

Проект
наставничества молодых специалистов
«Ключ к успеху»

Содержание

1.	Актуальность.....	3
2.	Модель работы с молодым специалистом.....	5
3.	Этапы реализации программы.....	6
4.	Список литературы.....	12
	Приложения	
5.	Анкета для молодых педагогов (итоги первого года работы).....	13
6.	Анкета для изучения трудностей в работе молодого специалиста.....	15
7.	Образец отчета молодого специалиста о проделанной работе.....	17
8.	Примерный отчет наставника о проделанной работе с молодым специалистом.....	18
9.	Опросник «Оценка готовности и адаптированности личности к педагогической деятельности»	19
10.	Чек – лист «Готовность рабочего кабинета к началу учебного года» ...	22
11.	Чек – лист «Проверка рабочей документации школьного педагога - психолога».....	25

Актуальность проекта

На сегодня проблема привлечения и закрепления молодых специалистов в образовательные учреждения стоит очень «остро».

В современных условиях профессионального образования недостаточное внимание уделяется практико-ориентированной подготовке будущих специалистов, поэтому выпускник ВУЗа, вынужден в максимально короткие сроки адаптироваться в новых для него условиях практической деятельности. Успешная адаптация молодого специалиста к условиям образовательной организации, возможна при создании эффективной модели наставничества в образовательном учреждении. Наставничество заслуживает самого пристального внимания, в нем отражена жизненная необходимость выпускника учебного заведения получить поддержку опытного профессионала, который способен предложить практическую и теоретическую помощь на рабочем месте.

Привлечение в сферу образования молодых и талантливых специалистов, повышение престижа и социальной значимости профессии педагога – психолога, улучшение качества образования, является очень важной задачей, для ее решения необходимо создать благоприятные условия привлечения и закрепления молодых специалистов, а так же разработать систему мероприятий для их подготовки, профессиональной адаптации в образовательном учреждении.

Нами был разработан проект наставничества в рамках модели «учитель – учитель».

Нормативно-правовой основой организации наставничества в КГБОУ Школа 3, являются:

на федеральном уровне:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 47 п.2) .
- Комплексная программа повышения профессионального уровня педагогических работников общеобразовательной организации, утвержденная Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации О.Г. Голодец 28 мая 2014 года №3241п-П8.
- Дорожная карта по реализации Комплексной программы повышения профессионального уровня педагогических работников общеобразовательных организаций.
- Распоряжение министерства просвещения РФ от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность...».

на региональном уровне:

- Комплекс мер по развитию кадрового ресурса отрасли "Образование" Хабаровского края на 2016 – 2020 годы, утвержденного распоряжением Правительства Хабаровского края от 19.12.2015 № 972-рп "О кадровом обеспечении системы образования Хабаровского края».
- Постановление Правительства Хабаровского края от 30 декабря 2008 г.

№312-пр "О мерах по обеспечению квалифицированными кадрами учреждений социальной сферы Хабаровского края
на школьном уровне:

- Приказ директора школы об организации наставничества;
- Положение о наставничестве;
- Программа целевой модели наставничества «Ментори».

Срок реализации проекта: 3 года.

Цель: создание в образовательном учреждении условий адаптации и профессионального роста молодого специалиста, для быстрого и эффективного вхождения в профессиональную деятельность и его закрепления в образовательном учреждении.

Задачи:

- создать условия для быстрой и эффективной адаптации молодого специалиста в профессиональной сфере и образовательном учреждении;
- способствовать привитию устойчивого интереса к психолого - педагогической деятельности и обеспечить условия для удовлетворения запросов по самообразованию молодых специалистов;
- организовать методическую работу с целью повышения профессионального уровня молодого специалиста, с учетом его потребностей, затруднений, достижений;
- развивать творческий потенциал молодого специалиста, мотивировать на участие в профессиональных конкурсах, инновационной и исследовательской деятельности.

Основными принципами работы с молодыми специалистами являются:

- Принцип обязательности – проведение работы с каждым молодым специалистом, приступившим к работе в образовательном учреждении.
- Принцип индивидуальности – выбор форм и методов работы с молодым
- Принцип непрерывности – целенаправленный, продолжающийся в течение 3 лет, процесс адаптации и развития молодого специалиста.
- Принцип эффективности – обязательная промежуточная оценка результатов адаптации, профессиональной деятельности и развития потенциала молодого специалиста.

Формы и методы работы с молодыми специалистами:

- беседы;
- тренинги;
- встречи с опытными коллегами;
- открытые занятия;
- тематические педсоветы, заседания методического объединения специалистов;

- участие семинарах, вебинарах, форумах;
- консультации;
- взаимопосещение занятий;
- анкетирование, тестирование;
- участие в различных мероприятиях;
- прохождение курсовой подготовки;
- самообразование и распространение профессионального опыта.

Модель работы с молодым специалистом



Этапы реализации проекта

I этап – первый год работы: стартовый (адаптационный).

Тема – девиз года: «Кто советуется, тот не ошибается».

Цель: наставник разрабатывает и реализует программу адаптации, определяет круг обязанностей и полномочий молодого специалиста, оказывает практическую помощь в вопросах совершенствования теоретических знаний.

Включает в себя:

- знакомство молодого специалиста его с уставом образовательного учреждения, должностной инструкцией, нормативной документацией, основами проектирования рабочих программ, с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка, традициями, коллективом и т.д.

№	Содержание	Сроки
1.	Разработка и утверждение индивидуальной программы профессионального роста молодого специалиста на первом этапе.	Август
2.	Анкетирование молодых специалистов на предмет выявления педагогических запросов и методических затруднений.	Сентябрь
3.	Самооценка готовности к профессиональной деятельности на начало учебного года (чек-лист)	Сентябрь
4.	Изучение нормативно-правовой базы образовательного учреждения	Сентябрь
5.	Ознакомление со структурой портфолио профессиональных достижений педагога-психолога.	Ноябрь
6.	Создание собственного сайта или интернет – страницы на образовательных платформах.	Декабрь
7.	Оказание помощи в составлении рабочих программ, психологических представлений, протоколов и заключений ППк, написании индивидуальных программ развития обучающихся (ИПР).	В течение года
8.	Оказание психологической поддержки молодому специалисту, профилактика возникновения стрессовых состояний, эмоционального выгорания.	В течение года
9.	Обучение составлению отчетности педагога-психолога.	Октябрь
10.	Посещение занятий наставника.	В течение года
11.	Оказание помощи в составлении конспекта индивидуальных и групповых занятий, проведение, знакомство с критериями составления самоанализа занятия.	Ноябрь В течение года

12.	Посещение молодым специалистом занятий опытных, творчески работающих педагогов, обсуждение и анализ.	В течение года
13.	Посещение занятий молодого специалиста наставником, с целью общего ознакомления с его профессиональным уровнем.	В течение года
14.	Участие в заседаниях МО, педагогический советах, мероприятиях, семинарах, совещаниях и т.д.	В течение года
15.	Посещение занятий молодого специалиста с целью наблюдения и диагностики на предмет выявления и предупреждения ошибок в работе молодого специалиста.	Январь
16.	Помощь в выборе темы по самообразованию	Январь
17.	Подведение итогов работы за год. Составление молодым специалистом рефлексивного отчета деятельности, определение задач на новый учебный год.	Май
18.	Отчет наставника о проделанной работе, анализ работы молодого специалиста.	Май

II этап – второй год работы: базовый (основной проектировочный).

Тема-девиз года: «Учить – одно, научить – другое».

Цель: наставник осуществляет корректировку профессиональных умений, способствует формированию у молодого специалиста потребности в проектировании своего дальнейшего профессионального роста, оказывает помощь в совершенствовании теоретических и практических знаний, умений, навыков.

Включает в себя:

- изучение опыта работы коллег своего и других образовательных учреждений;
- повышение своего профессионального мастерства,
- посещение открытых мероприятий: методические объединения педагогов, конкурсы профессионального мастерства и т.д.
- приобщение педагогов к проведению открытых занятий, участию в работе педагогических советов, семинарах и конференциях, мастер-классах, тренингах и др.

№	Содержание	Сроки
1.	Разработка и утверждение индивидуальной программы профессионального роста молодого специалиста на втором этапе.	Август
2.	Анкетирование молодых специалистов на предмет выявления педагогических запросов и методических затруднений.	Сентябрь, май
3.	Самооценка готовности к профессиональной деятельности на начало учебного года (чек-лист)	Сентябрь
4.	Изучение нормативно-правовой базы с целью анализа изменений в программах, учебных планах, других документах к началу учебного года.	Сентябрь
5.	Персональный контроль. Посещение занятий молодого специалиста с целью оценки его профессионального уровня	В течение года
6.	Посещение молодым специалистом занятий опытных, творчески работающих педагогов, обсуждение и анализ.	В течение года
7.	Оказание психологической поддержки молодому специалисту, профилактика возникновения стрессовых состояний, эмоционального выгорания.	В течение года
8.	Взаимопосещение коррекционных занятий, анализ и обсуждение.	В течение года
9.	Использование инновационных технологий в профессиональной деятельности.	В течение года
10.	Накопление и систематизация материала для формирования портфолио профессиональных достижений.	В течение года

11.	Создание банка дидактического и диагностического материала для групповых и индивидуальных занятий.	В течение года
12.	Информационное наполнение, развитие и поддержка собственного сайта	В течение года
13.	Участие молодых специалистов в общешкольных мероприятиях, семинарах, совещаниях и т. д.	В течение года
14.	Творческий отчет достижений молодого специалиста - систематизация наработок за 2 года профессиональной деятельности (открытые уроки, выступления-презентации на педсовете, заседаниях МО)	Апрель
15.	Освоение современных психолого – педагогических технологий, методов, техник, приемов , применение их на практике	В течение года
16.	Подведение итогов работы за год. Составление молодым специалистом рефлексивного отчета деятельности, определение задач на новый учебный год.	Май
17.	Отчет наставника о проделанной работе, анализ работы молодого специалиста.	Май

III этап – третий год работы: продвинутый (контрольно - оценочный).

Тема – девиз года: «Самообразование. Профессионализм. Карьера».

Цель: наставник проверяет уровень профессиональной компетентности молодого специалиста, определяет степень его готовности к выполнению функциональных обязанностей.

Включает в себя:

- Создание условий для формирования у молодого специалиста индивидуального стиля профессиональной деятельности;
- становление молодого специалиста как педагога-профессионала,
- период создания собственной системы работы, внедрения новых технологий;
- прохождение курсов повышения квалификации и аттестации на квалификационную категорию.

№	Содержание	Сроки
1.	Разработка и утверждение индивидуальной программы профессионального роста молодого специалиста на 3 этапе.	Август
2.	Анкетирование молодых специалистов на предмет выявления педагогических запросов и методических затруднений.	Сентябрь
3.	Самооценка готовности к профессиональной деятельности на начало учебного года (чек-лист).	Сентябрь
4.	Изучение нормативно-правовой базы с целью анализа изменений в программах, учебных планах, других документах к началу учебного года.	Сентябрь
5.	Промежуточная оценка сформированности профессиональных компетенций молодого специалиста, самоанализ профессиональной деятельности.	Сентябрь
6.	Оказание психологической поддержки молодому специалисту, профилактика возникновения стрессовых состояний, эмоционального выгорания.	В течение года
7.	Работа по теме самообразования.	В течение года
8.	Посещение коррекционно - развивающих занятий с целью общего ознакомления с профессионального уровня работы молодого специалиста.	Октябрь
9.	Активное участие молодого специалиста в мероприятиях профессиональной направленности (семинары, конференции, круглые столы и т.д.), включение в работу творческих групп.	В течение года
10.	Прохождение курсов повышения квалификации	По плану

11.	Проведение открытых коррекционно-развивающих занятий, мастер-классов, в том числе, по теме самообразования	Октябрь Апрель
12.	Организация общешкольных мероприятий психолого-педагогической направленности (тренингов командообразования, декад психологии, профориентации и пр.)	В течение года
13.	Диссеминация опыта молодого специалиста (выступление на заседаниях МО, педагогических советах, семинарах, конференциях различного уровня, трансляция опыта в интернет - сообществах)	В течение года
14.	Информационное наполнение, развитие и поддержка собственного сайта	В течение года
15.	Проверка готовности портфолио профессиональных достижений	Апрель
16.	Аттестация молодого специалиста на первую квалификационную категорию	По графику аттестационной комиссии
17.	Оценка эффективности и результативности работы с молодым специалистом. Составление молодым специалистом рефлексивного отчета деятельности.	Май

Ожидаемые результаты реализации проекта.

- Молодой специалист успешно адаптирован и закреплен в образовательном учреждении.
- Владеет системой профессиональных знаний и навыков эффективно применяет их на практике.
- Участвует в профессиональных конкурсах, инновационной и исследовательской деятельности.
- Молодому специалисту присвоена первая квалификационная категория.

Список литературы

1. Барыбина И.А. Организация наставничества в школе // Справочник педагога-психолога. Школа, №7, 2012 г. - Информационный ресурс – Режим доступа: <http://www.menobr.ru/materials/16/30252/>
2. Котельникова Г.Н., Стерхова Н.К. Самообразование учителя в системе непрерывного образования. – Ханты-Мансийск, 2009.
3. Круглова И. В. Наставничество как условие профессионального становления молодого учителя – Информационный ресурс – <http://www.dissercat.com/content/nastavnichestvo-kak-uslovie-professionalnogo-stanovleniya-molodogo-uchitelya#ixzz3onbh8qt7>
4. Лукина Т.В. Повышение профессиональной компетентности начинающего учителя посредством наставничества: зарубежный опыт Информационный ресурс – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/article/n/povyshenie-professionalnoy-kompetentnosti-nachinayuschego-uchitelya-posredstvom-nastavnichestva-zarubezhnyy-opyt>
5. Лукьянова М.И. психолого-педагогическая компетентность учителя: Диагностика и развитие. – М, 2014.
6. Поташник М.М. Управление профессиональным развитием роста учителя в современной школе. Методическое пособие. – М: Центр педагогического образования, 2009. – 448с.

АНКЕТА
для молодых педагогов
(итоги первого года работы)

1. Удовлетворяет ли вас уровень методического сопровождения, взаимодействия с наставником?

- Да
- Нет
- Частично

2. Каких знаний, умений, навыков или способностей вам не хватало в начальный период педагогической деятельности (допишите)? _____

3. В каких направлениях организации образовательного процесса вы продолжаете испытывать трудности?

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

4. Представляет ли для вас трудность:

- формулировать цели занятия
- выбирать соответствующие методы и методические приемы для реализации целей занятия
- мотивировать деятельность обучающихся
- формулировать вопросы проблемного характера
- создавать проблемно-поисковые ситуации в обучении
- подготавливать для обучающихся задания различной степени трудности
- организовывать сотрудничество между участниками образовательного процесса
- другое (допишите) _____

5. Каким формам повышения квалификации своей профессиональной компетентности отдали бы вы предпочтение в первую, вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

- самообразованию
- практико-ориентированному семинару
- курсам повышения квалификации
- мастер-классам
- творческим лабораториям
- индивидуальной помощи со стороны наставника
- методическим неделям уровней образования
- предметным МО

- школе наставничества
- другое (допишите) _____

6. Если бы вам предоставили возможность выбора практико-ориентированных семинаров для повышения своей профессиональной компетентности, то в каком из них вы приняли бы участие в первую, во вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

- типы уроков, методика их подготовки и проведения
- методы обучения и их эффективное использование в образовательном процессе
- методы формирования положительной мотивации к обучению
- учет и оценка знаний учащихся
- психолого-педагогические особенности учащихся разных возрастов
- урегулирование конфликтных ситуаций
- формы работы с родителями
- формы и методы педагогического взаимодействия с обучающимися
- другое (допишите) _____

АНКЕТА
для изучения трудностей в работе молодого специалиста

№ п\п	Аспект педагогической деятельности	Степень затруднения			
		Очень сильна я	Сильна	Средняя	Нет затруднений
1	2	3	4	5	6
1.	Тематическое планирование				
2.	Планирование занятий				
3.	Овладение содержанием новых программ				
4.	Умение поставить цель занятия				
5.	Умение отобрать материал в соответствии с поставленной целью.				
6.	Использование разнообразных психолого – педагогических приемов в профессиональной деятельности				
7.	Использование элементов современных педагогических технологий				
8.	Проведение практических работ, предусмотренных программой				
9.	Выявление типичных ошибок и затруднений школьников в обучении				
10.	Организация разноуровневой и индивидуальной работы с обучающимися				
11.	Использование межпредметных связей				
12.	Владение диагностическими методами и инструментарием				
13.	Работа с неуспевающими				
14.	Обеспечение дисциплины и активного внимания на занятии				
15.	Умение провести самоанализ занятия				
16.	Умение провести анализ				

	занятия другого педагога				
17.	Планирование самообразования и повышение педагогического мастерства				
18.	Описание собственного опыта работы				

**Образец отчета
молодого специалиста о проделанной работе**

ФИО -

Должность -

Педагогический стаж -

Стаж работы в школе –

Недельная нагрузка –

За отчетный _____ учебный год мной осуществлялась работа по следующим направлениям:

1. Самообразование

1.1. Курсы повышения квалификации

1.2. Участие в семинарах, конференциях (тема, когда и где)

1.3. Изучение педагогической, научно-методической литературы

1.4. Взаимопосещение уроков (сколько уроков посетили)

2. Собственно-педагогическая

деятельность:

2.1. Открытые уроки (тема, дата, класс).

2.2. Выступление на заседаниях МО, Педагогических советах (тема, дата)

2.3. Участие в конкурсах, семинарах, конференциях (достижение)

1. Работа с детьми:

3.1. Классы, в которых работала

3.2. Качество успеваемости и знаний (в сравнительном разрезе по четвертям и за год)

3.3. Работа с одаренными детьми (участие в конкурсах, указать достижения)

3.4. Работа со слабоуспевающими детьми

3.5. Работа с родителями, классное руководство

Выводы: итоги работы (степень выполнения плана работы, проблемы, с которыми столкнулись течение года). Прогнозирование работы на новый учебный год (что планируете провести, где участвовать)

Примерный отчет наставника о проделанной работе с молодым специалистом

ФИО молодого специалиста –

ФИО наставника –

Должность –

Категория –

Сколько занятий МС было посещено–

Какая методико-педагогическая помощь была оказана МС в течение года –

Какие недостатки были выявлены в работе МС–

Над чем необходимо работать МС в дальнейшем в целях ликвидации выявленных недостатков –

Прогнозирование работы на новый учебный год–

**ОПРОСНИК
ОЦЕНКА ГОТОВНОСТИ И АДАПТИРОВАННОСТИ ЛИЧНОСТИ К
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

При тестировании выбирайте номера тех вопросов, на которые вы даете положительный ответ, и записывайте их друг за другом в столбик.

1. Умеете ли вы владеть собой в трудных или неприятных для вас жизненных ситуациях?
2. Засыпаете ли вы одинаково легко, ложась спать в разное время суток?
3. Вы всегда терпеливо и благожелательно слушаете ответ учащегося, о котором знаете, что он все списал?
4. Любите ли вы оживленную обстановку в классе?
5. Охотно ли вы выступаете на собраниях, конференциях, семинарах?
6. Используете ли вы нетрадиционные методы и приемы в учебно-воспитательной работе?
7. Легко ли вы привыкаете к иному распорядку дня?
8. Можете ли вы быстро организовать, собраться?
9. Вы никогда не опаздывали на занятия?
10. Можете ли вы выполнять работу в конце дня так же легко и свободно, как и в его начале?
11. Способны ли вы заставить себя выполнять рискованное для вас действие?
12. Можете ли вы не отказаться от своих намерений, если это не нравится руководству?
13. Охотно ли вы участвуете в конкурсах, соревнованиях и т.п.?
14. Легко ли вы переходите в течение дня от одного вида занятий к другому?
15. Вы всегда твердо уверены, что справитесь с любым делом?
16. Воздерживаетесь ли вы от вмешательства в спор, если понимаете, что лучше «не добавлять масла в огонь»?
17. Легко ли вы восстанавливаете душевное равновесие после поражения?
18. Быстро ли вы привыкаете к новому содержанию или новому месту работы?
19. В состоянии ли вы долго ждать, например в очереди?
20. Способны ли вы к риску в своей повседневной жизни?
21. В состоянии ли вы, допустив ошибку, быстро собраться и исправить ее?
22. Часто ли вам удается сдержать свой гнев?
23. Вы всегда следуете рекомендациям руководства?
24. Вы воздерживаетесь от того или иного действия до момента одобрения его со стороны руководства?
25. Легко ли вы меняете методику и ритм работы?
26. Хватает ли вам непродолжительного отдыха для восстановления сил?
27. Умеете ли вы приспосабливаться к работе в неблагоприятных и сложных условиях?
28. Хотите ли вы иметь опубликованные работы?
29. Вы всегда прощаете людям их ошибки?
30. Умеете ли вы, когда это требуется, приспособиться к окружающим?
31. Имеете ли вы опубликованные работы?
32. В состоянии ли вы работать длительное время без перерыва?
33. Способны ли вы воздержаться во время спора от эмоциональных и неконкретных аргументов?
34. Случалось ли вам вносить элементы новизны в работу по личной инициативе?
35. Легко ли вы приспосабливаетесь к различным стилям работы ваших руководителей?
36. Начинаете ли вы работать на занятиях сразу и в полную силу?
37. Легко ли вам одновременно выполнять несколько действий (помогать учащемуся, слушать ответ и одновременно отвечать на вопросы и т.п.)?
38. Можно ли вас спровоцировать на новое, неизвестное дело?
39. Вам удастся преодолеть накопившуюся усталость при входе на очередное занятие?
40. Легко ли вы сходитесь с новыми коллегами по работе

41. Можете ли вы интенсивно работать продолжительное время?
42. Добиваетесь ли вы на открытых занятиях более высокого результата, чем на обычных?
43. Можете ли вы изменить уже принятое решение под влиянием мнения руководителя?
44. Можно ли сказать, что вы исполнительный работник?
45. Охотно ли вы выступаете на педсоветах, конференциях, родительских собраниях?
46. Трудно ли вас вывести из равновесия?
47. Быстро ли вы втягиваетесь в работу после некоторого перерыва (болезнь, каникулы, отпуск и т.п.)?
48. Легко ли вы приспосабливаетесь к переменам в настроении начальства?
49. Удастся ли вам без особых усилий переносить длительную, монотонную работу?
50. Легко ли вы осуществляете деятельность, требующую определенных усилий с вашей стороны?
51. Вы всегда приходите на помощь коллеге?
52. Удастся ли вам, если этого требуют обстоятельства, сдерживать свою злость или раздражение?
53. Способны ли вы преподавать в течение дня шесть–восемь часов подряд?
54. Охотно ли вы меняете места развлечений и отдыха?
55. В состоянии ли вы длительное время сосредотачивать внимание на выполнении какой-либо определенной задачи?
56. Нравится ли вам состязаться со своими коллегами в профессиональной деятельности?
57. Можете ли вы, если это нужно, быстро включиться в работу?
58. Легко ли вы переходите к работе по новым учебным планам, пособиям и т.п.?
59. Удастся ли вам легко приспособиться к педагогическому контролю за вашей работой?
60. Имеете ли вы поощрения за свою педагогическую деятельность?
61. Умеете ли вы проявлять терпение и такт при общении с непонятливыми людьми?
62. Можете ли вы всегда легко общаться с людьми, которых недолюбливаете?
63. Вы всегда спокойно переносите свои поражения, неудачи и провалы?
64. Способны ли вы быстро сосредоточиться перед предстоящими занятиями?
65. Охотно ли вы вводите новые элементы в ход и методику занятий?
66. В своей работе вы можете, в основном, обходиться без помощи других?
67. Легко ли вам удастся приспособиться к более медленному темпу работы, если это необходимо?
68. Могут ли коллеги по работе, учащиеся (студенты) изменить ваше плохое настроение?
69. Вы легко входите в контакт с новой аудиторией?
70. Легко ли вы вступаете в разговор с попутчиками?
71. В состоянии ли вы вести себя спокойно, когда ждете важное решение?
72. Решаетесь ли вы выступить против общепринятого мнения, если вам кажется, что вы правы?
73. Быстро ли вы привыкаете к новому коллективу?
74. Стимулирует ли вас неудача?
75. В состоянии ли вы подавить свое веселье, если это может кого-нибудь задеть?
76. Способны ли вы быстро применить новое, узнав об интересном опыте?
77. Быстро ли вы реагируете на происходящее на занятиях?
78. Легко ли вы организуете первые дни своего отпуска, каникул?
79. Вы всегда легко сохраняете спокойствие при долгом и утомительном ожидании чего-либо?
80. Терпеливы ли вы при работе с медлительными людьми?
81. Часто ли вы бываете уверены в своих силах?
82. Любите ли вы менять места отдыха?
83. Быстро ли вы приступаете к работе, получив новое указание администрации?
84. Склонны ли вы брать инициативу в свои руки, если случается что-либо из ряда вон выходящее?
85. В состоянии ли вы воздержаться от замечаний коллегам по поводу недостатков в их работе?

86. В состоянии ли вы быстро овладеть собой в тяжелые моменты вашей жизни?
87. Терпеливы ли вы при общении с «трудными» учащимися (студентами)?
88. Быстро ли вы просматриваете газеты, журналы, книги?
89. В состоянии ли вы спокойно ждать опаздывающего звонка на занятия или с занятий?
90. Соглашаетесь ли вы без особых внутренних колебаний на болезненные врачебные процедуры?
91. Спокойно ли вы относитесь к неожиданным изменениям в расписании занятий, распорядке дня и т.д.?
92. Охотно ли вы беретесь за деятельность, требующую настойчивости и упорства?
93. Легко ли вы отходите от старых шаблонных методов в вашей работе?
94. Умеете ли вы быстро восстановить свои силы?

В данном тесте диагностируются следующие личностные характеристики будущего или настоящего преподавателя, показывающие степень сформированности и развития его профессиональных личностных качеств:

1. Способность к творчеству	6, 13, 20, 25, 28, 31, 38, 50, 60, 65, 88, 93
2. Работоспособность	10, 26, 32, 36, 37, 41, 47, 49, 53, 57, 64, 94
3. Исполнительность	7, 12, 18, 24, 34, 43, 44, 48, 58, 76, 83, 91
4. Коммуникабельность	4, 16, 30, 40, 68, 69, 70, 75, 80, 82, 85, 87
5. Адаптированность	2, 19, 27, 35, 54, 59, 61, 67, 73, 77, 78, 89
6. Уверенность в своих силах	5, 8, 11, 21, 45, 56, 66, 72, 74, 81, 84, 92
7. Уровень самоуправления	1, 14, 17, 22, 33, 42, 46, 52, 55, 71, 86, 90
8. Коэффициент правдивости (К)	3, 9, 15, 23, 39, 51, 62, 63, 79



Чек-лист проверки рабочей документации школьного педагога-психолога

В чек-листе представлен перечень нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность педагога-психолога школы, номенклатура дел, организационно-методическая, рабочая и отчетная документация. Чек-лист предназначен для формирования и проверки рабочей документации педагогов-психологов общеобразовательных организаций.

Нормативно-правовая документация:

- Номенклатура дел (утверждена директором школы)
в данной папке также хранятся трудовой договор педагога-психолога; должностная инструкция; инструкция по охране труда, паспорт кабинета педагога-психолога
- Входящая документация (нормативно-правовые документы, которые регламентируют работу педагога-психолога)
постановления Правительства РФ, приказы, письма Минобрнауки России; постановления, распоряжения главы администрации; приказы, положения ОО; письма других организаций и т.д.
- Исходящая документация (документы педагога-психолога)
информация по запросу вышестоящих организаций; справки; отчеты; письма и т.д.

Учетно-отчётная документация:

- Перспективный план работы педагога-психолога на год (утвержден директором, согласован руководителем МО педагогов-психологов района)
включает: психологическую диагностику, коррекционно-развивающую работу, консультирование, просвещение и профилактику, экспертизу, организационно-

методическую работу и межведомственное взаимодействие

- План работы на месяц
указание вида деятельности и содержания работы, сроки выполнения и участники (возрастная группа), отметка о выполнении
- Журнал индивидуальных консультаций
(примерное количество 150-170 приемов)
- Журнал индивидуальной коррекционно-развивающей работы
(примерное количество 150 -170 занятий)
- Журнал диагностической работы
(примерное количество: индивидуально 150-170 обследований, групповое 20 групп)
- Журнал учета групповых форм работы
(примерное количество 200-240 занятий)
- Документы о выполнении работы (справки, отзывы)
- Протоколы и заключения диагностических обследований
протоколы и заключения диагностических обследований обучающихся относятся к закрытой документации и должны храниться в недоступном для общего обозрения месте, возможно шифрование данных
- Индивидуальные психологические карты обучающихся
карта оформляется на детей-инвалидов, детей с ОВЗ, обучающихся на дому; детей, лишенных родительского попечения; детей из социально неблагополучных семей; детей группы риска и других нуждающихся в индивидуальном психологическом сопровождении
- Годовой аналитический и статистический отчет
составляется в соответствии с утвержденным перспективным планом с указанием затруднений, возникших проблем, что должно быть учтено при составлении следующего перспективного плана

Организационно-методическая документация:

- График работы (утверждается директором)
общее количество времени в неделю составляет 36 часов, из них 18 часов непосредственной работы с участниками образовательного процесса, 18 часов организационно-методической работы

- Циклограмма рабочего времени (утверждается директором)
распределение видов профессиональной деятельности по дням недели и рабочим часам может варьироваться

- Тематические планы мероприятий
план по формированию жизнестойкости, антикризисный план, план антинарко, психологическая подготовка к экзаменам, адаптация учащихся, профилактика СЭВ и другие

- Журнал экспертизы и организационно-методической работы
участие педагога-психолога в научно-практических конференциях, круглых столах, выступления на методическом объединении, педсоветах и т.д. (примерное количество 10 мероприятий)

- Коррекционно-развивающие, профилактические программы
рекомендованные Министерством образования и науки России, Федерацией психологов образования России, Министерством образования и науки Краснодарского края

- Методические разработки психологических игр, упражнений

- Методические рекомендации, памятки

- Диагностический инструментарий
примерный перечень методик представлен в Письме Минобрнауки России от 10.02.2015 № ВК- 268/07 «О совершенствовании деятельности центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи», также лицензированные компьютерные программы Алматея, Адалин, Иматон

Чек-лист для педагога-психолога

Проверьте готовность рабочего кабинета к началу учебного года

Пространство кабинета

- Зона методической работы и первичного приема
- Зона консультации
- Зона диагностической работы
- Зона коррекционно-развивающей работы
- Зона релаксации/сенсорная комната

Методические материалы

- Нормативные и организационные документы
- Психодиагностический инструментарий для начальной, средней и старшей школы
- Практические материалы для психологической работы в школе (конспекты, сценарии тренингов, занятий, собраний, практикумов)
- Методическая литература, учебные пособия практического психолога
- Картотека игр и упражнений для школьников
- Набор игрушек и настольных игр (мячи, куклы, пирамиды, кубики, лото, домино и т. д.)
- Набор материалов для детского творчества (пластилин, краски, цветные карандаши, фломастеры, бумага, клей, ленточки, ножницы и др.)
- Раздаточный материал для детей, родителей и педагогов (памятки, буклеты)
- Информационный стенд

Мебель

- Рабочий стол педагога-психолога
- Шкаф для методических пособий, документов, технического оснащения, игр
- Журнальный стол
- Мягкие кресла
- Стулья, ковер
- Шкаф (сейф) для документов, для лиц, имеющих ограниченный доступ к ним

Технические средства

- Компьютер
- Принтер
- Копир
- Колонки
- Телевизор
- Проектор

Дополнительные средства для дизайна интерьера

- Комнатные растения
- Клетка для птиц
- Аквариум
- Картины
- Плакаты
- Декор

Другие требования

- Табличка на двери с Ф. И. О. педагога-психолога
- График работы педагога-психолога на двери
- Кабинет не должен быть проходным или смежным с такими помещениями, как физкультурный и актовый залы
- Площадь кабинета не менее 25 кв. м
- Естественное и искусственное освещение
- Отсутствие других специалистов в кабинете (учитель-логопед, социальный педагог, педагог-дефектолог)
- Первый этаж здания
- Температурный режим от 20 до 22 °С