***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. |