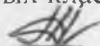


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПАРТИЗАНСКАЯ ШКОЛА» СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ул. Сумская, №11а, с. Партизанское, Симферопольский район, Республики Крым, РФ, 297566
телефон: +7(978)7375962, e-mail: partizanskaya.shkola@mail.ru,
ОКПО 00827082, ОГРН 1159102023134, ИНН 9109009671/КПП 910901001

РАССМОТРЕНО

Руководитель МО учителей
начальных классов

 Е.Н.Романчук
«27» августа 2020г. № 3

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ
«Партизанская школа»

 А.В. Терещенко
«27» августа 2020г.



Индивидуальный план работы

учителя-наставника

специалиста высшей категории

Романчук Елены Николаевны

с учителем Гарничевой А.В.

Тема «Выбор индивидуальной линии».

Цель: развитие профессиональных умений и навыков молодого специалиста.

Задачи: оказание методической помощи молодому специалисту в повышении общедидактического и методического уровня организации учебно – воспитательной деятельности;
создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога;
развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании;
способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности.

Основные принципы:

*Принцип уважения и доверия к человеку.

*Принцип целостности.

*Принцип сотрудничества.

*Принцип индивидуализации

Основные направления работы:

*Планирование и организация работы .

*Планирование и организация воспитательной работы.

*Работа с документацией.

*Работа по самообразованию.

*Контроль и руководство за деятельностью молодого специалиста.

Ожидаемые результаты:

- ✓ активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;
- ✓ повышению профессиональной компетентности педагогов в вопросах педагогики и психологии;
- ✓ обеспечению непрерывного совершенствования качества преподавания;
- ✓ совершенствованию методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
- ✓ использованию в работе начинающих педагогов новых педагогических технологий.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	<i>Собеседование</i> с молодым учителем. Составление рабочих программ в рамках ФГОС. Составление рабочих программ и календарно-тематического планирования.	Август-сентябрь	Зам. дир. по УВР. Учитель-наставник. Руководитель МО.
2.	<i>Изучение нормативно-методической документации</i> по предметам, по деятельности классного руководителя.	Август-сентябрь	Зам. дир. по УВР. Учитель-наставник.
3.	<i>Методическая помощь</i> по проблемным вопросам (по мере необходимости)	В теч. года	Администрация, учитель- наставник.
4.	<i>Посещение уроков молодых специалистов</i> учителями-наставниками, членами администрации, руководителям МО с целью оказания методической помощи.	В течение года	Администрация, учитель- наставник, Руководитель МО.
5.	<i>Классный руководитель.</i> Планирование работы. Оформление дневника классного руководителя.	сентябрь	ЗД по ВР Учитель-наставник.
6.	<i>Обмен опытом.</i> Посещение уроков опытных учителей.	октябрь	Учитель-наставник. Руководитель МО.
7.	<i>Микроисследование</i> «Как вы относитесь к своей профессии? Год спустя».	октябрь	Педагог-психолог. Учитель-наставник.
8.	<i>Инструктаж о ведении школьной документации</i> (заполнение, ведение и проверка тетрадей, дневников,	октябрь	Зам. директора по УВР.

	заполнение и ведение классного журнала)		
9.	Методическая помощь «Особенности подготовки и проведения открытого урока».	октябрь	Зам. дир. по УВР. Учитель-наставник.
10.	Консультирование Внеклассная работа по предметам.	ноябрь	ЗД по ВР
11.	Собеседование. Навыки коммуникации и общения в современном образовании.	ноябрь	Педагог-психолог.
12.	Собеседование «Имидж современного учителя».	ноябрь	Члены МО
13.	Практическое занятие: «Использование новых педагогических технологий в учебном процессе.»	декабрь	Зам. директора по УВР, наставник.
14.	Консультирование Потребность в успехе и мотив достижения цели.	декабрь	Учитель-наставник.
15.	Методическая помощь: «Выполнение практической части программы»	декабрь	Учитель-наставник.
16.	Методические рекомендации. Деятельность учителя на уроке с личностно ориентированной направленностью.	декабрь	Учитель-наставник.
17.	Собеседование «Принятие своевременных педагогических решений, внесение коррективов в организацию образовательно-воспитательного процесса»	декабрь	Педагог-психолог Руководитель МО
18.	Методические рекомендации «Анализ и самоанализ урока»	январь	Учитель-наставник.
19.	Методическая помощь в организации работы молодых специалистов по самообразованию.	январь	Зам. дир. по УВР. Учитель-наставник.
20.	Тренинг «Контрольно-аналитическая деятельность учителя как необходимое условие управления качеством образования»	январь	Зам. директора по УВР, учитель-наставник.
21.	Обсуждение «Сотрудничество с семьей: оказание методической помощи в формировании личности ребенка».	январь	Педагог-психолог
22.	Тренинг «Организация самостоятельной работы на уроке. Закрепление нового материала на уроке».	февраль	Учитель-наставник.
23.	Методические рекомендации Проблемы мотивации учебно-познавательной деятельности учащихся.	февраль	Руководитель МО
24.	Методические рекомендации. Способы организации работы учащихся с учебником, учебным текстом.	февраль	Руководитель МО
25.	Микроисследование. «Приоритеты творческого саморазвития».	февраль	Педагог-психолог.
26.	Практикум по проектированию методической структуры урока в зависимости от его типа и вида.	март	Учитель-наставник.
27.	Консультирование «Подготовка к проведению методической недели молодого учителя»	апрель	Учитель-наставник.
28.	Практикум «Развитие профессиональной компетентности педагогов для повышения качества образовательного результата в условиях ФГОС».	апрель	Учитель-наставник.
29.	Анализ учителем особенностей индивидуального стиля своей деятельности, самоанализ урока.	апрель	Зам. дир. по УВР, учитель-наставник.
30.	Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе.	май	Зам. директора по УВР, психолог, учитель-наставник.
31.	Круглый стол «Учиться самому, чтобы успешнее учить других».	май	Учитель-наставник.
32.	Консультация «Оформление итоговой школьной документации».	май	Учитель-наставник.

Всего прошито,
пронумеровано и скреплено
печатью 3 (три)

Шеня
Директор А. В. Дерешенко

