Приложение 1

к приказу от 01.09.2020г. № 486/01-16

«Об организации работы

 «Школы молодого специалиста»

**ШКОЛА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА**

***Тема: «Знания и умения учителя – залог творчества и успеха учащихся»***

***Цель****: п*омочь молодому специалисту адаптироваться в школьной среде.

***Задачи:***Формировать и воспитывать у молодых специалистов комплексный подход к профессии: все имеет значение, все нужно: и эрудиция, и методика, и внеклассная работа, и психология общения, и любовь к детям, и дисциплина.

**ПЛАН РАБОТЫ**

**«ШКОЛЫ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА»**

**2020-2021 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Месяц* | *Содержание работы* | *Ответственные* |
| ***Сентябрь*** | 1. Час общения «Расскажи о себе» (презентация).2. Анкетирование молодых педагогов.3. Знакомство молодых специалистов с правилами внутреннего распорядка, Уставом школы.4. Изучение содержания учебных программ, нормативных документов по организации учебно-воспитательного процесса.5. Ознакомление с требованиями оформления классного журнала, журналов факультативных и кружковых занятий.6. Посещение методических совещаний. | Администрация школыПедагог-психологЗаместитель директора по УВРРуководители ШМО  |
| ***Октябрь*** | 1. Практикум по разработке тематических поурочных планов и планов воспитательной работы.2. Практическое занятие «Как работать с тетрадями и дневниками учащихся. Выполнение единых требований к ведению тетрадей».3. Час психолога «Как быстрее адаптироваться в школе». | Заместитель директора по УВР, ВРПсихологРуководители ШМО |
| ***Ноябрь*** | 1. Анализ работы за 1 четверть.2. Консультация «Проектировочная деятельность классного руководителя и планирование воспитательной работы».3. Участие в семинаре классных руководителей по методике проведения коллективных творческих дел.4. Участие в предметной неделе учителей английского языка.5. Подготовка памятки-рекомендации классному руководителю. | Заместитель директора по УВРЗаместитель директора по ВР Педагог-организатор Руководители ШМО |
| ***Декабрь*** | 1. Консультация «Современный урок: структура и конструирование».2. Подготовить памятки-рекомендации: - как подготовить современный урок;- виды и типы уроков;- как анализировать урок.3. Посещение уроков педагогов высшей и первой категории. | Заместитель директора по УВР Руководители ШМО    |
| ***Январь*** | 1. Взаимопосещение уроков. Их анализ.2. Создание портфолио молодого специалиста.3. Обзор периодической педагогической печати. | Заместитель директора по УВРРуководители ШМОЗав. школьной библиотекой |
| ***Февраль*** | 1. Практикум «Анализ урока. Виды анализа».2. Открытые уроки (самоанализ уроков). | Заместитель директора по УВРРуководители ШМО |
| ***Март*** | 1. Мастер-классы: «Использование современных образовательных технологий в учебном процессе» (в рамках работы ШМО). 2. Час психолога | Заместитель директора по УВРРуководители ШМОПсихолог |
| ***Апрель*** | 1. Практикум «Содержание, формы и методы работы педагога с родителями».2. Подготовить памятку-рекомендацию по проведению родительского собрания.3. Участие в предметной неделе учителей биологии, географии, химии. | Заместитель директора по ВР, УВРРуководители ШМО    |
| ***Май*** | Подведение итогов работы «Школы молодого специалиста»: методическая выставка достижений молодого учителя. | Заместитель директора по УВРРуководители ШМО |

*В течение года:*

1. *Рекомендации по моделированию учебного занятия, организации учебной деятельности учащихся.*
2. *Методические консультации по организации учебно-воспитательного процесса в школе.*
3. *Наблюдение за коммуника­тивным поведением учителя, собеседование по результатам проведенных уроков, рекомендации по повышению качества преподавания.*