



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Первомайская средняя общеобразовательная школа»  
Первомайского района Тамбовской области

«Согласовано»  
Заместитель директора  
Павлова И.М.   
26.08.2022г.



«Утверждено»  
Директор школы  
 Д.А. Груздева  
Приказ от 31.08.2022г. № 132/20

Персонализированная программа наставничества

Составитель:  
Павлова Ирина Михайловна,  
заместитель директора  
Срок реализации: 1 год

2022 год

## Содержание программы

<b>I. Пояснительная записка .....</b>	
Актуальность разработки программы наставничества ...	
План реализации мероприятий по наставничеству .....	
Цель и задачи программы наставничества .....	
Срок реализации программы .....	
Применяемые формы наставничества и технологии .....	
<b>II. Содержание программы .....</b>	
Основные участники программы и их функции...	
Информационная карта наставляемого .....	
Механизм управления программой наставничества .....	
<b>III. Оценка результатов программы и ее эффективности .....</b>	
Организация контроля и оценки...	
Дорожная карта .....	
Показатели и критерии оценки результативности программы наставничества .....	
<b>IV. План реализации мероприятий программы наставничества на учебный год</b>	
<b>Приложения .....</b>	

## **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

### **Актуальность разработки программы наставничества**

Современной школе нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психологически и технологически готовый к реализации гуманистических ценностей на практике, к осмысленному включению в инновационные процессы.

Проблема становится особенно актуальной в связи с переходом на обновленные ФГОС, так как возрастают требования к повышению профессиональной компетентности каждого специалиста.

Начинающим педагогам необходима профессиональная помощь в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей учителя, воспитателя, классного руководителя. Необходимо создавать ситуацию успешности работы молодого учителя, способствовать развитию его личности на основе диагностической информации о динамике роста его профессионализма, способствовать формированию индивидуального стиля его деятельности.

Профессиональная помощь необходима не только молодым, начинающим педагогам. Нужно помочь им адаптироваться в новых условиях, ознакомить их с документацией, оказывать методическую помощь в работе.

Решению этих стратегических задач будет способствовать создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального становления молодого педагога и вновь прибывшему педагогу, сформировать у них мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе должна быть отражена жизненная необходимость молодого специалиста и вновь прибывшего специалиста получить поддержку опытных педагогов-наставников, которые готовы оказать им теоретическую и практическую помощь на рабочем месте, повысить их профессиональную компетентность.

Настоящая программа призвана помочь в организации деятельности наставников с молодыми и вновь прибывшими педагогами на уровне образовательной организации.

### **Цель и задачи программы наставничества**

Программа наставничества направлена на достижение следующей **цели**: максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации молодых и вновь прибывших специалистов

**Задачи:** Адаптировать молодых и вновь прибывших специалистов для вхождения в полноценный рабочий режим школы через освоение норм, требований и традиций школы и с целью закрепления их в образовательной организации.

Выявить склонности, потребности, возможности и трудности в работе наставляемых педагогов через беседы и наблюдения.

Спланировать систему мероприятий для передачи навыков, знаний, формирования ценностей у педагогов с целью повышения личностного и профессионального уровня наставляемых, а также качества обучения младших школьников.

Ежегодно отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого наставляемого педагога на основании рефлексивного анализа и качества обучения школьников через сформированный отчет электронного журнала.

Оценить результаты программы и ее эффективность.

## **ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Ожидаемые результаты.** Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых и вновь принятых специалистов в педагогическую работу, развитие личного, творческого и педагогического потенциалов. Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в образовательной организации. Педагоги - наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.

### **Среди оцениваемых результатов:**

повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;

рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе / образовательной организации;

качественный рост успеваемости и улучшение поведения учащихся, развитие их интересов и творчества

рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

Программа наставничества рассчитана на 2022-2023 учебный год и отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов

### **Форма наставничества «Руководитель- педагог»**

**Цель:** разносторонняя поддержка для успешного закрепления на месте работы молодого, вновь прибывшего специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня и поддержка нового сотрудника при смене его места работы, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

**Задачи:**

1. Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности.
2. Развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса.
3. Ориентировать вновь прибывшего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.
4. Прививать специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в МБОУ «Первомайская средняя общеобразовательная школа».
5. Ускорить процесс профессионального становления педагога.

**Результат:**

1. Высокий уровень включенности молодых специалистов и вновь прибывших педагогов в педагогическую работу
2. Усиление уверенности в собственных силах и развитие личного творческого и педагогического потенциала.
3. Улучшение психологического климата в МБОУ в школе.
4. Повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния специалистов.
5. Рост числа специалистов, желающих продолжить свою работу в коллективе школы.
6. Качественный рост успеваемости и улучшение поведения в наставляемых классах и группах.
7. Рост числа собственных профессиональных работ статей, публикаций, исследований, участия в профессиональных конкурсах, методических практик молодого специалиста

**Срок реализации программы**

Данная программа наставничества рассчитана на один год. Это связано с тем, что педагог работала после университета в школе, имеет опыт преподавания уроков и проведения внеклассных мероприятий с детьми. Опытные наставники могут уйти на заслуженный отдых, молодые и новые педагоги поменять место работы и так удобнее будет подготовить анализ о проделанной работе наставников с наставляемыми. Поэтому срок реализации данной программы наставничества рассчитан на год, чтобы её можно было скорректировать, добавить новую или удалить устаревшую информацию. Программа может корректироваться.

Начало реализации программы наставничества с 01.09.2022 г., срок окончания 01.09 2023 года.

## **Применяемые формы наставничества и технологии**

Основной **формой** наставничества данной программы является «руководитель-педагог». Данная форма предполагает взаимодействие (при опыте работы от 0 до 3 лет) вновь прибывшего сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками администратором, оказывающим педагогу разностороннюю поддержку.

Технологии, которые будут применяться в данной программе на 2022 – 2023 учебный год, подобраны исходя из практики работы школы с наставниками.

Применяемые в программе элементы **технологий**: традиционная модель наставничества, ситуационное наставничество, проектная.

Так, например, наставляемые будут встречаться с наставниками по ситуации.

В современных условиях молодые специалисты сами помогут опытным педагогам в освоении современных технологий, в том числе и наставнику- куратору.

## II. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### Основные участники программы и их функции

#### Наставляемые:

**Ситникова Оксана Евгеньевна - вновь прибывший педагог- воспитатель**  
имеющий опыт работы – до 3 лет

### Информационная карта программы

1. Учреждение	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Первомайская средняя общеобразовательная школа» Первомайского района Тамбовской области
2. Полное название программы	Персонализированная программа наставничества
3.1. Ф.И.О. автора программы, должность	Павлова Ирина Михайловна, заместитель директора
4. Сведения о программе:	
4.1. Нормативная база	Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников
4.2. Область применения	образование
4.3. формы наставничества	«Наставник - наставляемый»
4.4. Ролевая модель	«Руководитель-воспитатель»
4.5. Вид программы	Персонализированная программа наставничества
4.6. Продолжительность обучения, уровень освоения	1 год
4.7. Срок осуществления плана	с 01.09.2022 г. по 01.09.2023 г.

### Сведения о вновь прибывшем педагоге

Фамилия, имя, отчество:	Ситникова Оксана Евгеньевна
Образование:	высшее
Квалификация:	Историк. Преподаватель
Педагогический стаж:	-
Место работы:	МБОУ «Первомайская средняя общеобразовательная школа» Первомайского района Тамбовской области
Должность:	воспитатель
Класс:	Начальные классы
Квалификационная категория	-

## **Наставник для вновь прибывшего специалиста:**

заместитель директора- Павлова Ирина Михайловна

Исходя из практики работы по наставничеству, молодые и вновь прибывшие педагоги перенимают опыт у других педагогов, от которых начинается старт их карьерного роста. Поэтому, вновь прибывший педагог работают в тесном контакте с опытными учителями начальных классов, классными руководителями Сухаревой Валентиной Андреевной, Романовой Еленой Николаевной, Честных Ириной Алексеевной, педагогами дополнительного образования, педагогом- психологом и педагогом-организатором.

## **Механизм управления программой**

**Основное взаимодействие между участниками:** «администратор – педагог», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы.

Основными **принципами** работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами являются:

**Обязательность** - проведение работы с каждым специалистом, приступившим к работе в учреждении вне зависимости от должности и направления деятельности.

**Индивидуальность** - выбор форм и видов работы со специалистом, которые определяются требованиями должности, рабочим местом в соответствии с уровнем профессионального развития.

**Непрерывность** - целенаправленный процесс адаптации и развития специалиста

**Эффективность** - обязательная периодическая оценка результатов адаптации, развития специалиста и соответствия форм работы уровню его потенциала.

### **Требования, предъявляемые к наставнику:**

-знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого и вновь прибывшего специалиста по занимаемой должности;

-разрабатывать совместно с вновь прибывшим специалистом план профессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по педагогической направленности;

-изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, склонности, круг досугового общения;

-знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

-вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);



- проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и 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
- подводить итоги профессиональной адаптации вновь прибывшего специалиста с предложениями по дальнейшей работе.

#### **Требования к вновь прибывшему специалисту:**

- изучать нормативные документы, 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 представлять отчетность в устной и письменной формах о работе вновь прибывшего педагога перед наставником

**Формы и методы работы с вновь прибывшим специалистом:** беседы, собеседования, встречи с опытными учителями; открытые уроки, внеклассные мероприятия; семинары; методические консультации; посещение и взаимопосещение уроков, занятий; анкетирование, тестирование; участие в различных очных и дистанционных мероприятиях; конкурсах, прохождении курсов.

Ответственность за реализацию программы наставничества внутри образовательной организации берут на себя:

- администрация организации - участников;
- наставники - участники программы; в частности, администратор, заместитель директора

### III. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОГРАММЫ И ЕЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ

#### Организация контроля и оценки

Контроль будет происходить в качестве **текущего контроля** и **итогового контроля**.

**Текущий контроль** будет происходить 1 раз в четверть по итогам составленного наставляемыми и наставниками отчёта по форме (Приложение 2)

**Итоговый контроль** будет происходить на основании таблицы результативности программы наставничества за истёкший год, а так же рефлексивного самоанализа наставляемого реализации (Приложение 3).

Дорожная карта внедрения модели наставничества

№ п/п	Наименование мероприятия/виды деятельности по его подготовке и организации	Сроки проведения	Категория(и) участников	Ответственные	Ожидаемый результат
1	Изучение и систематизация документов и материалов по проблеме наставничества	Август	Педагоги	Администрация, проектная группа	Изучение распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019г.
2	Подготовка нормативной базы реализации программы наставничества	Август-сентябрь	Педагоги	Администрация, руководители проектной группы	Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества
3	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы наставничества	Сентябрь, октябрь	Педагогические родители	Заместитель директора	Информирование педагогического коллектива и родителей учащихся образовательной организации о реализации программы наставничества.
4	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	Октябрь	Педагогические ученики	Администрация	Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от наставляемых

5	Обучение	Ноябрь	Педагоги	Куратор	Проведение методической учебы с наставниками по работе с наставляемыми
6	Организация комплекса встреч наставника с наставляемым	Декабрь Январь Февраль-апрель	Педагоги Ученики	Наставники	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. Определение направлений работы совместной работы наставника и наставляемого.
7	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Май	Учителя, ученики	Наставники	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи
8	Отчеты по итогам наставнической программы	Май - июнь		Администрация, кураторы	Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.
9	Мотивация и поощрение	Июнь	Учителя, ученики	Администрация	Информирование

## Примерный перечень необходимых мероприятий и видов деятельности

№ п/п	Функция управления программой наставничества	Необходимые мероприятия	Кто реализует
1	Планирование	В рамках данной функции необходимо подготовить условия и сформировать необходимый пакет нормативных документов для запуска программы. Важно проинформировать наставляемых, разработать анкету для формирования запросов наставляемых и обучающихся; поставить цели и задачи программы наставничества, период времени реализации программы; сформулировать желаемые результаты в количественном и качественном выражении Разработать дорожную карту реализации программы. Сформировать базы наставников и наставляемых, привлечь родителей, классных руководителей, педагога- психолога	Куратор программы Команда программы
2	Организация	Предоставить методические материалы по взаимодействию При необходимости обеспечить психологическое сопровождение для взаимодействия Разработать памятку наставника.	Классные руководители, педагог-психолог, родители
3	Мотивация	Проводить работу с наставляемыми для становления мотивации к получению новых знаний, приобретения нового опыта, приобщения к культуре, спорту и т.п.	Педагог-психолог Классные руководители
4	Координация	В рамках реализации данной функции рекомендуется составление графика встреч для обсуждения промежуточных результатов. Организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых для мониторинга эффективности реализации программы; проведения промежуточного контроля за процессом реализации программы, разработать анкету для сбора информации от наставников и наставляемых.	Администрация, наставники
5	Анализ и контроль	Рекомендуется установить обратную связь от наставников, наставляемых программы. Подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых; сравнить с установленными показателя эффективности реализации	Администрация Педагоги Классные руководители

		<p>программы.</p> <p>Составление отчета о реализации программы наставничества. Сделать анализ</p> <p>При необходимости внести корректировки.</p> <p>Создание информационно-презентационных материалов для продвижения примера успешной реализации программы наставничества</p>	
--	--	--	--

(Приложение 2)

Отчётная форма реализации программы наставничества Воспитатель- воспитанник по итогам четверти 2022-2023 учебного года

Сохранение контингента обучающихся : прибывшие, выбывшие

Мониторинг предметных результатов и результатов программы воспитания

Общие сведения

Информация об обучающихся

Взаимопосещение уроков, занятий и индивидуальная коррекционная работа с обучающимися:

Достижения обучающихся по предметам, конкурсах, олимпиадах, в спорте

Методические разработки, печатные работы

Участие в различных профессиональных конкурсах, конференциях, методических мероприятиях

(Приложение 3)

### РЕФЛЕКСИВНЫЙ АНАЛИЗ РЕАЛИЗАЦИИ и ПРЕДСТАВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ

№	Деятельность педагога по реализации задач своего индивидуального профессионального развития	Дата	Результат
1	Освоение и внедрение в практику работы новых современных педагогических и информационных технологий с целью повышения качества обучения и воспитания	2022/2023	Анализ деятельности
2	Повышение профессионализма через использование обучающих семинаров, курсов повышения квалификации, круглых столов, видеоконференций, мастер-классов.	2022/2023	Анализ деятельности
3	Продолжение работы для развития творческого потенциала педагога, включение его в инновационную деятельность.	2022/2023	Отчет и анализ
4	Совершенствование работы с мотивированными и одаренными детьми.	2022/2023	Анализ программы
5	Организация целенаправленной работы с учащимися с учетом их индивидуальных возможностей и потребностей	2022/2023	Анализ работы

## Характеристика участников формы наставничества «Наставник - наставляемый»

Наставник		Наставляемый	
		Вновь прибывший	Вновь прибывший
Администратор, опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий семинаров). Педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и школьного сообществ. Педагог, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками		Имеет малый опыт работы (от 0 до 3 лет), испытывающий трудности с организацией учебного и воспитательного процессов с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, родителями.	Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о работе по обновленным ФГОС
Типы наставников			
Наставник - консультант	Наставник-предметник		
Создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и с решение конкретных психолого–педагогических и коммуникативных проблем, контролирует работу молодого специалисту и оказывает помощь	Опытный педагог одного и того же предметного направления, что и молодой специалист, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку		

Формы взаимодействия	Цель
«Администратор, опытный педагог, вновь прибывший педагог – молодой специалист»	Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков и закрепления на месте работы.
«Опытный классный руководитель вновь прибывший педагог	Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков в работе с классным коллективом и закрепления на месте работы.
«Лидер педагогического сообщества	Реализация психоэмоциональной поддержки сочетаемой с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив.
«Педагог-новатор	Помощь в овладении современными программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями.
	Методическая поддержка, в том числе по предметам начального звена обучения

### Схема реализации формы наставничества «Руководитель- педагог»

Этапы реализации	Мероприятия
Представление программ наставничества в форме «Руководитель- педагог».	Совещания
Проводится отбор наставников из числа администрации и активных и опытных педагогов и педагогов, самостоятельно выражающих желание помочь педагогу.	Анкетирование. Использование базы наставников.
Обучение наставников	Проводится при необходимости.
Проводится отбор педагогов, испытывающий профессиональные проблемы, проблемы адаптации	Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых.
Формирование пар, групп.	После встреч, обсуждения вопросов.
Повышение квалификации наставляемого, закрепление в профессии. Творческая деятельность. Успешная адаптация.	Тестирование. Проведение мастер – классов, открытых занятий.
Рефлексия, реализации формы наставничества.	Анализ эффективности реализации программы.

### План реализации мероприятий на учебный год

Рассматриваемые вопросы		Сроки	Ответственные
Заседание 1.			
Цели:			
– адаптация, обучение, методическое руководство для вновь прибывших специалистов;			
– организация практических консультаций по работе.			
1	Оказание помощи в составлении календарно-тематического планирования в соответствии с учебной программой	Сентябрь	Заместитель директора
2	Инструкции по управлению школьными документами (заполнение, ведение и проверка журналов, тетрадей )		
3	Обсуждение плана самообразования педагога		
Заседание 2.			
Цель: развитие профессиональных навыков, создание стимула к самосовершенствованию для вновь прибывшего специалиста.			
1	Анкетирование с целью определения профессиональных сложностей для молодого специалиста и уровня комфортности в коллективе	Октябрь	Администрация

2	1. Проведение обучающих семинаров 2. «Методические требования к современному процессу обучения и воспитания»		Наставник
Заседание 3. Цель: обеспечение непрерывного формирования молодых специалистов, их педагогического мастерства.			
1	Организация в рамках научно-методического совета работы Школы молодого педагога	Январь	Наставник
2	Проект (молодые специалисты: профессиональное становление и рост)		Наставник
Заседание 4. Цель: развитие профессиональных навыков, создание стимула для самосовершенствования молодых специалистов.			
1	Самоанализ уроков и внеклассных мероприятий	Март	Молодые специалисты
2	Конкурсы различного уровня- участие педагогов и учащихся наставляемых	Апрель	Наставники Молодые педагоги
3	« Выставка методических разработок лучших уроков и внеклассных мероприятий молодых педагогов»		
Заседание 5. Цель: анализ работы молодых специалистов за учебный год.			
1	Анализ работы с молодыми специалистами за год. Мониторинг	Май	Наставники
2	Презентация портфолио молодого педагога		Молодой специалист



**Анкета для вновь прибывшего педагога (вводная)**

1. Испытываете ли Вы трудности в профессиональной деятельности?

А). Да, я испытываю трудности в своей профессиональной деятельности

Б). Нет, трудностей практически не возникает

В). Затрудняюсь ответить.

2. Назовите, какие трудности у Вас возникают

---

3. Изменилось ли Ваше отношение в роли Вашей новой должности ?

А). Да, изменилось в лучшую сторону

Б). Да, изменилось в худшую сторону

В). Нет, осталось прежним

Г). Затрудняюсь ответить

Д). Другое \_\_\_\_\_

---

4. Удовлетворены ли Вы своей работой?

А). Да

Б). Частично

В). Нет

Г). Затрудняюсь ответить.

5. Как Вы считаете, что является главной причиной ухода молодых учителей из педагогической профессии?

А). Низкий уровень заработной платы

Б). Нет возможности самосовершенствоваться

В). Не удовлетворительные условия работы

Г). Однообразие в профессиональной деятельности

Д). Проблемы с коллективом

Е). Проблемы во взаимоотношениях с обучающимися

Ж) Другое \_\_\_\_\_

---

6. Какие мероприятия, на Ваш взгляд, необходимо провести школе для поддержки и сопровождения молодых и вновь прибывших специалистов? \_\_\_\_\_

---

### **Анкета для вновь прибывших педагогов**

1. Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки?

- да
- нет
- частично

2. В каких направлениях организации учебно-воспитательного процесса вы испытываете трудности?

- в календарно-тематическом планировании
- в проведении занятий
- в проведении внеклассных мероприятий
- в общении с коллегами, администрацией
- в общении с учащимися, их родителями
- другое (допишите).....

3. Представляет ли для Вас трудность:

- формулировка цели занятий
- выбор соответствующих методов и методических приемов для реализации целей занятий
- мотивировка деятельности учащихся
- формулирование вопросов проблемного характера
- создание проблемно-поисковых ситуаций в обучении
- подготовка для учащихся задания различной степени трудности
- организация сотрудничества между учащимися
- организация само- и взаимоконтроля учащихся
- другое (допишите).....

4. Каким формам повышения квалификации своей профессиональной компетентности бы вы отдали предпочтение (пронумеруйте в порядке выбора);

- самообразованию
- практико-ориентированному семинару
- курсам повышения квалификации
- мастер-классам
- творческим лабораториям
- индивидуальной помощи со стороны наставника
- предметным методическим объединениям
- школе молодого специалиста
- другое (допишите)

5. Как Вы оцениваете свои взаимоотношения с педагогическим коллективом? \_\_\_\_\_

## АНКЕТА № 1

*Данный опрос проводится с целью улучшения условий профессиональной деятельности молодого педагога.*

**Дата**\_\_\_\_\_ **Ф.И.О.педагога**\_\_\_\_\_ **должность**\_\_\_\_\_

1. Нравится ли Вам работать в данном образовательном учреждении?

Да ☐

Нет ☐

2. Чаще всего, с каким настроением Вы идете на работу?

Хорошее ☐

☐ Доброжелательное

☐ Удовлетворительное

Плохое ☐

безразличное ☐

3. На Ваш взгляд, Вы готовы к профессиональной деятельности?

- да

- нет

- не совсем

4. Оцените уровень Вашей подготовленности по пятибалльной системе:

\_\_\_\_\_

5. С какими трудностями Вы встретились, придя вновь на работу?

Организация и ☐ проведение учебных занятий

Отношения с ☐ коллегами

Отношения с ☐ родителями

Проведение классных ☐ мероприятий

Организация ☐ процесса самообразования

Другие ☐ трудности.....

7. Какие условия созданы педагогическим коллективом и администрацией, чтобы Вы чувствовали себя комфортно:

Выделена рабочая ☐ зона

Своевременное ☐ методическое информирование

Удобное время ☐ работы методического кабинета

Помощь опытных ☐ педагогов

Гибкий режим ☐ работы

Четкое ☐ определение полномочий, должностных обязанностей

☐ Доброжелательная атмосфера в коллективе

8. Как складываются Ваши отношения с коллективом:

С первого дня ☐ не обращают внимание

Настроены не ☐ дружелюбно

Не хотят ☐ помогать

Приняли ☐ доброжелательно

Оказывают ☐ моральную поддержку

Оказывают ☐ практическую помощь

Приглашают на ☐ занятия

Помогают решать ☐ педагогические задачи

Рекомендуют ☐ методы и приемы

Делятся опытом ☐

Ждут от Вас ☐ практических советов

Не нуждаетесь ☐ в помощи коллег.

## ***АНКЕТА №2***

1. Вам необходима помощь в профессиональной деятельности? В какой период:

Первый месяц ☐

Первые 3 месяца ☐

Первые полгода ☐

Первый год ☐

Нужна до сих пор ☐

2. Кто помогает в решении профессиональных трудностей и проблем?

Директор ☐

Заместитель директора

Наставник ☐

Коллеги ☐

Друзья по педагогическому университету ☐

Преподаватели педагогического ☐ университета

Никто не помогает ☐

3. Администрация школы приходит к Вам в класс, чтобы:

отметить положительные результаты, ☐ похвалить

найти недостаток в работе ☐

помочь разобраться в неудачах ☐