***Приложение***

**Карта индивидуального образовательного маршрута молодого педагога (на первый год педагогической деятельности)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **План** | **Цели** – **результаты** | **Возможность работы с другими педагогами школы** | **Сроки реализации** | **Заметки** |
| ***Адаптация к новому месту работы*** | Адаптация к новым условиям трудовой деятельности;– приспособление к физическим и психологическим нагрузкам;– изучение особенностей управления школой;– ознакомление с новыми обязанностями. | Руководство школы создает условия для легкой адаптации молодого специалиста (знакомство с рабочим кабинетом, представление коллективу, помощь в оформлении документации, знакомит с обязанностями, даёт советы). | В течение учебного года. | Следует как можно чаще обращаться за помощью к более опытным коллегам, в том числе и к руководству школы. |
| ***Установление взаимоотношений*** | Установление контактов:–с администрацией школы;– с коллегами;– с учащимися и их родителями. | Опытные педагоги могут дать советы; оказать эмоциональную поддержку начинающему педагогу. | В течение учебного года. | Следует выделять свободное время на общение с коллегами и с педагогом-наставником. |
| ***Принятие ролей*** | ***Роль учителя*** | – Усвоение роли педагога;– принятие педагогической деятельности;– умение планировать урочное время;– держать дисциплину на уроке;– применять педагогические технологии;– оценивать устные и письменные ответы учащихся;– следить за успеваемостью учащихся;– работа с документацией;– выставление четвертных и годовых оценок и т.д. | Учителя-предметники могут оказать помощь по вопросам организации урока, внеурочного занятия, по проверке тетрадей и выставлению оценок.Классные руководители могут дать советы по организации внеурочных мероприятий, классных часов, поделиться опытом работы со «сложными» детьми, семьями. | В течение учебного года. | Следует чаще обращаться к коллегам с различными вопросами по возникающим сложностям. Это поможет преодолеть все трудности адаптации. |
| ***Роль классного руководителя*** | – Умение находить индивидуальный подход к каждому учащемуся;– выставление оценок в дневники;– умение следить за успеваемостью учащихся;– организовывать внеурочную деятельность учащихся;– проведение бесед с учащимися;– посещение «сложных» семей;– следить за посещаемостью;– работа с документацией и журналами;– проведение тематических классных часов и т.д. |
| ***Педагогический рост (развитие)*** | – Участие в семинарах, обсуждениях, встречах;– взаимопосещение уроков;- изучение федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС);- изучение вопросов организации и проведения образовательного процесса;- работа по освоению учебного предмета;- самостоятельная работа по теме самообразования;- работа по совершенствованию профессиональных знаний и навыков;- общественная работа, участие в заседаниях методического объединения учителей гуманитарного цикла и т.д. | Педагог-наставник помогает молодому специалисту с подготовкой к выступлениям на различных мероприятиях, а также советует посещать различные курсы повышения квалификации. | В течение учебного года. | Следует как можно чаще участвовать в семинарах, форумах, конкурсах, а также своевременно проходить курсовую подготовку. |
| ***Формирование собственной системы работы с учащимися*** | – Применять на уроках различные педагогические технологии и методы;– посещать уроки других учителей и перенимать их методы работы;– применение собственного разработанного проекта, связанного с внеурочной деятельностью учащихся. | Учителя-предметники могут предложить молодому специалисту посетить их урок; также коллеги могут поделиться личным опытом. | В течение учебного года. | Инициативу, присутствия на уроках коллег; креативность в профессии, чтобы уметь применять различные педагогические технологии и привносить свое в учебную деятельность. |