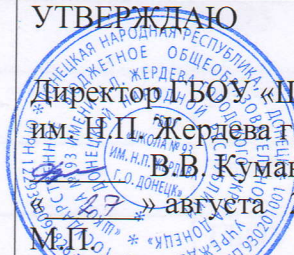


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА № 93 ИМЕНИ Н.П. ЖЕРДЕВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

СОГЛАСОВАНО зам. директора по УВР  Е.В. Лозовая «27» августа 2024 г. <i>Лр. N 343</i>	УТВЕРЖДАЮ Директор ГБОУ «Школа № 93 им. Н.П. Жердева г.о. Донецк» В.В. Кумановская «27» августа 2024 г. 
---	---

**План работы  
педагога-наставника,  
учителя математики  
высшей квалификационной категории  
Лозовой Елены Валериевны  
с молодым специалистом,  
учителем физической культуры  
Марич Ксенией Александровной  
на 2024-2025 учебный год (второй год)**

**Сведения о молодом специалисте**

Фамилия, имя, отчество:	Марич Ксения Александровна
Образование:	неоконченное высшее
Какое учебное заведение окончил:	студентка V курса ФГБОУ ВО «ДонГУ», «Физическая культура»
Год окончания учебного заведения:	2025
Специальность по диплому:	учитель физической культуры
Педагогический стаж:	1 год
Место работы:	ГБОУ «Школа №93 им.Н.П.Жердева г.о.Донецк»
Должность:	учитель физической культуры
Учебная нагрузка:	27 часов
Классы:	4, 5, 8, 9, 10, 11 классы
Квалификационная категория:	нет
Телефон	+79493552729
Эл.адрес	<a href="mailto:marich.ks@yandex.ru">marich.ks@yandex.ru</a>

**Сведения о педагоге-наставнике**

Фамилия, имя, отчество:	Лозовая Елена Валериевна
Образование:	высшее
Какое учебное заведение окончил:	ДонНУ
Год окончания учебного заведения:	2001
Специальность по диплому:	математик, преподаватель
Педагогический стаж:	23 года
Место работы:	ГБОУ «Школа №93 им.Н.П.Жердева г.о.Донецк»
Должность:	учитель математики
Учебная нагрузка:	22 часа
Классы:	7, 9, 11 классы
Квалификационная категория:	высшая
Телефон	+79493523504
Эл.адрес	<a href="mailto:lev8791@yandex.ru">lev8791@yandex.ru</a>

**Цель** - создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в условиях современной школы.

**Задачи:**

- ускорить процесс профессионального становления молодого учителя и развить способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.
- определить уровень его профессиональной подготовки;
- выявить затруднения в педагогической практике и оказать методическую помощь;
- создать условия для развития профессиональных навыков молодого педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями;
- развивать потребности у молодого педагога к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.

**Содержание деятельности:**

1. Диагностика затруднений молодого педагога и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.
2. Посещение уроков молодого педагога.
3. Планирование и анализ деятельности.
4. Помощь молодому специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
5. Продолжение работы по ознакомлению с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеурочное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).
6. Создание условий для совершенствования педагогического мастерства молодого педагога.
7. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными учителями.
8. Организация мониторинга эффективности деятельности.

**Ожидаемые результаты:**

1. Создание условий социально-психологического комфорта и защищенности новых членов педагогического коллектива;
2. Формирование профессионально-компетентной личности педагога, владеющей креативными, методологическими и рефлексивными качествами;
3. Понимание учителями причин успехов и неудач, осознание необходимости непрерывного профессионального самосовершенствования;
4. Реализация участниками Программы наставничества своих возможностей, достижение высоких результатов деятельности;
5. Рост рейтинга молодых учителей среди участников образовательных отношений.

Направления работы	Тематика мероприятий	Формы работы
Изучение ФГОС НОО, ООО, СОО, рабочих программ по предметам, календарно-тематического планирования, знакомство с УМК	Изучение нормативно – правовой базы школы (календарный учебный график, учебный план, план работы школы на 2024-2025 учебный год, документы строгой отчетности)	Контроль ведения журнала, учебного плана, контроль качества составления поурочных планов. Посещение уроков молодого учителя с целью выявления затруднений, оказания методической помощи (сентябрь - ноябрь)
Оказание помощи в разработке поурочных планов	Ведение школьной документации» (классный журнал, журнал внеурочной деятельности)	Организация уроков молодого специалиста учителем –

		наставником с целью оказания ему методической помощи
Выполнение индивидуальной программы работы педагога по самообразованию	«Основные проблемы молодого педагога, пути их решения»	Анкетирование молодого педагога, индивидуальные беседы (октябрь); Знакомство с опытом работы по самообразованию других учителей (ноябрь)
	Контроль за работой по самообразованию	Подбор литературы по теме самообразования, с использованием образовательных ресурсов Интернета (ноябрь)
Диагностика профессиональных затруднений молодого специалиста, диагностика пробелов в теоретических знаниях.	Наставничество, самообразование, посещение уроков	Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого орфографического режима. (октябрь);
Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС.	Занятие: «Современный урок и его организация. Использование современных педагогических технологий»	Обучение составлению отчетности по окончанию четверти (ноябрь)
Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеурочное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).	Разнообразие методов и форм внеклассной работы по предмету. Индивидуальный подход в организации внеурочной деятельности» Методика проведения внеклассных мероприятий, праздников.	В течение года.
Взаимопосещение уроков.	Изучение методических разработок «Конструирование современного урока» (Технологическая карта для конструирования урока)	Посещение уроков наставника и молодого педагога (по 2-3 раза в четверть)
	«Факторы, которые влияют на качество преподавания» «Организация работы с мотивированными и неуспевающими учащимися»	
	Изучение методических разработок «Анализ внеклассного мероприятия»	
	Творческая мастерская «Оригинальное начало урока»	
	«Самоанализ урока», «Виды самоанализа».	
		Составление технологической карты урока Пополнение «Методической копилки» молодого учителя и использование новых знаний в

<p>ПРАВИЛ</p> <p>Чтобы взаимодействие с коллегами имело желаемый эффект, педагогу необходимо соблюдать:</p>	<p>«Типы и формы уроков»</p> <p>«Организация исследовательской деятельности учащихся – требование времени и ФГОС».</p>	<p>практической деятельности</p>
<p>Виды контроля, их рациональное использование на различных этапах изучения программного материала</p>	<p>Структура педагогических воздействий (организующее, оценивающее, дисциплинирующее)</p>	<p>Беседа (декабрь)</p>
<p>Консультации по подготовке самоанализа открытых уроков.</p>	<p>Посещение молодым специалистом уроков педагога -наставника</p>	<p>В течение года</p>
<p>Подведение итогов работы за полугодие.</p>	<p>Профессиональные затруднения. Оценка собственного квалификационного уровня молодым учителем и педагогом наставником</p>	<p>Собеседование по итогам полугодия (успеваемость, качество, выполнение программы) (январь)</p>
<p>Практикум «Анализ урока. Виды анализа урока» Практикум «Анализ различных стилей педагогического общения (авторитарный, либерально-попустительский, демократический)</p>	<p>Обмен мнениями по теме «Факторы, которые влияют на качество преподавания»</p>	<p>(январь)</p>
<p>Оценка собственного квалификационного уровня молодым специалистом.</p>	<p>Профессиональные затруднения. Степень комфортности нахождения в коллективе; Оценка собственного квалификационного уровня молодым учителем и педагогом наставником</p>	<p>Анкетирование (май)</p>
<p>Подведение итогов работы за год.</p>	<p>Сбор и анализ полученных в ходе наставнической деятельности данных. Подведение итогов наставнической деятельности.</p>	<p>Собеседование по итогам года (успеваемость, качество, выполнение программы)</p>
<p>Практическая помощь в составлении планирования на новый учебный год.</p>	<p>Выполнение учебных программ и их анализ Практическая помощь в оформлении журналов, выставлении итоговых оценок</p>	<p>Собеседование по итогам работы года (успеваемость, качество)</p>
<p>Самообразование педагога: курсы повышения квалификации, вебинары, конференции, семинары, дистанционные конкурсы.</p>	<p>Внедрение молодым специалистом результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы.</p>	<p>В течение года.</p>

## ПРАВИЛА ОБЩЕНИЯ С МОЛОДЫМ ПЕДАГОГОМ

Чтобы взаимодействие с молодыми специалистами было конструктивным и приносило желаемый эффект, педагогу-наставнику необходимо помнить о правилах общения, которые необходимо соблюдать.

1. **Не приказывать.** Наставник должен помнить, что фраза, содержащая обязательство какого-либо рода, вызывает протест. В процессе общения с молодыми учителями следует отказаться от фраз типа «вы должны», «вам необходимо», «вам нужно» и т. п. Естественной их реакцией на эту фразу могут стать слова: «Ничего я вам не должен. Как хочу, так и работаю!»
2. **Не угрожать.** Любая угроза – это признак слабости. Угроза со стороны наставника – это еще и признак педагогической несостоятельности, некомпетентности. Угрозы или ультиматум со стороны учителя-наставника провоцируют конфликт. «Если Вы не будете выполнять мои требования, то...» – подобные замечания свидетельствуют о неумении наставника аргументировать свою педагогическую позицию, о непонимании ситуации, об отсутствии дипломатических навыков общения. Этот прием не способствует установлению отношений сотрудничества и взаимопонимания между наставником и подопечным.
3. **Не проповедовать.** «Ваш профессиональный долг обязывает...», «На Вас лежит ответственность...» – эти воззвания чаще всего являются пустой тратой времени. Они не воспринимаются и не осознаются молодыми специалистами как значимые, вследствие их абстрагированности от реальной педагогической ситуации.
4. **Не поучать.** Наставник должен помнить о том, что нет ничего хуже, чем навязывать свою собственную точку зрения собеседнику («если бы Вы послушали меня, то...», «если бы Вы последовали примеру...»).
5. **Не подсказывать решения.** Наставник не должен «учить жизни» молодого учителя. «На Вашем месте я бы...» – эта и подобные ей фразы не стимулируют процесс профессиональной поддержки, поскольку произносятся чаще всего с оттенком превосходства и ущемляют, таким образом, самолюбие молодого педагога.
6. **Не выносить суждений.** Высказывания со стороны наставника типа «Вы должны сменить место работы», «Вы слишком мало внимания уделяете работе» чаще всего наталкиваются на сопротивление и протест молодых учителей, даже в тех случаях, когда они абсолютно справедливы.
7. **Не оправдывать и не оправдываться.** Наставник потеряет значительную долю своего влияния, если будет строить свое взаимодействие с подопечными на основе этих приемов общения. «Вы организовали и провели урок не так уж плохо, как кажется на первый взгляд» – данная форма оправдания, конечно, снимает некоторое напряжение в отношениях, но делает существующую профессиональную проблему менее значимой для молодого учителя.
8. **Не ставить «диагноз».** «Вам нельзя работать в школе, Вы слишком эмоциональны» – такая фраза опытного педагога непременно насторожит молодого учителя и настроит его против наставника.

7. Представлена и рассмотрена  
эксперта:

8. Выводы по уроку

Анализ посещения урока

ДАТА: \_\_\_\_\_

КЛАСС: \_\_\_\_\_

УЧИТЕЛЬ: \_\_\_\_\_

ПРЕДМЕТ \_\_\_\_\_

ТЕМА УРОКА: \_\_\_\_\_

**ЦЕЛЬ УРОКА:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЦЕЛЬ ПОСЕЩЕНИЯ:** оказание методической помощи в рамках наставничества

**ТИП УРОКА** \_\_\_\_\_

Место урока в системе других уроков: \_\_\_\_\_

1. Организация урока:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Содержание изучаемого материала:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Действия учителя на уроке:

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

4. Действия учащихся:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Цели и результаты урока:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Наличие поурочного плана:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. Предложения и пожелания  
эксперта:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8. Выводы по уроку

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес почтового ящика

DATA  
FUNCT  
NUMBER  
PRETIME  
TIME ZONE  
TYPE ZONE

Организация ящика:  
Место ящика в системе других ящиков:  
ТИП ЗОНА  
ИМЯ ДОКЛАДЧИКА: название организации, периода в рамках ведения хозяйства



Пролито и пронумеровано  
Листов  
Директор ГБОУ «Школа №93  
им. Н.И.И. Журдева г.о. Донецк»  
В.В. Кумановская

1. Цена и валюта ящика:

2. Данные почтового ящика:

3. Предпочтения и пожелания  
эксперта:

4. Выход из ящика