

Утверждаю  
Директор МБОУ  
«Новоторьяльская СОШ»  
В.Х. Волкова

**План работы учителя – наставника Егошиной Людмилы Александровны с молодым специалистом Григорьевой Олесей Алексеевной на 2021 – 2022 учебный год**

**Направления деятельности:**

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.

<b>Сведения</b>	<b>о молодом специалисте</b>	<b>о педагоге - наставнике</b>
Фамилия, имя, отчество	Григорьева Олеся Алексеевна	Егошина Людмила Александровна
Образование	высшее	высшее
Какое учебное заведение окончил	Марийский государственный университет	МГПИ им.Н.К.Крупской

Педагогический стаж	1 год	19 лет
Место работы	МБОУ «Новоторъяльская СОШ»	МБОУ «Новоторъяльская СОШ»
Должность	учитель истории и обществознания	учитель истории и обществознания
Предмет	История, обществознание	История, обществознание
Классное руководство	6 - «г» класс	9 - «б»
Квалификационная категория	без категории	первая

### Содержание работы

<b>Цель работы:</b>	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.
<b>Задачи:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оказание методической помощи молодому специалисту в повышении общедидактического и методического уровня организации учебно-воспитательного процесса.</li> <li>2. Создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога.</li> </ol>

	3. Развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании: проведение круглых столов молодых педагогов и наставников по проблемам образования.
<b>Содержание деятельности:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Диагностика затруднений молодого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей. (Автор диагностического материала)</li> <li>2. Посещение уроков молодого специалиста и взаимопосещение. По графику.</li> <li>3. Планирование и анализ деятельности. Практическая консультация.</li> <li>4. Помощь молодому специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.</li> <li>5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.). Индивидуальные беседы, творческие мастерские, открытые уроки, семинары.</li> <li>6. Создание условий для совершенствования педагогического мастерства молодого учителя: Курсы повышения квалификации, проблемные семинары.</li> <li>7. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными учителями. Творческие дни учителей наставников.</li> <li>8. Организация мониторинга эффективности деятельности.</li> <li>9. Ведение школьной документации. Практикумы.</li> </ol>
<b>Ожидаемые результаты:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Успешная адаптации начинающего педагога в учреждении.</li> <li>2. Активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания.</li> <li>3. Повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах педагогики и психологии.</li> <li>4. Обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания.</li> <li>5. Совершенствование методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся.</li> <li>6. Использование в работе начинающих педагогов инновационных педагогических технологий.</li> </ol>

### Мероприятия

**по планированию, организации и содержанию деятельности  
индивидуальной работы с молодым классным руководителем**

<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>Составление рабочих программ и календарно - тематического планирования.</p> <p><i>Собеседование.</i></p>	<p>Изучение плана воспитательной работы школы, составление плана воспитательной работы класса.</p> <p>Консультации по вопросу возрастных особенностей школьников. Посещение молодым специалистом кл. часов, внекл. мероприятий учителя - наставника. Самоанализ мероприятий наставником.</p> <p>Планирование внеурочных занятий.</p> <p>Построение</p>	<p>Изучение нормативно – правовой базы школы (должностная инструкция учителя, календарный учебный график, учебный план, ООП ООО, план работы школы на 2020-2021уч. год, документы строгой отчетности).</p> <p>Практическое занятие «Ведение школьной документации» (классный журнал, личные дела</p>	<p>Оформление классного журнала.</p> <p>Оформление календарно-тематического планирования.</p> <p>Контроль ведения личных дел учащихся.</p> <p>Взаимопосещение уроков. Плана внеурочной деятельности, контроль качества составления бесед, классных</p>	<p>Наставничество, самообразование,</p> <p>посещение уроков, кл. часов, внеурочных мероприятий.</p>	<p>Все запланированные собеседования и консультации проведены; посещены уроки математики</p> <p>Методическая помощь при составлении календарно-тематического планирования по предметам.</p>

	<p>эффективного общения и взаимодействия с родителями.</p> <p><i>Собеседование.</i></p>	<p>учащихся, журналы инструктажей, ученические тетради, дневники)».</p> <p>Требования к поурочному плану. «Инструкция заполнения журнала» журнал воспитательной работы. Оформление рабочих программ, пояснительных записок, личных дел учащихся и классного журнала.</p>	<p>часов, мероприятий.</p>		
--	---	--	----------------------------	--	--

октябрь

<p>Современный урок и его анализ. Мотивация к обучению. Составление технологических карт уроков. «</p>	<p>Практическое занятие: «Организация работы с родителями. Методика проведения родительских собраний. Тематика родительских собраний. Беседа с родителями. Построение эффективного общения</p>	<p>Выполнение единых требований к ведению тетрадей». (изучение инструкции, советы при проверки тетрадей)</p>	<p>Контроль ведения личных дел учащихся. Посещение уроков.  Контроль составления плана внеурочной деятельности,</p>	<p>Наставничество, самообразование, посещение кл. часов, внеурочных мероприятий. Взаимопосещение уроков.</p>	<p>Посещение уроков.  Ведение тетрадей. Методические рекомендации, советы наставника при проведении урока.</p>
--	--	--	---	--	--

	<p>и взаимодействия с родителями». Вопросы организации дисциплины.</p> <p>Требования к плану воспитательной работы.</p> <p>Совместная разработка программы внеурочной деятельности, календарного планирования.</p> <p>Методы познания личности. План – характеристика класса.</p> <p>Совместная разработка планов-конспектов занятий по внеурочной деятельности, внеклассного мероприятия.</p>		<p>контроль качества составления бесед, классных часов</p> <p>.</p> <p>Посещение мероприятий молодого учителя с целью выявления затруднений, оказания методической помощи.</p>		<p>Предъявление плана.</p> <p>План – характеристика класса.</p>
ноябрь					
<p>Формы и методы работы на уроке.</p> <p>Виды диагностики результатов</p>	<p>Занятие: «Методика проведения классного часа, внеклассного мероприятия». Занятие:</p>	<p>Собеседование по итогам четверти.</p> <p>Практикум:</p>	<p>Проверка выполнения программы.</p> <p>Посещение</p>	<p>Взаимопосещение уроков. Контроль качества составления</p>	<p>Технологические карты уроков по предметам.</p>

<p>обученности</p>	<p>«Способы контроля учебных успехов учащихся (комплексные работы, портфолио)».          Анкетирование:          Профессиональные затруднения</p> <p>Регулярно в течение года работать на различных Internet-сайтах.</p>	<p>«Обучение составлению отчетности по окончании четверти. Составление аналитических справок».</p> <p>Рассылки «Современный Учительский портал».</p>	<p>уроков, кл. часа.</p>	<p>поурочных планов, посещение уроков, внеурочных занятий, внеклассных мероприятий. Посещение мероприятий молодого учителя с целью выявления затруднений, оказания методической помощи.</p>	<p>Проверка выполнения программы.</p> <p>Портфолио класса.</p>
--------------------	--	--	--------------------------	---	--

декабрь

<p>Самоанализ урока.          Организация индивидуальной работы с учащимися.          Выявление одаренных и неуспевающих детей, построение системы работы с</p>	<p>Тренинг: «Учусь строить отношения. Анализ педагогических ситуаций. Общая схема анализа причин конфликтных ситуаций».          Беседа:</p>	<p>Как вести протоколы родительских собраний.</p> <p>Составление аналитических справок.</p>	<p>Поурочные планы.</p> <p>Проверка выполнения программы.</p>	<p>Проверка выполнения программы. Взаимопосещение уроков. Поурочные планы. Посещение кл. часа. Контроль</p>	<p>Технологические карты уроков по предметам.</p> <p>Проверка выполнения программы. Устранение замечаний по</p>
---	--	---	---	---	---

<p>данными категориями детей.</p> <p>Организация проектно-исследовательской деятельности учащихся.</p>	<p>«Индивидуальный подход в организации внеурочной деятельности»</p> <p>Методика проведения внеклассных мероприятий, праздников.</p>	<p>Структура учебного проекта.</p>		<p>ведения школьной документации.</p>	<p>факту проверки.</p>
<p>январь</p>					
<p>Работа со слабоуспевающими учащимися.</p> <p>Мотивация к обучению.</p> <p>Посещение уроков.</p> <p>Участие учащихся в дистанционных олимпиадах, конкурсах, фестивалях.</p>	<p>Предупреждение педагогической запущенности учащихся.</p> <p>Индивидуальные беседы с родителями.</p> <p>Самообразование - лучшее образование.</p> <p>Оказание помощи в выборе методической темы по самообразованию.</p> <p>Предупреждение педагогической запущенности</p>	<p>Самообразование педагога: курсы повышения квалификации, вебинары, конференции, семинары, дистанционные конкурсы.</p>	<p>Ведение тетрадей и дневников учащихся.</p>	<p>Наставничество, самообразование, Посещение уроков.</p>	<p>Ведение тетрадей и дневников учащихся.</p> <p>Самоанализ.</p>



	<p>учащихся;</p> <p>О школьном Совете профилактики.</p> <p>Посещение мероприятий, классных часов, праздников у опытных учителей школы.</p>				
--	--	--	--	--	--

февраль

<p>Методы активизации познавательной деятельности учащихся.</p> <p>Видеоуроки.</p>	<p>Занятие «Содержание, формы и методы работы педагога с родителями».</p> <p>Анализ педагогических ситуаций. Анализ различных стилей педагогического общения (авторитарный, либерально-попустительский, демократический). Преимущества демократического стиля общения. Структура педагогических</p>	<p>Самообразование педагога. Изучение нормативных документов школы по ведению профессионального портфолио.</p> <p>Самообразование педагога: сетевое взаимодействие, сообщества учителей. Изучение документов по ФГОС.</p>	<p>Взаимопосещение уроков.</p> <p>Контроль ведения портфолио класса.</p>	<p>Наставничество, самообразование,</p> <p>Посещение уроков.</p>	<p>Взаимопосещение уроков.</p> <p>Самоанализ. Устранение замечаний по факту проверки.</p>
--	---	---	--	--	---

	воздействий (организующее, оценивающее, дисциплинирующее)				
март					
<p>Инновационные технологии и процессы в обучении. Технологии деятельностного обучения в урочное и внеурочное время. Использование ИКТ технологий на уроке.</p>	<p>Внедрение молодым специалистом результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы. Анкетирование: Оценка собственного квалификационного уровня молодым специалистом.</p> <p>Работа над проектами. Вовлечение общественности, социальных партнеров в воспитательную деятельность с классом.</p>	<p>Внедрение результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы.</p>	<p>Проверка выполнения программы.  Контроль ведения школьной документации.</p>	<p>Наставничество, самообразование, посещение уроков, кл. часов, внеурочных мероприятий. Контроль ведения школьной документации.</p>	<p>Проверка выполнения теоретической и практической части программы. Самоанализ.</p>
апрель					
<p>Организация повторения.</p>	<p>Поддержание психического здоровья</p>	<p>Саморазвитие</p>	<p>Посещение</p>	<p>Наставничество,</p>	<p>Посещение уроков.</p>

<p>Подготовка к годовым контрольным работам.</p>	<p>детей. Методическая выставка достижений учителя.</p> <p>Составление характеристики классного коллектива.</p>	<p>педагога.</p> <p>Работа со школьной документацией.</p> <p>Составление КИМов к итоговым контрольным работам. Обучение составлению отчетности по окончанию четверти.</p>	<p>уроков.</p> <p>Контроль ведения школьной документации.</p>	<p>самообразование,</p> <p>посещение уроков, кл. часов, внеурочных мероприятий.</p> <p>Контроль ведения школьной документации.</p>	<p>Собеседование по итогам года.</p> <p>(наставник, учитель, руководитель МО, зам. директора.)</p>
--	---	---	---	--	--

май

<p>Составление учебно-методической базы на следующий год. Итоги работы молодого специалиста по самообразованию за год.</p>	<p>Оказание помощи в составлении анализа воспитательной работы за год. Подведение итогов работы за год. Анкетирование. Оценка собственного квалификационного уровня молодым учителем и педагогом наставником.</p> <p>Подготовка характеристики</p>	<p>Составление отчета.</p> <p>Помощь в оформлении и заполнении отчетной документации: электронный классный журнал, журнал внеурочной деятельности, протоколы итоговой промежуточной аттестации.</p> <p>Составление годового отчета по</p>	<p>Собеседование по итогам за год (успеваемость качество, выполнение программы)</p> <p>Отчет о результатах наставнической работы.</p>	<p>Наставничество, самообразование,</p> <p>посещение уроков, кл. часов, внеурочных мероприятий.</p> <p>Контроль ведения школьной документации.</p>	<p>Отчет о результатах наставнической работы.</p> <p>Собеседование по итогам за год (успеваемость качество, выполнение программы).</p> <p>Самоанализ. Устранение замечаний по</p>
--	--	---	---	--	---

	молодого специалиста.	движению учащихся, выполнению теоретической и практической части программ, общей и качественной успеваемости учащихся. Работа с личными делами учащихся класса.			факту проверки.
--	-----------------------	---	--	--	-----------------

### **Советы наставника.**

#### **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.