****

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**«ХАСАВЮРТОВСКИЙ РАЙОН»**

**МБОУ «СОЛНЕЧНАЯ СОШ»**

**368019, Хасавюртовский район Республика Дагестан, с.Солнечное , ул.Нурадилова 4** [**batash-shkola@mail.ru**](mailto:batash-shkola@mail.ru) **, ИНН 0534021766 ОГРН 1020501766230**

**Утверждено**

**Приказом по МБОУ «Солнечная СОШ»**

**От «27» августа 2021г №170 п.3**

****

**положение**

**об организации наставничества в школе.**

**I. Общие положения**

 1.1. Настоящее положение разработано для Школы…. в соответствии с  Конституцией Российской Федерации; Законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом       школы регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в Школе или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.

1.4. Основными принципами наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.5. Действие настоящего положения распространяется на педагогов школы.

1.6. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников образовательного процесса.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

**II. Цели и задачи наставничества.**

2.1. Цель школьного наставничества – оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении; формирование в Школе кадрового ядра.

2.2. Задачи школьного наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в Школе;

- ускорить процесс профессионального становления учителя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- способствовать успешной адаптации молодых учителей к корпоративной культуре, правилам поведения в Школе.

**III. Организационные основы наставничества.**

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора Школы и руководители школьных методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения выбирает наставника из подготовленных учителей по следующим критериям:

 высокий уровень профессиональной подготовки;

развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;

опыт воспитательной и методической работы;

стабильные результаты в работе;

богатый жизненный опыт;

способность и готовность делиться профессиональным опытом;

стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

 3.5. Основанием для утверждения наставника является выписка из заседания методического объединения, согласованная с заместителем директора.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, приказом директора Школы с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников Школы:

учителей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в школе;

специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;

учителей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;

выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшим в Школу по распределению;

выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в Школе.

3.8. Замена наставника производится приказом директора Школы в случаях:

увольнения наставника;

перевода на другую работу подшефного или наставника;

привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым учителем целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.10. За успешную работу наставник отмечается директором Школы по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

**IV. Обязанности наставника.**

- 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;

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу Школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности;

- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю - предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

- проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления, давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- периодически докладывать заместителю директора о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

**V. Права наставника**

* с согласия заместителя директора подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Школы;
* требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

**VI. Обязанности молодого специалиста.**

В период наставничества молодой специалист обязан:

изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;

- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

-постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

- 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 и руководителем методического объединения.

**VII. Права молодого специалиста.**

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- защищать профессиональную честь и достоинство;

- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;

- посещать уроки других учителей с их согласия;

- повышать квалификацию удобным для себя способом.

**VIII. Руководство работой наставника.**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора.

8.2. Заместитель директора обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям Школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;

- организовать работу наставника с молодым специалистом;

- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые молодым специалистом;

- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

- осуществлять систематический контроль работы наставника;

- определить меры поощрения наставников.

8.3 Руководитель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы с молодым специалистом;

- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;

- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

- заслушать и утвердить на заседании методического центра отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора.

**IX. Документы, регламентирующие наставничество.**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

настоящее Положение;

приказ директора Школы об организации наставничества;

планы работы педагогического, научно-методического совета, методических объединений;

протоколы заседаний педагогического, научно-методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;

методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист и наставник в течение 10 дней должны сдать методисту школы следующие документы:

отчет о проделанной работе;

план профессионального становления с оценкой наставника, отзывом и предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

****

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**«ХАСАВЮРТОВСКИЙ РАЙОН»**

**МБОУ «СОЛНЕЧНАЯ СОШ»**

**368019, Хасавюртовский район Республика Дагестан, с.Солнечное , ул.Нурадилова 4** [**batash-shkola@mail.ru**](mailto:batash-shkola@mail.ru) **, ИНН 0534021766 ОГРН 1020501766230**

**Приказ № 170 п.2 от 26.08.2021г**

**«Об организации работы с молодым специалистом»**

С целью диагностики профессиональной компетенции и адаптационной способности молодых специалистов, обеспечения условий для их профессионального роста, оказания им методической помощи, в соответствии с планом работы школы на 2021-2022учебный год,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить на 2021- 2022 учебный год в качестве наставников за молодыми педагогами на срок от 1 года до3 лет:

- Абубакарову Х.Х, учителя английского языка высшей квалификационной категории наставником Абдулхаджиевой М,Р, учителем начальных классов, молодым специалистом;

2. Утвердить план работы с молодыми специалистами. (Приложение 1)

3. Утвердить Положением о наставничестве (Приложение 2)

4. Контроль над исполнением приказа возложить на заместителя директора

по УВР.



Приложение1

К приказу № 170

**План работы с молодыми специалистами**

**Цель:**

создание условий для молодых специалистов по самореализации, приобретения практических навыков, необходимых для педагогической деятельности,

закрепления молодых специалистов в коллективе.

**Задачи:**

создание атмосферы поддержки в педагогическом коллективе молодых педагогов,

оказание помощи в приобретении навыков практической деятельности, в планировании и организации учебной деятельности.

**Основные принципы:**

Принцип уважения и доверия к человеку.  
Принцип целостности.  
Принцип сотрудничества.  
Принцип индивидуализации

**Основные направления работы:**

Планирование и организация работы по предмету.  
Планирование и организация воспитательной работы.  
Работа с документацией.  
Работа по самообразованию.  
Контроль и руководство за деятельностью молодого специалиста.  
Психолого - педагогическая поддержка.

**Этапы работы с молодым специалистом**

1 этап – адаптационный

2 этап - основной проектировочный

3 этап - контрольно-оценочный

Список наставников и молодых специалистов

Молодые специалисты:

Абдулхаджиева М.Р. Наставник: Абубакарова Х.Х.

Приложение к приказу

от 26.08.2021г № 170 п 2

**План работы с молодыми специалистами на 2021-2022 учебный год**

**Таблица№1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| сроки | Содержание деятельности | Ответственный |
| Август | Собеседование с молодыми специалистами | директор школы, зам. директора |
| Разработка и утверждение плана работы с молодыми специалистами. | методист |
| Сентябрь | Организационные мероприятия:  знакомство с традициями школы;  выбор и назначение наставников | директор школы, методист |
| Инструктаж о ведении школьной документации (заполнение, ведение и проверка классных журналов, тетрадей, дневников учащихся) | зам. директора  Наставники |
| Практикум по разработке рабочих программ по предмету, составлению календарно-тематического планирования | зам. директора |
| Посещение уроков с целью оказания методической помощи молодым специалистам.  Разработка методических рекомендаций «В помощь молодому учителю» | Зам. директора, руководитель МО, Наставник |
| Составление личного перспективного плана работы | Наставник |
| Изучение локальных нормативных актов школы | Самостоятельно |
| Октябрь | Практикум по темам "Разработка поурочных планов", "Триединая цель урока и его конечный результат" | методист,  зам.директора  Наставник |
| Изучение методических разработок «Конструирование современного учебного занятия» (Опорная карта для конструирования учебного занятия) |
| Выбор темы по самообразованию | Методист |
| Обмен мнениями по проблемам, с которыми приходится сталкиваться молодым специалистам | Методист, наставник |
| Использование Икт- технологий в работе учителя | инженер-программист |
| Диагностика личностных качеств учителя | педагог-психолог |
| Ноябрь | Лекция "Методы изучения личности ученика и классного коллектива" | зам. директора по воспитательной работе |
| Изучение методических разработок "Анализ внеклассного мероприятия", "Методика проведения родительского собрания", "Тематика родительских собраний" |
| Изучение памяток "Типы уроков. Формы уроков", "Формы контроля ЗУН" | Методист.  Наставник |
| Посещение уроков опытных учителей. Анализ уроков |
| Декабрь | Изучение памяток "Самоанализ урока", "Виды самоанализа" | Методист  Наставник |
| Обсуждение методической разработки "Факторы, влияющие на качество преподавания" |
| Диагностика профессиональных качеств учителя | Наставник |
| Обмен мнениями по текущим проблемам работы молодых специалистов | Наставник |
| Февраль | Лекция "Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе" | методист |
| Здоровьесберегающий подход в развитии успешности ученика (теория, характеристика урока).  Анализ урока с позиции здоровьесбережения | Наставник |
| Психологические тренинги "Учусь строить отношения", "Анализ педагогических ситуаций" | педагог-психолог |
| Март | Практикум "Оптимизация выбора методов и средств обучения при организации разных видов урока" | методист,  Наставник |
| Тренинг "Твое оригинальное начало урока" |
| Посещение уроков опытных учителей. Анализ уроков |
| Практикум "Организация дифференцированного подхода к учащимся" |
| Круглый стол "Исследовательская деятельность учащихся как модель педагогической технологии" |
| Апрель | Неделя молодого специалиста:  открытые уроки;  выступления-презентации по теме самообразования | зам. директора по УР,  методист,  Наставник |
| Май | Круглый стол "Компетенции и компетентность" | Зам. директора, наставники |
| Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе. | зам. директора по УР,  Наставник |
| Подведение итогов стажировки. Методическая выставка достижений молодого педагога. | методист,  Наставник |
| .Отчеты наставников о работе с молодыми педагогами. | Наставник |
| Анализ работы | Наставник |

Анализ посещения урока

# ДАТА: 30.09.2021. КЛАСС: 3

# УЧИТЕЛЬ: Абдулхаджиева М.Р. ПРЕДМЕТ: английский язык

# ТЕМА УРОКА: Предлоги места.

**ЦЕЛЬ УРОКА:** Закрепление навыков о предлогах, закрепить приемы использования предлогов в речи учащихся , развивать умение сравнивать анализировать, развивать мышление, восприятие, прививать интерес к предмету.

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

**ТИП УРОКА** закрепление изученного материала

**Место урока в системе других уроков:** 5 урок

1. **Организация урока:** Урок организован и подчинен единой сюжетной линии. Соблюдены основные этапы урока: введение предлогов, упражнения для закрепления изученного материала.
2. **Содержание изучаемого материала:** соответствует возрастным особенностям детей, упражнения доступны, разнообразны. В основой части урока проверялось умение использовать предлоги в различных речевых упражнениях.
3. **Действия учителя на уроке:** инструкции по выполнению заданий нечеткие, педагог пытается обучать отвечать полными развернутыми ответами, учит делать выводы, учащимся предлагаются задания – идет фронтальный опрос, образец оформления записывается на доске учителем.
4. **Действия учащихся:** Активность учащихся на уроке средняя, наблюдается пробелы знаний учащихся по использованию предлогов в речи.. Присутствуют хоровые ответы. Сделать самостоятельно вывод по проделанной работе могут 2-4 человека.
5. **Цели и результаты урока:** на уроке цели реализованы частично.
6. **Наличие поурочного плана:** имеется развернутый план урока, частично соответствует положению о поурочном плане.
7. **Предложения и пожелания эксперта:** предлагать учащимся упражнения на развитие логического мышления, учителю учитывать и прорабатывать разные варианты ответов учеников. Охватывать работой всех учащихся класса.

**Выводы по уроку**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Деятельность учителя** | **Баллы** | | | **Деятельность учащихся** | **Баллы** | | |
| **2** | **1** | **0** | **2** | **1** | **0** |
| **Организация урока** |  |  |  | **Организация урока** |  |  |  |
| 1. Рациональность использования времени на уроке. |  | 1 |  | 1. Готовность к уроку (наличие учебных принадлежностей, санитарное состояние кабинета) | 2 |  |  |
| 2. Оптимальность чередования смены видов деятельности на уроке. | 2 |  |  | 2. Познавательная активность учащихся. |  | 1 |  |
| 3. Целесообразность использования наглядности и ТСО. | 2 |  |  | 3. Качество устных ответов. |  | 1 |  |
| 4. Рациональность методов и организационных форм работы. |  | 1 |  | 4. Организация самостоятельной работы. |  | 1 |  |
| 5. Контроль за работой учащихся, объективность оценки их ЗУН. |  | 1 |  | 5. Наличие и эффективность коллективных (групповых) форм работы на уроке. |  | 1 |  |
| 6. Степень воспитательного воздействия урока на учащихся. |  | 1 |  | 6. Уровень развития общеучебных умений и навыков. |  | 1 |  |
| 7. Организация обратной связи с учащимися. |  | 1 |  | 7. Дисциплинированность, организованность и заинтересованность в учебном предмете. | 2 |  |  |
| 8. Соблюдение правил охраны труда и ТБ. | 2 |  |  | 8. Культура ведения тетрадей. |  | 1 |  |
| 9. Своевременное задание на дом, в оптимальном объеме. | 2 |  |  | 9. Умение работать с учебником и учебной литературой |  | 1 |  |
| **Содержание изучаемого материала** |  |  |  | **БАЛЬНЫЕ ОЦЕНКИ**  **«2» - реализовано полностью**  **«1» - реализовано частично**  **«0» - не реализовано**  **ЭФФЕКТИВНОСТЬ УРОКА 64 %**  **ЭУ= факт. сумма баллов**  **62 (макс. сумма бал.)**  **85%-100% (отлично)**  **65%-84% (хорошо)**  **45%-64% (удовлетворительно)**  **Оценка: удовлетворительно** | | | |
| 1. Изученность, доступность и посильность изучаемого материала. | 2 |  |  |
| 2. Проблемность и привлекательность учебной информации. |  |  | 0 |
| 3. Оптимальность объема материала. | 2 |  |  |
| 4. Актуальность и связь с жизнью. |  | 1 |  |
| **Поведение учителя на уроке** |  |  |  |
| 1. Знание предмета, общая эрудиция. |  | 1 |  |
| 2. Учет психолого-педагогических особенностей учащихся. |  | 1 |  |
| 3. Дифференцированный подход к учащимся. |  | 1 |  |
| 4. Оптимальное использование методов и приемов. |  | 1 |  |
| 5. Культура речи. |  | 1 |  |
| 6. Стиль общения с учащимися |  | 2 |  |
| **Цели и результаты урока** |  |  |  |
| 1. Конкретность, четкость формулировки цели урока. | 2 |  |  |
| 2. Обучающий эффект проведенного занятия, чему и как научились учащиеся. |  | 1 |  |
| 3. Соблюдение правил охраны труда и ТБ. | 2 |  |  |

Подпись наставника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись учителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Совместная справка**

**по итогам проверки тетрадей учащихся после изучения и анализа**

**положения «О едином орфографическом режиме в школе»**

На основании плана работы с молодыми специалистами на начало учебного года с 01.12. по \_\_08. 12.были проверены тетради учащихся у педагога: Абдулхаджиевой М.Р.

Цель контроля: оказание методической помощи молодому специалисту

Вид контроля:

Методы контроля:

1. виды работ, формирование у учащихся умений выполнять письменные работы определенного вида и уровня.
2. количество и качество проверки работ
3. выполнение требований единого орфографического режима.

**Английский язык 2 класс Учитель Абубакарова иХ.Х.**

Дата проверки: 06.12.2021

всего учащихся – 12 , на день проверки присутствовало 12, проверено тетрадей – 12.

1. Формы классной работы: фронтальные работы, самостоятельные и домашние работы
2. Работа в тетрадях системна, практически на каждом уроке.
3. Качество проверки – хорошее ( проверено 8 работ, присутствует слово учителя, используются обозначения на полях, исправления ошибок, показ правильных ответов).
4. Единые требования к оформлению тетрадей в основном выполняются, но не всегда обучающиеся ставят даты
5. Состояние тетрадей – удовлетворительное. В основном тетради 12 листов.

Вывод: учитель системно и целенаправленно работает с тетрадями учащихся.

Рекомендации:

1.Продолжить работу по ведению тетрадей в соответствии с требованиями положения « О едином орфографическом режиме в школе»

**Руководитель МО: Абубакарова Х.Х. Дата: 08.12 2021**

**Наставник: Абубакарова Х.Х.**

**Учитель:Абдулхаджиева М.Р.**

**Совместный анализ контрольной работы.**

**Дата 14.10 2021**

Цель анализа контрольных работ: оказание методической помощи молодому специалисту. Учить анализировать контрольные работы, работать над ошибками.

Учитель Абдулхаджиева М.Р.

Класс 3 Предмет английский язык

Тема Кто считает лучше всех? Форма работы Тест

Критерии оценивания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И. ученика | Отметка по предмету за предыдущий год | Отметка по предмету  за предыдущую четверть | Отметка за административную  к/р | Динамика |
| 1 | Арсаналиева хХ. | 4 | 5 | 5 | Полож. |
| 2 | Адилгереев С. | 4 | 4 | 5 | Полож. |
| 3. | Аджиев И. | 3 | 3 | 2 | Отриц. |
| 4. | Возерханов Ю. | 4 | 5 | 5 | Полож. |
| 5. | Гехаева Ф. | 3 | 4 | 2 | Отриц. |
| 6. | Бибулатов М. | 4 | 4 | 3 | Отриц. |
| 7. | Мадиев А. | 3 | 4 | 3 | Отриц. |
| 8. | Отарсултанов А. | 3 | 4 | 4 | Полож. |
| 9. | Саидова С. | 5 | 5 | 5 | Полож. |
| 10. | Хасаева Х. | 3 | 3 | 4 | Полож. |
| 11. | Шахбазова М. | 4 | 4 | 5 | Полож. |
| 12. | Бабаев А. | 5 | 5 | 4 | Отриц. |
|  | Итого: |  |  |  |  |

**Итого по контрольной работе:**

«2» -2

«3» - 2

«4» - 3

«5» - 5

успеваемость: 84 %, качество - 66%., СОУ - 60 %.,

2 уч. получили 2 . Не справились с заданиями по лексике, грамматике и аудированию.

**Анализ ошибок:**

1. **Учащиеся хорошо справились с заданиями по лексике и грамматике.**
2. **Затруднения вызвали задания по аудированию.**

**Рекомендации:**

**1.Учителю обратить внимание на выполнение заданий по аудированию.**

**2. Тренировать учащихся в выполнении заданий по грамматике.**

**Совместная справка по итогам срезовых работ.**

**Цель контроля:** оказание методической помощи молодому специалисту. Учить анализировать срезовые работы. Анализировать ошибки и планировать работы для исправления ошибок. Правильно и грамотно выполнять работу над ошибками.

**Дата контроля**:

**Методы контроля:**

На основании плана работы с молодыми специалистами на 2021-2022 г. в течение месяца были проведены срезовые работы:

**Итоги срезовых работ по математике.**

Цель срезовой работы:

Усвоение обучающимися основных понятий и событий изученного материала

Форма контроля: тест .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Всего уч-ся | Писало работу | «2» | «3» | «4» | «5» | Успева  емость | Качество  знаний | СОУ | Годовая | Динамика |
| 3а | 12 | 12 | 2 | 2 | 3 | 5 | 84 | 66 | 60 | 4 | Положит. |
| 3б | 12 | 11 | 2 | 4 | 3 | 2 | 82 | 46 | 50 | 3 | Отриц. |
| 2а | 12 | 12 | 1 | 4 | 4 | 2 | 91 | 50 | 50 | 4 | Положит. |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Анализ работы:

1.В целом учащиеся справляются с заданиями по чтению, говорению, письму и аудированию.

Основные ошибки:

1.Учащиеся делают больше всего ошибок в заданиях по аудированию.

Рекомендации учителю:

1.ВНа уроке использовать аутотентичные материалы.

2.Проводить работу по самообразованию.

**РЕКОМЕНДАЦИИ НАСТАВНИКУ:**

1. Делиться опытом безвозмездно, без назидания, доброжелательно.
2. Помогать терпеливо, своевременно, настойчиво. Никогда не забывать отмечать положительные стороны в работе.
3. Посещать уроки молодого учителя, анализировать, отмечать положительную динамику, приглашать его на свои уроки, совместно их обсуждать.
4. Работать с молодым специалистом на опережение. Оказывать помощь в подготовке к урокам, особенно к первым. Наиболее трудные темы разрабатывать вместе. Постараться изучать материал с опережением на несколько уроков, с тем, чтобы дать молодому учителю возможность ме­тодического раскрытия наиболее сложных тем.
5. Внимательно проанализировать учебные программы и пояснительные записки к ним с молодым специалистом. Проанализируйте предметные результаты освоения образовательной программы по предметам на конец каждой четверти, на конец учебного года, на конец учебного курса.
6. Показать, как готовить и подбирать дидактический материал, наглядные пособия, тексты задач, упражнений, контрольных работ.
7. Помочь составить план самообразования (ежемесячный план-график) и подобрать методическую литературу для самообразования.

**РЕКОМЕНДАЦИИ МОЛОДОМУ СПЕЦИАЛИСТУ**

1. Доверься наставнику. Выстраивай с наставником деловые доверительные отношения. Прислушивайся к рекомендациям, замечаниям.
2. Не жди готового, развивайся сам и перенимай опыт наставника, но не копируй слепо.
3. Лучше приходить в кабинет раньше звонка, проверь готовность к уроку: расставку мебели, чистоту доски, работу ТСО, наглядные пособия. Входи в класс уверенно. Организационные моменты и эмоциональный настрой важны для включения учащихся в работу.
4. Веди урок энергично. Добивайся, чтобы каждый ученик постоянно был занят делом, помни: неуверенность, паузы, медлительность, безделье вредит дисциплине.
5. Изучай инновационные технологии. Увлекай учащихся интересным содержанием материала, созданием про­блемных ситуаций, умственным напряжением. Контролируйте темп урока, помогай слабым учащимся поверить в свои силы, а сильным двигаться вперед.
6. Учись держать в поле зрения весь класс. Особенно следи за теми, у кого внимание неустойчивое, кто отвлекается. Предотвращай попытки нарушить рабочий порядок.
7. Чаще обращайся с просьбами, вопросами к тем учащимся, кото­рые могут заниматься на уроке посторонними делами.
8. Заканчивай урок общей оценкой класса и оценкой отдельных учащихся, для того чтобы школьники испытывали удовлетворение от результатов своего труда. Постарайся заметить положительное в работе недисциплинированных ребят, но не делай это слишком часто.
9. Заканчивай урок со звонком.
10. Удерживайся от излишних замечаний и наставлений в адрес учащихся.
11. Если к тебе пришли на урок, вспомни что ты актриса, лучший начинающий молодой педагог, ты самый счастливый человек.
12. Если ты научишься, самый обычный факт подать как открытие и добиться удивления и восторга учащихся, то можно считать, что половину дела ты уже сделал.

Литература:

1. «Спутник классного руководителя» Л.Д. Гуткина и др./ [Текст]М.: «Педагогический поиск» 2002 с.-193 ISBN 5-901030-48-6

2. Статья «Наставник в школе» / Журнал «Начальная школа» №8 2006 год [Текст]

3.Статья «О наставничестве в школе». Электронный ресурс [Текст] / Заглавие с экрана/ <https://infourok.ru/statya-o-nastavnichestve-v-shkole-729211.html>

4.Щербакова Т. Н., Щербакова Е. В. Исторический аспект наставничества как форма профессиональной адаптации молодого педагога [Текст] // Теория и практика образования в современном мире: материалы VIII Междунар. науч. конф. (г. Санкт-Петербург, декабрь 2015 г.). — СПб.: Свое издательство, 2015. — С. 18-22. — URL <https://moluch.ru/conf/ped/archive/185/9138/> (дата обращения: 25.02.2018).

5. Модель наставничества в образовательном учреждении/ Электронный ресурс [Текст] <http://vsevteme.ru/network/2144/attachments/show?content=775814>

База данных наставника и наставляемого.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  | Ф.И.О. | Образование  (ВУЗ, специализация) | Стаж работы | Предмет |
| 1. | Наставник | Абубакарова Х.Х. | ЧИГУ. Романо-германская филология. | 30 л. | Английский язык. |
| 2. | Наставляемый | Абдулхаджиева М.Р. | ДГПУ.Филфак. Англ. и рус. Яз. | 1-й год работы | Английский язык |

**Ежемесячный план – график профессионального становления молодого специалиста**

Таблица №2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница |
| 31.01  1. Посещение урока англ.яз. наставника  Цель: организация групповой работы  2. Анализ урока | 01.02  1.Самостоятельная подготовка | 02.02  1. Посещение урока наставником англ.яз.  2. Анализ урока | 03.02  1. Совместный анализ контрольной работы.  2. Изучение методики работы над ошибками | 04.02  1.Самостоятельная подготовка |
| 07.02  1.Самостоятельная подготовка | 08.02  Посешение урока наставника  Цель: здоровьесберегающий подход в развитии успешности ученика (теория, характеристика урока).  Анализ урока с позиции здоровьесбережения | 9.02  1.Самостоятельная подготовка | 10.02  Сотрудничество с педагогом – психологом.  Психологические тренинги "Анализ педагогических ситуаций" | 11.02  Рефлексия деятельности за неделю совместно с наставником |
| 14.02  Изучение нормативной документации школы | 15.02  1.Самостоятельная подготовка к урокам с последующим анализом технологической карты урока с наставником | 16.02.  Посещение урока английского языка наставником.  2. Анализ урока | 17.02  1.Самостоятельная подготовка, изучение ТСО | 18.02  1.Посещение занятия по внеурочной деятельности у наставника  2. Анализ занятия. |
| 21.02  Посещение Лекции методиста "Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе" | 22.02  1. Посещение урока окружающий мир наставником  2. Анализ урока | 23.02  1.Самостоятельная подготовка к урокам с последующим анализом технологической карты урока с наставником | 24.02  1. Посещение урока литературного чтения коллеги  Цель: изучения методики скоро чтения  2. Анализ урока | 25.02  Рефлексия деятельности за месяц совместно с наставником |

Примечание: составляется молодым социалистом совместно с наставником.