



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ «СОШ №5»  
Кожина Л.В.  
ИМОС «02» сентября 2024г.

**План работы  
педагога-наставника, учителя русского языка и литературы  
с молодым специалистом, учителем иностранного языка  
на 2024-2025 учебный год**

## Сведения о молодом специалисте

Фамилия, имя, отчество:	Селихова – Ивашечкина Станислава Романовна
Образование:	высшее
Какое учебное заведение окончил:	Московская академия профессиональных компетенций
Год окончания учебного заведения:	2024 г
Специальность по диплому:	Учитель английского языка
Педагогический стаж:	1год
Место работы:	МКОУ «СОШ №5» ст. Рождественская
Должность:	учитель иностранного языка
Учебная нагрузка:	24 часов
Классы:	2,3,4,5,6,7,8
Квалификационная категория:	нет

## Сведения о педагоге-наставнике

Фамилия, имя, отчество:	Валульская Надежда Павловна
Образование:	высшее
Какое учебное заведение окончил:	ВГПИ
Год окончания учебного заведения:	1985
Специальность по диплому:	учитель русского языка и литературы
Педагогический стаж:	39
Место работы:	МКОУ «СОШ №5» ст. Рождественская
Должность:	учитель русского языка и литературы
Учебная нагрузка:	37 часов
Классы:	7А.9Б, 9А,10,11
Квалификационная категория:	высшая

**Цель:** Сформировать профессиональные умения и навыки для успешного применения на практике.

**Задачи:** - Определить содержание обучения, количество часов на обучение молодых специалистов;

-Познакомить с методами обучения;

-Провести диагностику успешности работы молодого учителя, используя анкеты.

**Планирование составляется по следующим направлениям:**

- организационные вопросы;
- планирование и организация работы по русскому языку в рамках ФГОС;
- планирование и организация методической работы;
- работа со школьной документацией;
- работа по саморазвитию;
- контроль за деятельностью молодого специалиста.

**Формы работ:**

- консультация
- наблюдение
- диагностика и анализ
- посещение уроков

**Ожидаемые результаты:**

- активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;

- повышение профессиональной компетентности педагогов в вопросах педагогики и психологии;
- обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания;
- совершенствование методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;

### **Обязанности наставника:**

Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий,
- проводить анализ деятельности молодого специалиста, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

### **Права наставника:**

Наставник имеет право:

- Посещать уроки молодого специалиста
- Проводить все виды анализа урока
- Контролировать подготовку молодого специалиста к урокам
- Проводить анализ тематического и поурочного планирования
- Проводить систематические срезы знаний учащихся и анализ их результатов
- Привлекать, с согласия заместителя директора по УВР для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;

### **Обязанности молодого специалиста.**

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, локальные акты школы, ее структуру и, особенности деятельности
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками педагогической деятельности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником

### **Права молодого специалиста.**

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок исполне ния	Форма отчетности	Отметка наставника о выполнении
----------	-------------------------	------------------------	---------------------	---------------------------------------

1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оказание помощи в составлении календарно-тематического планирования по предмету и составление плана в закрепленных классах;</li> <li>- Проведение инструктажа по оформлению журналов индивидуально-групповых.</li> </ul>	сентябрь	календарно-тематическое планирование	Проведен инструктаж. Изучено положение об оформлении журналов
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выбор темы по самообразованию;</li> <li>- Участие в разработке (доработке) учебно-дидактических материалов;</li> <li>- Практическое занятие: «Как работать с дневниками и тетрадями учащихся. Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей»</li> </ul>	октябрь	Список учебно-дидактического материала	Совместно разработана тема самообразования
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие в заседании методического объединения;</li> <li>- Подбор литературы по теме самообразования, с использованием образовательных ресурсов Интернета</li> </ul>	ноябрь	Протокол ШМО  Список литературы	Подбор списка интернет-ресурсов
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Общие вопросы методики проведения внеурочных мероприятий по предмету с учащимися</li> <li>- Изучение основ исследовательской деятельности с учащимися по предмету</li> <li>- Анализ работы за первое полугодие</li> </ul>	декабрь	Выработка рекомендаций  Промежуточный отчет	Проведен анализ работы за 1 полугодие
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие в заседании методического объединения</li> <li>- Занятие «Современные образовательные технологии в учебном процессе»</li> </ul>	январь	Протокол ШМО	Анализ урока с использованием ИКТ.
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Общие положения портфолио педагога</li> <li>- Структура содержания и порядок ведения портфолио</li> <li>- Оценивание материалов портфолио</li> </ul>	февраль	Портфолио	
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие в заседании ШМО</li> <li>- Проведение внеклассного мероприятия по предмету с учащимися</li> </ul>	март	Протокол ШМО Сценарий мероприятия	
8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Практикум «Анализ урока. Виды анализа урока»</li> </ul>	апрель		
9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Отчет молодого специалиста о проделанной работе</li> <li>- Оказание помощи в составлении личной карты самообразования молодого учителя на следующий учебный год</li> </ul>	май	Отчет и заключение наставника с оценкой о проделанной работе	
10.	Совместная разработка системы уроков по теме или отдельного урока, консультации по волнующим вопросам с психологом, наставником, администрацией, участие в Педагогических советах, методических совещаниях, посещение уроков опытных учителей, регулярное ознакомление с педагогической и методической литературой, участие в работе временных творческих групп	в течение года		