**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя школа № 121»**

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

Россия, 660133, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Сергея Лазо 32

е-mail: sch121@mailkrsk.ru , тел +7(391)2245737

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО**:на Педагогическом советеМАОУ СШ №121Протокол № 10 от 30.08.2022 г. | **УТВЕРЖДАЮ:** Директор МАОУ СШ № 121\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.А. ТолстиковПриказ № 269/1 от 30.08.2022года |

**Программа наставничества**

**«ШКОЛА МОЛОДОГО ПЕДАГОГА»**

**в МАОУ СШ № 121**

 Для успешной адаптации молодых специалистов в школе разработана программа работы «Школы молодого педагога».

 **Цель** - создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в условиях образовательной организации.

**Основные идеи**:

* используя возможности организации методической работы в школе, создать условия для развития профессиональных качеств молодых педагогов;
* формирование у молодого специалиста готовности к самообразованию и самосовершенствованию.

**Задачи**:

* помочь адаптироваться учителю в коллективе,
* определить уровень профессиональной подготовки,
* выявить затруднения в педагогической практике и принять меры,
* формировать творческую индивидуальность молодого учителя,
* создать условия для развития профессиональных навыков молодых педагогов, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями,
* развивать потребности у молодых педагогов к профессиональному самосовершенствованию и работе над собой.

 С целью организации поддержки и методической помощи учителям – стажерам школа проводит постоянную работу с молодыми специалистами.

Работа с молодыми специалистами ведется по программе, составленной к началу учебного года.

Планирование составляется по следующим направлениям:

* организационные вопросы;
* планирование и организация работы по предметам;
* планирование и организация методической работы;
* работа с документацией;
* работа по саморазвитию;
* контроль за деятельностью молодых специалистов.

Организация работы школы молодого педагога.

# Сентябрь

Знакомство с молодыми специалистами. Ознакомление их с традициями и особенностями деятельности коллектива. Вопросы планирования (учебный план, программа, тематическое планирование, поурочное планирование).

# Октябрь

Коррекция календарных и поурочных планов молодых специалистов.

Задачи урока (образовательная, развивающая, воспитательная).

Методические требования к уроку. Соответствие методов обучения формам организации уроков. Соблюдение на уроке санитарно-гигиенических требований к обучению школьников. Поздравление молодых учителей с первым профессиональным праздником.

# Ноябрь

Анализ посещенных уроков молодых учителей.

Индивидуализация и дифференциация в обучении: различия, формы, методы. Опрос и оценивание знаний на уроке.

# Декабрь

Работа со школьной документацией. Активизация учащихся в процессе изучения нового материала.

Оптимизация и управление успехом на уроке.

# Январь

Подведение итогов работы молодых учителей в 1-м полугодии. Выявление профессиональных затруднений и совместное (по типу круглого стола) определение путей их устранения. Проблемы дисциплины на уроках. Практикум по решению педагогических ситуаций. **Февраль**

Организация работы с детьми с высоким уровнем подготовки и мотивации к образованию и слабоуспевающими учениками.

Личностно-ориентированный подход к учащимся, имеющим низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности.

# Март

Выдача домашних заданий - наиболее сложный вид педагогической деятельности.

# Апрель

Формы и методы планирования и организации внеклассной работы по предмету.

# Май

Вопросы профессионализма учителя.

Золотые крупицы педагогического опыта.

Подведение итогов работы «Школы молодого педагога». Определение тем для занятий

«Школы» на будущий год.

**План реализации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Тема**  | **Сроки**  | **Ответственные**  |
| 1  | Собеседование с целью закрепления наставников. Помощь в планировании, оформлении документации, организация работы молодого специалиста. Правила оформления классного журнала, журнала внеурочной деятельности.  | Сентябрь, в течение года  | Зам. директора Руководитель ШМО  |
| 2  | Занятие «Поурочный план. Примерное содержание разделов поурочного плана».  | Сентябрь  | Зам. директора   |
| 3  | Определение тем самообразования. Заседание «Современный урок. Типы уроков» Занятие «Советы молодому учителю при подготовке к уроку (алгоритм действий)».  | Октябрь  Октябрь  | Зам. директора  Зам. директора   |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4  | Посещение уроков молодых специалистов. Беседа «Этапы планирования урока и подготовки к нему учителя. Затруднения учителей в подготовке современного урока».  | В течение года  | Зам. директора Учителя-предметники  |
| 5  | Посещение молодыми специалистами уроков и мероприятий творчески работающих учителей Занятие «Классификация ошибок, допускаемых начинающим учителем».  | Декабрь, февраль, апрель  | Зам. директора   Зам. директора  |
| 6  | Заседание «Как провести самоанализ урока?» Предоставление самоанализов уроков, посещенных учителями-предметниками.  | Сентябрь В течение года  | Зам. директора   |
| 7  | Подведение итогов 1 полугодия.  | Декабрь  | Зам. директора  |
| 8  | Заседание «Нестандартные уроки в школе»  | Февраль  | Руководитель ШМО  |
| 9  | Заседание «Индивидуальный подход на уроках, работа в группах».  | Март  | Зам. директора Руководитель ШМО  |
| 10  | Выставка методических и дидактических материалов, разработанных молодыми специалистами. Реализация темы по самообразованию.  | Май  | Зам. директора Руководитель ШМО  |
| 11  | Смотр кабинетов, стендов, подведение итогов.  | Май  | Зам. директора Руководитель ШМО  |