

Примерная годовая циклограмма  
по работе с молодыми учителями (до 2-х лет работы в должности)

**Сопровождение деятельности молодых учителей в УОСО**

Направление деятельности	№	Мероприятия	Период	Ответственные
Организационно-методическое сопровождение	1.	Встреча молодых учителей с администрацией учреждения образования	август	руководитель УОСО
	2.	Организация наставничества, закрепление наставников за молодыми учителями	август	заместитель директора УОСО
	3.	Организация посещения молодым учителем уроков у других педагогов УОСО, анализ уроков	октябрь – апрель	заместитель директора УОСО
	4.	Организация участия молодых учителей в работе школьного методического формирования	не менее 1 раза в четверть	руководитель школьного методического формирования
	5.	<i>Организация участия молодых учителей в работе педагогического совета</i>	не менее 1 раза в четверть	заместитель директора УОСО
	6.	Организация участия молодых учителей в обучающих мероприятиях, проводимых в УОСО	в соответствии с планом методической работы УОСО	заместитель директора УОСО

	7.	Подготовка и сопровождение участия молодых учителей в конкурсах профессионального мастерства	в соответствии с планом	заместитель директора УОСО
Диагностика	8.	Диагностика профессиональных затруднений молодых учителей	октябрь март	заместитель директора УОСО
	9.	Мониторинг профессионального роста молодого учителя	январь; май	заместитель директора УОСО
	10.	Диагностика удовлетворенности организацией методической поддержки молодых учителей	май	заместитель директора УОСО
Наставничество	11.	Разработка и утверждение индивидуальных планов наставничества (приложение 1.1)	сентябрь	заместитель директора УОСО; наставники; молодые учителя
	12.	Реализация индивидуальных планов наставничества, в том числе:	сентябрь – июнь	заместитель директора УОСО;
	12.1.	проведение индивидуальных (групповых) тематических консультаций, практикумов (приложение 1.2)	сентябрь – май	наставники
	12.2.	организация взаимопосещения уроков «Наставник – молодой учитель», анализ уроков	сентябрь – май	
	13.	Оценка результативности реализации индивидуального плана наставничества. Творческий отчет молодых учителей	май – июнь	заместитель директора УОСО; наставники

Психолого-педагогическое сопровождение молодых учителей	14.	Психолого-педагогическое сопровождение молодых учителей, в том числе:		педагог-психолог УОСО
	14.1.	психологический мониторинг адаптации молодых учителей в профессиональной деятельности	октябрь, март	
	14.2.	индивидуальные и групповые консультации, практикумы, тренинги для молодых учителей (приложение 1.3)	в течение года по запросам	
Методическое и психолого-педагогическое сопровождение деятельности наставников	15.	Методическое и психолого-педагогическое сопровождение деятельности наставников, в том числе:		заместитель директора УОСО; педагог-психолог УОСО
	15.1.	инструктаж «Наставничество – активное взаимодействие наставника и молодого учителя»	август	
	15.2.	индивидуальные консультации (приложение 1.4)	в течение года по запросу	педагог-психолог УОСО
	15.3.	мотивационный тренинг для наставников	декабрь	
	15.4.	тематические консультации для наставников	сентябрь – июнь по запросу	
Контрольно-аналитическая деятельность	16.	Посещение и анализ уроков молодых учителей заместителем директора	в течение года	заместитель директора УОСО
	17.	Анализ результатов учебной успешности учащихся классов, в которых работает молодой учитель	1 раз в четверть	заместитель директора УОСО; наставники

*Примерный план индивидуальной работы  
молодого учителя с наставником<sup>1</sup>*

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(руководитель учреждения  
образования)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Индивидуальный план наставничества

Ф.И.О. молодого педагогического работника:

Профессия (должность):

Отчетный период: 20\_\_/20\_\_ учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Оценка выполнения (дата, подпись наставника)
1	Составление индивидуального плана наставничества, утверждение плана руководителем	сентябрь	
2	Знакомство с документами, регламентирующими деятельность учреждения образования	сентябрь	
3	Знакомство с особенностями учреждения образования (структура, организация образовательного процесса, методической работы)	сентябрь	
4	Знакомство с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Порядок работы с документацией (классный журнал, дневники учащихся, тетради)	сентябрь, далее в течение года по запросу	
5	Совместное планирование деятельности учителя-предметника (календарно-тематическое планирование, разработка планов-конспектов уроков)	сентябрь, далее в течение года по запросу	
6	Знакомство с документами, регламентирующими организацию социальной, воспитательной и идеологической работы	сентябрь, далее в течение года по запросу	

7	Совместное планирование деятельности классного руководителя, разработка планов-конспектов внеклассных, воспитательных мероприятий	сентябрь, далее в течение года по запросу	
8	Индивидуальные тематические консультации	в течение учебного года, по запросу	
9	Взаимопосещение и анализ уроков	ежемесячно, 1 – 2 урока в месяц	
10	Организация посещения уроков коллег в учреждении образования	ежемесячно, 1 – 2 урока в месяц	
11	Совместное планирование и проведение уроков, внеклассных, воспитательных мероприятий	в соответствии с планом методической работы	
12	Оценка результативности реализации индивидуального плана наставничества	май	
13	Творческий отчет учителя и наставника	май – июнь	

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись наставника)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись заместителя директора)

Оценка выполнения плана наставничества

Характеристика молодого педагогического работника

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись наставника)

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись молодого педагога)

<sup>1</sup> В примерном плане указаны некоторые основные мероприятия и направления. При составлении индивидуальный план максимально конкретизируются, мероприятия размещаются в хронологическом порядке.

## Приложение 1.2

### *Примерная тематика индивидуальных (групповых) тематических консультаций, практикумов, проводимых для молодых учителей заместителем директора УОСО, наставником*

Документы, регламентирующие деятельность учреждения образования

Документы, регламентирующие организацию образовательного процесса по учебному предмету; работа со школьной документацией.

Планирование деятельности учителя-предметника.

Документы, регламентирующие организацию социальной, воспитательной и идеологической работы.

Планирование деятельности классного руководителя.

документы, обязательные для ведения учителем-предметником, учителем, выполняющим функции классного руководителя.

Гигиенические требования к организации урока; сохранение здоровья участников образовательного процесса.

Разработка плана-конспекта учебного занятия, внеклассного, воспитательного мероприятия.

Оценка результатов учебной деятельности учащихся.

Эффективная коммуникация с родителями учащихся.

Современные образовательные технологии на уроке, внеклассном, воспитательном мероприятии.

Педагогическая диагностика.

Анализ и самоанализ урока.

## Приложение 1.3

### *Примерная тематика индивидуальных и групповых консультаций, практикумов и тренингов, проводимых для молодых учителей педагогом-психологом УОСО*

Первые трудности в работе педагога и способы их преодоления.

Как справиться со стрессами.

Профилактика и способы разрешения конфликтов.

Приемы позитивного общения.

Техника педагогического общения.

Профессиональное самосознание педагога.

Публичное выступление и искусство презентации.

*Примерная тематика индивидуальных (групповых) тематических консультаций, практикумов, проводимых для наставников заместителем директора УОСО, педагогом-психологом УОСО*

Разработка индивидуального плана наставничества.

Организация работы наставника.

Приемы и методы обучения взрослых, или как научить коллегу.

Приемы эффективного общения с молодыми коллегами: слушать и слышать.

Примерная годовая циклограмма  
по работе с молодыми учителями (до 2-х лет работы в должности)  
**Сопровождение деятельности молодых учителей районными (городскими) учебно-методическими кабинетами (центрами) (далее – Р(Г)УМК(Ц))**

Направление деятельности	№	Мероприятия	Период	Ответственные
Организационно-методическое сопровождение	1.	Формирование банка данных молодых специалистов	август	заведующий (директор), методисты Р(Г)УМК(Ц)
	2.	Участие молодых учителей (1-й год работы) в районной (городской) августовской конференции педагогических работников	август	заведующий (директор), методисты Р(Г)УМК(Ц) руководитель УОСО
	3.	Встреча молодых учителей с представителями администрации района (города), руководителями управления (отдела) образования, специалистами Р(Г)УМК(Ц), представителями общественных организаций	сентябрь – октябрь май	заведующий (директор), методисты Р(Г)УМК(Ц) руководитель УОСО
	4.	День молодого учителя в Р(Г)УМК(Ц)	сентябрь	заведующий (директор),

				методисты Р(Г)УМК(Ц)
5.	Организация посещения методистами уроков молодого учителя, анализ уроков	октябрь – декабрь		методисты Р(Г)УМК(Ц)
6.	Организация посещения молодыми учителями открытых уроков, мастер-классов педагогов УОСО района (города)	январь – март		руководитель Р(Г)ШМУ; методисты Р(Г)УМК(Ц)
7.	Организация и проведение фестиваля открытых уроков, Недели молодого учителя, Дня молодого педагога	март – апрель		руководитель Р(Г)ШМУ; методисты Р(Г)УМК(Ц)
8.	Подготовка и сопровождение участия молодых учителей в конкурсах профессионального мастерства	в течение года		методисты Р(Г)УМК(Ц); педагог-психолог
9.	Создание и функционирование образовательного ресурса «Виртуальный методический кабинет молодого специалиста»	в течение года		заведующий (директор), методисты Р(Г)УМК(Ц)
10.	Организация тематических консультаций для молодых учителей специалистами юридических служб, представителями общественных организаций	в течение года, по запросу		заведующий (директор), методисты Р(Г)УМК(Ц); представители юридических служб, профессиональных союзов и т.д.

	11.	Организация участия молодых педагогов в тематических вебинарах в рамках «Онлайн-школы педагога»	в течение года	методисты Р(Г)УМК(Ц)
	12.	Организация участия молодых педагогов в мероприятиях проекта «Республиканская методическая школа: урок XXI века»	в течение года	методисты Р(Г)УМК(Ц)
Диагностика	13.	Диагностика профессиональных затруднений и потребностей молодых учителей, анализ результатов диагностики, планирование занятий районной (городской) Школы молодого учителя (далее – Р(Г)ШМУ)	октябрь	руководитель Р(Г)ШМУ
	14.	Диагностика удовлетворенности организацией методической поддержки молодых учителей, анализ результатов	май	
Организация работы районной (городской) Школы молодого учителя	15.	Организация работы Р(Г)ШМУ (приказ о методической сети, подготовка плана работы)	август	заведующий (директор) Р(Г)УМК(Ц) руководитель Р(Г)ШМУ
	15.1.	проведение заседаний Р(Г)ШМУ (приложение 2.1)	не менее 1 раза в четверть	руководитель Р(Г)ШМУ
	15.2.	проведение индивидуальных (групповых) тематических консультаций, практикумов (приложение 2.2)	в течение года по запросам	методисты Р(Г)УМК(Ц)

Психолого-педагогическое сопровождение	16.	Организация психолого-педагогического сопровождения молодых учителей	в течение года	руководитель Р(Г)ШМУ; педагог-психолог
Организация работы наставников	16.	Организация работы районного (городского) методического формирования учителей-наставников (приказ о методической сети, разработка плана работы), реализация плана работы	август, далее – в соответствии с планом работы	заведующий (директор), методисты Р(Г)УМК(Ц)
	16.1	Проведение серии обучающих мероприятий с участием учителей-методистов	в течение года	методисты Р(Г)УМК(Ц)
	16.2	Проведение индивидуальных (групповых) тематических консультаций	в течение года по запросам	
	16.3	Организация работы по популяризации и обобщению опыта педагогов, выступающих в роли наставников	в течение года	

*Цель и примерная тематика заседаний районной (городской)  
Школы молодого учителя*

Цель: создание оптимальных условий для адаптации, профессионального роста и совершенствования молодых учителей, закрепления их в педагогической профессии с учетом личностных особенностей, способностей, интересов, потребностей.

Задачи:

- организовать системную адресную методическую, психолого-педагогическую поддержку молодых учителей;
- оказать молодым учителям помощь в освоении профессии и овладении в полном объеме должностными обязанностями в соответствии с занимаемой должностью, в адаптации в коллективе учреждения образования, освоении ими норм и правил педагогической этики;
- сформировать и развить профессиональные компетенции молодых учителей;
- способствовать освоению молодыми педагогами наиболее рациональных методов и приемов обучения и воспитания учащихся с учетом достижений современной педагогической науки и эффективной педагогической практики;
- мотивировать молодых педагогов к профессионально-личностному развитию и саморазвитию, к установлению длительных трудовых отношений с нанимателем;
- создать условия для успешной самореализации начинающих педагогов;
- предотвратить эмоциональное выгорание молодых учителей.

Примерная тематика заседаний для учителей 1-го года работы

Планирование и проведение урока: от замысла к реальному воплощению.

Контрольно-оценочная деятельность в образовательном процессе учреждения образования.

Реализация воспитательного потенциала урока.

Использование современных педагогических технологий в образовательном процессе.

## Примерная тематика заседаний для учителей 2-го года работы

Современный урок: обучение, погруженное в размышление.

Современный урок: обучение, погруженное в общение.

Современный урок: обучение, погруженное в деятельность.

Организация самообразовательной деятельности учителя.

## Приложение 2.2

### *Примерная тематика индивидуальных (групповых) тематических консультаций, практикумов, проводимых для молодых учителей специалистами Р(Г)УМК(Ц)*

Научно-методическое обеспечение организации образовательного процесса по предмету.

Проектирование и проведение урока, внеклассного, воспитательного мероприятия: алгоритм деятельности.

Формы и методы организации познавательной деятельности учащихся на уроке.

Формирование ключевых компетенций учащихся на уроках и во внеурочной деятельности.

Приёмы и методы организации совместной деятельности учащихся на уроках и во внеурочное время.

Актуальные методы обучения и воспитания, формы организации образовательного процесса.

Актуальные вопросы организации образовательного процесса и методики преподавания учебного предмета.

Формированию функциональной грамотности учащихся средствами учебного предмета.

Организация продуктивной деятельности учащихся на уроках и во внеурочное время.

Рефлексивная деятельность учителя.

**Примерная годовая циклограмма  
по работе с молодыми учителями (до 2-х лет работы в должности)  
Сопровождение деятельности молодых учителей областными (Минским городским) институтами  
развития образования (далее – ИРО), Академией образования (АО)**

№	Мероприятия	Период	Ответственные
1.	Методическое сопровождение деятельности методистов Р(Г)УМК(Ц), курирующих молодых учителей, руководителей Р(Г)ШМУ (тематические консультации, подготовка памяток, методических материалов и др.)	в течение года, по запросам	методисты ИРО, АО
2.	Рассмотрение вопросов организации сопровождения молодых учителей на заседаниях Республиканского методического совета	в соответствии с планом работы Республиканского методического совета	члены Республиканского методического совета – специалисты Р(Г)УМК(Ц), ИРО, АО
3.	Повышение квалификации молодых педагогов	в течение года в соответствии с планом работы ИРО	ИРО
4.	Рассмотрение вопросов организации сопровождения молодых учителей в рамках работы республиканской «Школы (клуба) молодого руководителя»	в соответствии с планом работы республиканской «Школы (клуба)	методисты АО

		молодого руководителя»	
5.	Деятельность Республиканского клуба молодых педагогов	в течение года	специалисты АО
6.	Проведение тематических вебинаров для молодых педагогов в рамках «Онлайн-школы педагога»	в течение года	специалисты АО
7.	Привлечение молодых педагогов к участию в мероприятиях проекта «Республиканская методическая школа: урок XXI века»	в течение года	специалисты АО
8.	Консультирование молодых учителей – участников конкурса профессионального мастерства «Учитель года»	в соответствии с программой и планом проведения конкурса	специалисты ИРО, АО