


Муниципальное образовательное бюджетное учреждение  
Краснохолмская средняя общеобразовательная школа № 2.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ КСОШ №2

  
Никитина М.В.

**План работы  
учителя – наставника  
с молодым специалистом  
на 2022 – 2023 учебный год**

*Сведения о молодом специалисте*

Фамилия, имя, отчество:	Улыбина Наталья Андреевна
Образование:	Высшее
Какое учебное заведение окончил:	Бирский филиал БашГУ
Год окончания учебного заведения:	2022
Специальность по диплому:	Русский язык и литература
Педагогический стаж:	0
Место работы:	МОБУ Краснохолмская СОШ №2
Должность:	Учитель русского языка и литературы
Предмет:	Русский язык и литература
Учебная нагрузка:	2 часа
Классы:	7 В

*Сведения об учителе – наставнике*

Фамилия, имя, отчество:	Огуречникова Галина Юрьевна
Образование:	Высшее
Какое учебное заведение окончил:	Бирский государственный педагогический институт
Год окончания учебного заведения:	1990
Специальность по диплому:	Русский язык и литература
Педагогический стаж:	32 года
Место работы:	МОБУ Краснохолмская СОШ №2
Должность:	Учитель
Предмет:	Русский язык и литература
Учебная нагрузка:	23 часа
Классы	6А, 6Б, 7В
Квалификационная категория:	Высшая

**Цели:**

1. выявление уровня профессиональной компетентности и методической подготовки вновь прибывших учителей.
2. оказание практической помощи учителям в вопросах совершенствования теоретических знаний и повышения педагогического мастерства.

**Задачи работы:**

1. формировать у начинающих учителей потребность в непрерывном самообразовании;
2. способствовать овладению новыми формами, методами и приемами обучения и воспитания учащихся;
3. ознакомить с нормативно-правовой документацией;
4. способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности начинающих учителей;
5. выявить ведущие потребности начинающих специалистов в учебном процессе и выбрать соответствующую форму организации методической работы.

**Используемые формы и методы:**

1. анализ посещенных уроков, с последующим самоанализом;
2. анкетирование, микроисследование;
3. анализ подготовки учащихся к проведению контрольных работ;
4. теоретические выступления;
5. встречи с психологом, опытными учителями;
6. открытые уроки;
7. семинары;
8. собеседование.

**Раздел 1**  
**Мероприятия**  
**по планированию, организации и содержанию деятельности**

<b>Формы и методы</b> <b>Работа по предмету</b>	<b>Срок исполнения</b>		<b>Контроль</b>	<b>дата</b>	<b>Результат</b>
	<b>Работа с нормативной документацией</b>				
1. Изучение ФГОС НОО, ООО рабочих программ по предметам, календарно-тематического планирования, знакомство с УМК	Изучение нормативно – правовой базы школы (должностная инструкция учителя, календарный учебный график, учебный план, ООП НОО, ООП ООО план работы школы на 2022-2023 учебный год, документы строгой отчетности)	1. Наставничество, самообразование, посещение уроков.	сентябрь – октябрь	Контроль ведения журнала, учебного плана, контроль качества составления поурочных планов. Посещение уроков.	
2. Оказание помощи в разработке поурочных планов.	Ведение школьной документации» (классный журнал, ученические тетради)	Наставничество, самообразование, посещение уроков.	октябрь - ноябрь	Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого орфографического режима. Посещение уроков.	
3 Совместная подготовка и отбор дидактического материала для уроков		Наставничество, самообразование, посещение уроков.	ноябрь	Посещение уроков.	
4. Посещение уроков, оказание методической помощи.	Составление поурочных планов	Наставничество, самообразование, посещение уроков.	ноябрь	Персональный контроль.	
5. Практикум Требования к анализу урока и деятельности учителя на уроке. Типы, виды, формы урока.	Самоанализ урока		ноябрь		
6.. Совместная разработка системы уроков по теме или отдельного урока, внеклассного			декабрь		

мероприятия в рамках предметных недель, конкурсных мероприятий и др.				
7. Работа с ученическими тетрадями.	декабрь			Контроль качества составления поурочных планов, посещение уроков.
8. Занятие: «Современный урок и его организация. Использование современных педагогических технологий»	декабрь	Наставничество, самообразование, посещение уроков.	Обучение составлению отчетности по окончании четверти	
9. Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС.	январь			
10. Практикум «Формы и методы работы на уроке. Система опроса учащихся»	февраль			Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.
11. Практикум: «Организация работы с мотивированными и неуспевающими учащимися»	март			
12. Оказание помощи в подготовке и проведении открытого урока.	март	Наставничество, самообразование, посещение уроков.	1. Изучение нормативных документов школы по ведению профессионального портфолио.	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.
13. Анализ портфолио наставника.	март			
Ознакомление с				

<p>требованиями и вариантами оформления профессионального портфолио.</p>				
<p>14 Самообразование педагога: курсы повышения квалификации, вебинары, конференции, семинары, дистанционные курсы, изучение документов по ФГОС</p>			<p><b>апрель</b></p>	
<p>15. Выступление молодого специалиста на ПМО. Методическая выставка достижений учителя.</p>		<p>Наставничество, самообразование, посещение уроков.</p>	<p><b>апрель</b></p>	<p>Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.</p>
<p>16. Анкетирование: Оценка собственного квалификационного уровня молодым специалистом.</p>			<p><b>май</b></p>	
<p>17. Подведение итогов работы за год. Подготовка характеристики молодого специалиста.</p>	<p>1. Отчет о результатах наставнической работы.</p>	<p>Наставничество</p>	<p><b>май</b></p>	<p>Собеседование по итогам года (успеваемость, качество, выполнение программы)</p>
<p>18. Изучение методической литературы по образовательным</p>			<p><b>в течение года</b></p>	

предметам.				в течение года
19. Взаимопосещение уроков.				в течение года
20. Участие молодого специалиста в общешкольных мероприятиях, семинарах, совещаниях и т. д.	предметный кабинет	неделю в неделю		в течение года