок, вспомни что ты актриса, лучший начинающий молодой педагог, ты самый счастливый человек.
12. Если ты научишься, самый обычный факт подать как открытие и добиться удивления и восторга учащихся, то можно считать, что половину дела ты уже сделал.

Литература:

1. «Спутник классного руководителя» Л.Д. Гуткина и др./ [Текст]М.: «Педагогический поиск» 2002 с.-193 ISBN 5-901030-48-6

2. Статья «Наставник в школе» / Журнал «Начальная школа» №8 2006 год [Текст]

3.Статья «О наставничестве в школе». Электронный ресурс [Текст] / Заглавие с экрана/ <https://infourok.ru/statya-o-nastavnichestve-v-shkole-729211.html>

4.Щербакова Т. Н., Щербакова Е. В. Исторический аспект наставничества как форма профессиональной адаптации молодого педагога [Текст] // Теория и практика образования в современном мире: материалы VIII Междунар. науч. конф. (г. Санкт-Петербург, декабрь 2015 г.). — СПб.: Свое издательство, 2015. — С. 18-22. — URL <https://moluch.ru/conf/ped/archive/185/9138/> (дата обращения: 25.02.2018).

5. Модель наставничества в образовательном учреждении/ Электронный ресурс[Текст]<http://vsevteme.ru/network/2144/attachments/show?content=775814>

**Примерный ежемесячный план – график профессионального становления молодого специалиста**

Таблица №2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница |
| 1 неделя | 1. Посещение урока наставника  Цель: организация групповой работы  2. Анализ урока. | 1.Самостоятельная подготовка | 1. Посещение урока наставником  2. Анализ урока | 1. Совместный анализ контрольной работы.  2. Изучение методики работы над ошибками | 1.Самостоятельная подготовка |
| 2 неделя | 1.Самостоятельная подготовка | Посешение урока наставника  Цель: здоровьесберегающий подход в развитии успешности ученика (теория, характеристика урока).  Анализ урока с позиции здоровьесбережения | 1.Самостоятельная подготовка | Сотрудничество с педагогом – психологом.  Психологические тренинги "Анализ педагогических ситуаций" | Рефлексия деятельности за неделю совместно с наставником |
| 3 неделя | Изучение нормативной документации школы | 1.Самостоятельная подготовка к урокам с последующим анализом технологической карты урока с наставником | Посещение урока русский язык наставником.  2. Анализ урока | 1.Самостоятельная подготовка, изучение ТСО | 1.Посещение занятия по внеурочной деятельности у наставника  2. Анализ занятия. |
| 4 неделя | ПосещениеЛекции методиста "Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе" | 1. Посещение урока окружающий мир наставником  2. Анализ урока | 1.Самостоятельная подготовка к урокам с последующим анализом технологической карты урока с наставником | 1. Посещение урока литературного чтения коллеги  Цель: изучения методики скоро чтения  2. Анализ урока | Рефлексия деятельности за месяц совместно с наставником |

Примечание: составляется молодым социалистом совместно с наставником.