.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Школа № 90» городского округа Самара

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДАЮДиректор  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.