.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Школа № 90» городского округа Самара

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДАЮ  Директор  Е.А. Негрей |

**План работы**

**педагога-наставника**

**с молодым специалистом на 2020-2021 учебный год**

Самара, 2021 г.

***Цель***- создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в условиях современной школы.

***Задачи****:*

* помочь адаптироваться молодому учителю в коллективе;
* определить уровень профессиональной подготовки;
* выявить затруднения в педагогической практике и оказать методическую помощь;
* создать условия для развития профессиональных навыков молодого педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями;
* развивать потребности у молодого педагога к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.

***Содержание деятельности:***

1. Диагностика затруднений молодого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.

2. Посещение уроков молодого специалиста и взаимопосещение.

3. Планирование и анализ деятельности.

4. Помощь молодому специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.

5.Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).

6. Создание условий для совершенствования педагогического мастерства молодого учителя.

7. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными учителями.

8. Организация мониторинга эффективности деятельности.

***Ожидаемые результаты:***

* успешная адаптации начинающего педагога в учреждении;
* активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;
* повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах педагогики и психологии;
* обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания;
* совершенствование методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
* использование в работе начинающих педагогов инновационных педагогических технологий.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Планирование и организация работы по предмету*** | ***Планирование и организация воспитательной работы*** | | ***Работа со школьной документацией*** | | ***Контроль за деятельностью молодого специалиста*** |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | |
| * изучение рабочих программ по предметам; * Изучение методических рекомендаций и пособий; * Изучение документов по ФГОС; * Составление рабочих программ по предметам, рабочих программ для обучающихся с ОВЗ; * Индивидуальные консультации. * Системно-деятельностный метод обучения. | * Планирование   воспитательной работы с классом и родителями на 2020-2021 учебный год.   * Собеседование по теме:   «Особенности составления плана воспитательной работы».   * Определение тематики родительских собраний на год. * Участие учащихся в олимпиадах, конкурсах, фестивалях. * О школьном Совете профилактики. | | * Практическое занятие «Как вести электронный журнал». * Оформление учебных программ по предметам, пояснительных записок КТП по предметам; * Работа с личными делами учащихся класса; | | * Оформление календарно-тематического планирования; * Взаимопосещение уроков. |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | |
| * Современный урок, его анализ; * Составление технологических карт уроков. | * Методика проведения родительских собраний. * Организация индивидуальных консультаций с родителями, родительских собраний. * Построение системы   сотрудничества с родителями и учащимися класса. | | * Практикум «Как работать с рабочими и печатными тетрадями, тренажерами и тестовыми заданиями учащихся». | | * Посещение уроков; * Ведение тетрадей. |
| **НОЯБРЬ-ДЕКАБРЬ** | | | | | |
| * Самоанализ урока. * Организация индивидуальной работы с учащимися. Выявление одаренных и неуспевающих детей, построение системы работы с данными категориями детей. * Организация проектно-исследовательской деятельности учащихся. | | * Особенности проведения внеклассных мероприятий, праздников, конкурсов с привлечением родителей. * Экскурсии. * Городские конкурсы. Участие в них. | | * Как вести протоколы родительских собраний. * Структура учебного проекта. | * Технологические карты уроков по предметам. * Проверка выполнения программы. |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | |
| * Участие учащихся в дистанционных олимпиадах, конкурсах, фестивалях. | * Предупреждение педагогической запущенности учащихся; * О школьном Совете профилактики. | | * Самообразование педагога: курсы повышения квалификации, вебинары, конференции, семинары, дистанционные конкурсы. | | * Ведение тетрадей учащихся. |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | |
| * Методы активизации познавательной деятельности учащихся; * Видеоуроки. | * Индивидуальные беседы с родителями. * Организация профилактической работы с классным коллективом. | | * Самообразование педагога: выступление на МО по теме самообразования * Мониторинг процесса формирования УУД (ФГ)у школьников | | * Взаимопосещение уроков. |
| **МАРТ** | | | | | |
| * Инновационные технологии в обучении. * Технологии деятельностного обучения в урочное и внеурочное время. | * Вовлечение родительской общественности в воспитательную деятельность с классом. | | * Внедрение результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы | | * Проверка выполнения теоретической и практической части программы. |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | |
| * Организация повторения. * Подготовка к итоговой промежуточной аттестации. | * Подготовка отчета по воспитательной работе за год. * Составление характеристики классного коллектива. | | * Составление КИМов к итоговым контрольным работам. | | * Посещение уроков. |
| **МАЙ** | | | | | |
| * Организация проверки планируемых результатов и УУД у учащихся. * Составление предварительного плана учебно-методической работы на следующий год. | * Итоги воспитательной работы за год. | | * Оформление и заполнение отчетной документации: электронный классный журнал, протоколы итоговой промежуточной аттестации; * Составление годового отчета по движению учащихся, выполнению теоретической и практической части программ, общей и качественной успеваемости учащихся. * Работа с личными делами учащихся класса. | | * Собеседование по итогам за год (успеваемость качество, выполнение программы). |

**Примерный образец отчета**

**молодого специалиста о проделанной работе**

ФИО -

Должность -

Педагогический стаж -

Стаж работы в МБОУ Школа № 90 г.о. Самара -

Недельная нагрузка –

За отчетный 2021-2022 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 у наставника, педагогов школы)

1. 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 работал(а)

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 обучающимися

3.5. Работа с родителями, классное руководство

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

**Примерный отчет наставника**

* **проделанной работе с молодым специалистом**

***ФИО молодого специалиста***

**за 20\_\_ - 20\_\_ учебный год**

ФИО наставника –

Должность –

Категория –

1. Сколько уроков МС было посещено.
2. Какая методико-педагогическая помощь была оказана МС в течение года.
3. Какие недостатки были выявлены в работе МС.
4. Над чем необходимо работать МС в дальнейшем в целях ликвидации выявленных недостатков.
5. Прогнозирование работы на новый учебный год.