

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Хатажукаевская средняя общеобразовательная школа №6
имени Ахмеда Хаткова»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 6 а. Пшичо
_____ / А.М.Упчажиков
Приказ № _____
от «__» _____ 2022г.

План работы учителя – наставника Шаовой Ф.И.
с молодым специалистом Шовгеновым А.А.
на 2022 – 2023 учебный год.

Сведения	о молодом специалисте	о педагоге - наставнике
Фамилия, имя, отчество	Шовгенов Аскер Азаматович	Шаова Фатима Ильясовна
Образование	среднее специальное	высшее
Какое учебное заведение окончил	АГУ	АГПИ, 1986г.
Педагогический стаж	молодой специалист	38 лет
Место работы	МБОУ СОШ №6	МБОУ СОШ №6
Должность	учитель физической культуры	учитель начальных классов
Предмет	Физическая культура	русский язык, литературное чтение, математика, окружающий мир, технология, изобразительное искусство, физическая культура
Учебная нагрузка	20 часов	26 часов
Класс	1 класс, 2 «А» класс, 2 «Б»класс , 3 класс, 4 «А» класс, 4 «Б» класс	1 класс
Классное руководство	нет	1 класс
Квалификационная категория	соответствие	высшая

Цель работы:	Развитие профессиональных умений и навыков молодого специалиста, оказание методической помощи молодому специалисту в повышении общедидактического и методического уровня организации учебно – воспитательной деятельности и создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в условиях современной школы.
Задачи:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оказание методической помощи молодому специалисту в повышении общедидактического и методического уровня организации учебно-воспитательного процесса. 2. Создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога. 3. Развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.
Содержание деятельности:	<ol style="list-style-type: none"> 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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Успешная адаптации начинающего педагога в учреждении. 2. Активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания. 3. Повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах педагогики и психологии. 4. Обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания. 5. Совершенствование методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся. 6. Использование в работе начинающих педагогов инновационных педагогических технологий.

**Мероприятия
по планированию, организации и содержанию деятельности
индивидуальной работы с молодым педагогом**

<i>Планирование и организация работы по предмету</i>	<i>Планирование и организация воспитательной работы</i>	<i>Работа со школьной документацией</i>	<i>Контроль за деятельностью молодого специалиста</i>	<i>Формы и методы</i>	<i>Форма отчетности молодого специалиста</i>
сентябрь					
<p>Организационные вопросы. Ознакомление со школой, правилами внутреннего трудового распорядка. Изучение программ, методических записок, пособий. Составление рабочих программ и календарно - тематического планирования. <i>Собеседование.</i></p>	<p>Ознакомление с традициями школы. Рассмотрение ближайших и перспективных планов школы. Изучение плана воспитательной работы школы.. Консультации по вопросу возрастных особенностей младших школьников. Посещение молодым специалистом кл. часов, внекл. мероприятий учителя -наставника. Самоанализ мероприятий наставником. Планирование внеурочных занятий. Построение эффективного общения и взаимодействия с родителями. <i>Собеседование.</i></p>	<p>Изучение нормативно – правовой базы школы (должностная инструкция учителя, календарный учебный график, учебный план, ООП НОО, план работы школы на 2022-2023 уч. год, документы строгой отчетности). Практическое занятие «Ведение школьной документации» (классный журнал, личные дела учащихся, журналы инструктажей, ученические тетради, дневники)». Требования к поурочному плану. «Инструкция заполнения журнала» журнал воспитательной работы. Оформление рабочих программ, пояснительных записок, личных дел учащихся и классного журнала.</p>	<p>Ведение электронного дневника. Оформление календарно-тематического планирования. Взаимопосещение уроков, контроль качества составления бесед, классных часов, мероприятий.</p>	<p>Наставничество, самообразование, посещение уроков, кл. часов, внеурочных мероприятий.</p>	<p>Все запланированные собеседования и консультации проведены; посещены уроки математики. Методическая помощь при составлении календарно-тематического планирования по предметам.</p>
октябрь					
<p>Современный урок и его анализ. Мотивация к обучению. Физическая культура в 1 классе по программе «Школа России». Составление технологических карт уроков. Урок литературного чтения в УМК «Школа России».</p>	<p>Практическое занятие: «Организация работы с родителями. Методика проведения родительских собраний. Тематика родительских собраний. Беседа с родителями. Построение эффективного общения и взаимодействия с родителями». Вопросы организации дисциплины. Требования к плану воспитательной работы.</p>	<p>Практическое занятие «Как работать с тетрадями и прописями учащихся. Выполнение единых требований к ведению тетрадей». (изучение инструкции, советы при проверки тетрадей)</p>	<p>Посещение уроков, контроль качества составления бесед, классных часов, мероприятий. Посещение мероприятий молодого учителя с целью выявления затруднений, оказания методической помощи.</p>	<p>Наставничество, самообразование, посещение кл. часов, внеурочных мероприятий. Взаимопосещение уроков.</p>	<p>Посещение уроков. Методические рекомендации, советы наставника при проведении урока. Предъявление плана. План – характеристика класса.</p>

	Совместная разработка программы внеурочной деятельности, календарного планирования. Методы познания личности. План – характеристика класса. Совместная разработка планов-конспектов занятий по внеурочной деятельности, внеклассного мероприятия.				
ноябрь					
Формы и методы работы на уроке. Система опроса учащихся.	Занятие: «Методика проведения внеурочных занятий». Анкетирование: Профессиональные затруднения. Степень комфортности нахождения в коллективе. Регулярно в течение года работать на различных Internet-сайтах.	Собеседование по итогам четверти. Практикум: «Обучение составлению отчетности по окончанию четверти. Составление аналитических справок». Рассылки «Современный Учительский портал».	Проверка выполнения программы. Посещение уроков, кл. часа.	Взаимопосещение уроков. Контроль качества составления поурочных планов, посещение уроков, внеурочных занятий, внеклассных мероприятий с целью выявления затруднений, оказания методической помощи.	Технологические карты уроков по предметам. Проверка выполнения программы. Портфолио класса.
декабрь					
Самоанализ урока. Организация индивидуальной работы с учащимися. Выявление одаренных и неуспевающих детей, построение системы работы с данными категориями детей. Промежуточный анализ результатов деятельности по самообразованию. Урок русского языка в УМК «Школа России».	Тренинг: «Учусь строить отношения. Анализ педагогических ситуаций. Общая схема анализа причин конфликтных ситуаций». Беседа: «Индивидуальный подход в организации внеурочной деятельности» Методика проведения внеклассных мероприятий, праздников.	Составление аналитических справок. Структура учебного проекта.	Поурочные планы. Проверка выполнения программы.	Проверка выполнения программы. Взаимопосещение уроков. Поурочные планы. Посещение кл. часа. Контроль ведения школьной документации.	Технологические карты уроков по предметам. Проверка выполнения программы. Устранение замечаний по факту проверки.

Организация проектно-исследовательской деятельности учащихся.					
январь					
. Мотивация к обучению. Посещение уроков. Участие учащихся в дистанционных олимпиадах, конкурсах, фестивалях.	Предупреждение педагогической запущенности учащихся. Индивидуальные беседы с родителями. Самообразование - лучшее образование. Оказание помощи в выборе методической темы по самообразованию. Предупреждение педагогической запущенности учащихся; О школьном Совете профилактики. Посещение мероприятий, классных часов, праздников у опытных учителей школы.	Самообразование педагога: курсы повышения квалификации, вебинары, конференции, семинары, дистанционные конкурсы. Изучение документов по ФГОС НОО. Мониторинг процесса формирования УУД у младших школьников в урочной деятельности.	Взаимопосещение уроков.	Наставничество, самообразование, Посещение уроков.	Самоанализ.
февраль					
Методы активизации познавательной деятельности учащихся. Видеоуроки.	Занятие «Содержание, формы и методы работы педагога с родителями». Дискуссия: Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё; Анализ педагогических ситуаций. Анализ различных стилей педагогического общения (авторитарный, либерально-попустительский, демократический). Преимущества демократического стиля общения. Структура педагогических воздействий (организующее, оценивающее, дисциплинирующее) Анализ портфолио наставника. Ознакомление с требованиями и вариантами оформления профессионального портфолио.	Самообразование педагога. Изучение нормативных документов школы по ведению профессионального портфолио. Самообразование педагога: сетевое взаимодействие, сообщества учителей. Изучение документов по ФГОС. Мониторинг процесса формирования УУД у младших школьников во вне урочной деятельности	Взаимопосещение уроков.	Наставничество, самообразование, Посещение уроков.	Взаимопосещение уроков. Самоанализ. Устранение замечаний по факту проверки.
март					
Инновационные технологии и	Внедрение молодым специалистом	Внедрение результатов	Проверка выполнения	Наставничество,	Проверка выполнения

процессы в обучении. Технологии деятельностного обучения в урочное и внеурочное время. Использование ИКТ технологий на уроке.	результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы. Анкетирование: Профессиональные затруднения. Анкетирование: Оценка собственного квалификационного уровня молодым специалистом. Внеурочная деятельность Работа над проектами. Вовлечение общественности, социальных партнеров в воспитательную деятельность с классом.	деятельности по самообразованию в практику своей работы.	программы. Контроль ведения школьной документации.	самообразование, посещение уроков, кл. часов, внеурочных мероприятий. Контроль ведения школьной документации.	теоретической и практической части программы. Самоанализ.
апрель					
Организация повторения. Подготовка к годовым зачетам	Поддержание психического здоровья детей. Методическая выставка достижений учителя. Составление характеристики классного коллектива.	Саморазвитие педагога. Работа со школьной документацией. Обучение составлению отчетности по окончанию четверти.	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.	Наставничество, самообразование, посещение уроков, кл. часов, внеурочных мероприятий. Контроль ведения школьной документации.	Посещение уроков. Собеседование по итогам года. (наставник, учитель, руководитель МО, зам. директора.)
май					
Организация проверки ЗУН учащихся. Составление учебно-методической базы на следующий год. Итоги работы молодого специалиста по самообразованию за год.	Анкетирование. Оценка собственного квалификационного уровня молодым учителем и педагогом наставником. Анализ процесса адаптации молодого специалиста: индивидуальное собеседование по выявлению сильных и слабых сторон в подготовке молодого специалиста к педагогической деятельности, выявление склонностей и личных интересов. Подготовка характеристики молодого специалиста.	Составление отчета. Помощь в оформлении и заполнении отчетной документации: электронный классный журнал, журнал внеурочной деятельности, протоколы итоговой промежуточной аттестации. Составление годового отчета по движению учащихся, выполнению теоретической и практической части программ, общей и качественной успеваемости учащихся.	Собеседование по итогам за год (успеваемость качество, выполнение программы) Отчет о результатах наставнической работы.	Наставничество, самообразование, посещение уроков, кл. часов, внеурочных мероприятий. Контроль ведения школьной документации.	Отчет о результатах наставнической работы. Собеседование по итогам за год (успеваемость качество, выполнение программы). Самоанализ. Устранение замечаний по факту проверки.

Уважаемый молодой коллега!

Ваша трудовая деятельность только начинается. Поэтому позвольте мне как учителю наставнику поделиться опытом, накопленным за многие годы работы в школе классным руководителем.

Любая деятельность начинается с планирования работы. Не забудьте, составляя план:

- сделать анализ работы за предыдущий год (если вы работаете в школе не первый год);
- написать характеристику класса (если Вы взяли классное руководство только в этом учебном году, то выполните это в течение первой четверти);
- определить цель, поставить воспитательные задачи.
- Постарайтесь спланировать экскурсии, классные часы, темы родительских собраний.
- Подумайте над темой самообразования (или обобщения опыта работы), выберите удобную для вас форму самообразования.
- Проанализируйте дела класса как внутренние, так и общешкольные.
- Учтите педсоветы, методсоветы и совещания классных руководителей;
- Вы можете включить в план работы следующие разделы:
 1. учебные дела;
 2. участие в общешкольных мероприятиях;
 3. дела класса;
 4. работа с родителями;
 5. индивидуальная работа с учащимися.
- Приготовьтесь к тому, что классный руководитель ведет следующую документацию:
 1. классный журнал;
 2. план воспитательной работы с классным коллективом;
 3. тетрадь классного руководителя в любой форме;
 4. дневники учащихся;
 5. личные дела учащихся;
 6. психолого-педагогические карты изучения личности учащихся (по необходимости);
 7. папки с разработками воспитательных мероприятий.
- Составьте себе памятку:
 1. кабинет, закрепленный за вашим классом;
 2. помещение, прикрепленное для генеральной уборки;
 3. дни дежурства по школе;
 4. график дежурства по классу;
 5. день выпуска общешкольной или классной газеты;
 6. список учащихся, воспитывающихся в многодетных семьях/ с отчимами и тд;
 7. сведения об учащихся класса и их родителях с указанием домашнего адреса, телефона;
 8. сведения о занятости учащихся во внеурочное время;
 9. распределение общественных поручений (отдельно указать тех, кто является старостой класса, членом ученического комитета «Лидер клуба»);
 10. список учителей предметников, работающих в классе;
 11. расписание внеурочных занятий класса;
 12. расписание по личной учебной нагрузке;
 13. состав родительского комитета (если в школе есть Попечительский совет, то указать представителя от класса);
 14. продумать срочное оповещение учащихся;
 15. оформить дни рождения учеников класса по месяцам;
 16. дела, которые требуют предварительной подготовки;
 17. акции, в которых может принять участие класс, различного уровня, с целью пополнения портфолио учащихся и раскрытия их талантов.