***Приложение***

**Дорожная карта индивидуального образовательного маршрута молодого педагога**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **План** | **Цели** – **результаты** | **Взаимодействие с администрацией и педагогами школы**  | **Сроки реализации** | **Деятельность молодого специалиста** |
| ***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. | Создание условий для адаптации молодого специалиста (знакомство с рабочим кабинетом, представление коллективу, помощь в оформлении документации, знакомство с должностными обязанностями). | В течение учебного года. | Обращение за помощью к педагогу-наставнику, более опытным коллегам, в том числе и к руководству школы по вопросам организации рабочего дня, учебных занятий и т.д.  |
| ***Установление взаимоотношений*** | Установление контактов:–с администрацией школы;– с коллегами;– с обучающимися и их родителями. | Взаимодействие с Администрацией и педагогами школы, нахождение общих интересов, участие в разработке мероприятий. | В течение учебного года. | Общение с педагогом-наставником и коллегами в свободное время |
| ***Принятие ролей*** | ***Роль учителя*** | – Усвоение роли педагога;– принятие педагогической деятельности;– умение планировать урочное время;– держать дисциплину на уроке;– применять педагогические технологии;– оценивать работу обучающихся на уроке;– следить за успеваемостью обучающихся;– работа с документацией;– выставление четвертных и годовых оценок и т.д. | Взаимодействие с учителями-предметниками по вопросам организации урока, внеурочного занятия и выставлению оценок.Взаимодействие с классными руководителями по организации внеурочных мероприятий, классных часов, перенять опыт работы со «сложными» детьми, семьями. | В течение учебного года. | Общение с педагогом-наставником, другими педагогами позволит быстрее освоить все секреты педагогического мастерства. |
| ***Роль классного руководителя*** | – научится находить индивидуальный подход к каждому обучающемуся;– осуществлять еженедельную проверка дневников;– регулярно следить за успеваемостью обучающихся;– организовывать внеурочную деятельность обучающихся;– проводить беседы с обучающимися;– посещать «сложные» семей;– научится работать с документацией и журналами;– проводить тематические классные часы и т.д. |
| ***Педагогический рост (развитие)*** | – Участие в семинарах, обсуждениях, встречах;– взаимопосещение уроков;– участие в профессиональных конкурсах педагогического мастерства;– прохождение курсовой подготовки и т.д. | Взаимодействие с педагогом-наставником помогает молодому специалисту с подготовкой к выступлениям на различных мероприятиях, а также выбрать курсы повышения квалификации. | В течение учебного года. | Регулярное участие в семинарах, форумах, конкурсах, курсовой подготовке. |
| ***Формирование собственной системы работы с обучающимися*** | – Применять на уроках различные педагогические технологии и методы;– посещать уроки других учителей и перенимать их методы работы;– осуществлять применение собственного разработанного проекта, связанного с внеурочной деятельностью учащихся. | Организация Администрацией школы посещения уроков других педагогов, отработка наиболее эффективных методов работы при ведении своего предмета, проведение самостоятельно разработанных внеурочных мероприятий с привлечением школьников из других классов. | В течение учебного года. | Поддерживать инициативу, присутствия на уроках коллег; креативность в профессии, чтобы уметь применять различные педагогические технологии и привносить свое в учебную деятельность. |