

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Агинская средняя общеобразовательная школа № 2»**

**План работы с молодыми педагогическими работниками
на 2022 – 2023 учебный год**

Цели:

1. Развитие профессиональной компетентности и методической подготовки молодых педагогов.
2. Оказание практической помощи молодым специалистам в вопросах совершенствования теоретических знаний и повышения педагогического мастерства

Задачи:

1. Формировать у молодых педагогов потребность в непрерывном самообразовании.
2. Способствовать овладению современными формами, методами и приемами обучения и воспитания.
3. Познакомить с нормативно-правовой документацией организации образовательной деятельности.
4. Способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности.
5. Выявить ведущие потребности начинающих специалистов в образовательной деятельности и выбрать соответствующую форму организации методической работы.

| № | Мероприятие | Ответственный | Срок | Результат /форма отчетности |
|----------|--|--------------------------------|--|--|
| 1. | Вводное ориентационное собеседование | Директор школы | На момент принятия в школу | Установление профессиональных взаимоотношений |
| 2. | Инструктаж: Нормативно-правовая база школы (образовательные программы) | Заместитель директора школы по | 31.08 | Знание нормативно-правовой азы школы |
| 3. | Изучение нормативно-правовой базы школы: - должностной инструкции; - правил внутреннего распорядка; - режима работы школы | Заместитель директора школы | 31.08 | Знание нормативно-правовой азы школы |
| 4. | Консультация «УМК. Рабочая образовательная программа» | Заместитель директора школы | 1 неделя сентября | Рабочие образовательные программы учителя |
| 5. | Собеседование с руководителем циклового методического объединения и администрацией школы | Руководитель ЦМО | 1 неделя сентября. Не реже 1 раза в четверть. | Знакомство с планом работы ЦМО, планом работы школы на год, формами технологических карт урока, карт самоанализа урока |
| 6. | Ознакомление со школой и ее сотрудниками | | 1 неделя сентября | Знакомство с сотрудниками |
| 7. | Ознакомление с учебным кабинетом | Заместитель директора школы | На момент принятия в школу | Знакомство с кабинетом. Паспорт кабинета |
| 8. | Составление индивидуальной программы наставничества | Наставник | 1, 2 неделя сентября | Индивидуальная программа развития |
| 9. | Практическое занятие: Планирование и организация работы по предмету (поурочное планирование) | Наставник | Сентябрь - октябрь | Примерная форма технологической карты урока |
| 10. | Практическое занятие «Работа со | Заместитель | Октябрь | Отчет по итогам 1 |

| | | | | |
|-----|---|---|-------------------------------|--|
| | школьной документацией; обучение составлению отчетности по окончании четверти» | директора школы | | <i>четверти</i> |
| 11. | Посещение уроков, внеклассных занятий и их последующий подробный анализ | Наставник, заместитель директора школы | В течение года | Оказание методической помощи. Обучение самоанализу. <i>Аналитическая справка по итогам посещенных занятий</i> |
| 12. | Консультация «Объем домашних заданий» | Наставник | Ноябрь | Оказание методической помощи |
| 13. | Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе | Педагог-психолог, заместитель директора школы | Сентябрь, декабрь, май | Оказание методической, психологической помощи. <i>Аналитическая справка</i> |
| 14. | Консультация «Проверка ученических тетрадей» | Наставник | Ноябрь | Оказание методической помощи |
| 15. | Участие в мероприятиях, организованных для молодых специалистов на уровне района, края | Молодой специалист, заместитель директора школы | В течение года | Введение молодых педагогических работников в профессию |
| 16. | Посещение уроков, внеклассных занятий у учителей с опытом работы и собеседование по посещенным занятиям | Молодой специалист | В течение года | Повышение квалификации |
| 17. | Совместная подготовка и отбор дидактического материала для уроков | Наставник | В течение года | Подбор необходимого дидактического материала |
| 18. | Совместная разработка системы уроков по теме или отдельного урока, внеклассного мероприятия в рамках апробационных недель, конкурсных мероприятий и др. | Наставник | В срок проведения мероприятий | <i>Технологическая карта занятия</i> |
| 19. | Обмен мнениями о новых изданиях по общепедагогическим вопросам и предметам | Наставник | В течение года | Повышение уровня квалификации по конкретной теме |
| 20. | Беседы с молодым специалистом по определенным разделам педагогики, научному содержанию предмета, частной методике преподавания | Наставник | В течение года | Повышение уровня квалификации по конкретной теме |
| 21. | Консультация по частным вопросам методики проведения внеклассного мероприятия | Наставник | В течение года | Повышение уровня квалификации по конкретной теме |
| 22. | Мониторинг реализации индивидуальных программ наставничества | Наставник | 1 раз в четверть | Отчет о реализации программы наставничества |
| 23. | Самоанализ о реализации | Молодой | Май | <i>Анализ по</i> |

| | | | | |
|-----|--|--------------------|----------------|---|
| | индивидуальной программы наставничества | специалист | | <i>реализации программы</i> |
| 24. | Подготовка характеристики с оценкой работы молодого специалиста за весь период адаптации | Наставник | Май | <i>Отчет об итогах наставничества (по форме)</i> |
| 25. | Отчет о проделанной работе на заседании МКЦ (наставник + молодой специалист) | Наставник | Май | Выступление |
| 26. | Участие в общественной жизни учреждения | Молодой специалист | В течение года | Адаптация в коллективе |