

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании кафедры  
гуманитарных дисциплин  
Пр. № 1 от 28 августа 2020 г.

Утверждаю:  
Директор  
МАОУ «Лицей №82 г. Челябинска»  
*О.С. Виноградова*  
О.С. Виноградова  
31 августа 2020 г.



## План работы кафедры гуманитарных дисциплин с молодыми специалистами в 2020-2021 учебном году

Цель: оказание практической помощи молодым специалистам в вопросах совершенствования теоретических и практических знаний и повышение их педагогического мастерства.

Задачи:

- 1) способствовать формированию у молодых специалистов потребности в непрерывном самообразовании, к овладению новыми технологиями, формами, методами, приёмами обучения и воспитания обучающихся, умению практической реализации теоретических знаний;
- 2) помочь молодому специалисту творчески внедрять идеи в образовательный процесс, опираясь в своей деятельности на достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 3) способствовать формированию профессиональных умений, необходимых для выполнения должностных инструкций;
- 4) способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности.

Прогнозируемый результат:

- 1) умение планировать учебную деятельность, как собственную, так и ученическую, на основе творческого поиска через самообразование;
- 2) становление молодого специалиста как учителя - профессионала;
- 3) повышение методической, интеллектуальной культуры учителя;
- 4) овладение системой контроля и оценки знаний обучающихся;
- 5) умение практиковать воспитательную систему, работать с классом на основе изучения личности ребёнка, проводить индивидуальную работу.

Формы работы:

- 1) индивидуальные консультации;
- 2) посещение уроков;
- 3) групповые занятия;
- 4) семинары;
- 5) мастер-классы;
- 6) анкетирование.

Основные виды деятельности:

- 1) организация помощи молодым педагогам в овладении педагогическим мастерством через изучение опыта лучших педагогов лицея;
- 2) проведение опытными педагогами мастер-классов и открытых уроков для молодых специалистов;
- 3) привлечение молодых специалистов к проведению и организации семинаров, конференций, к работе кафедры;
- 4) посещение уроков молодых специалистов с последующим подробным анализом урока;
- 5) отслеживание результативности работы молодых специалистов.

Организация наставничества:

Ашпетова А.В., учитель русского языка и литературы (стаж – 1 год) – наставник Суворина А.В.

Крайнова А.С., учитель русского языка и литературы (стаж – ) – наставник Мельникова Л.И.

№ п/п	Формы работы	Сроки	Ответственный
1.	Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации	Август-сентябрь	Суворина А.В.
2.	Составление рабочих программ по предметам и курсам внеурочной деятельности	Август-сентябрь	Суворина А.В.
3.	Выбор методической темы, составление плана работы по теме	Август-сентябрь	Суворина А.В., Мельникова Л.И.
4.	Индивидуальные консультации: 1) типы уроков; 2) традиционные и инновационные формы работы на уроке; 3) самоанализ урока; 4) система контроля и оценка знаний, нормы оценивания, методика выставления отметок в соответствии со средневзвешенным баллом	Сентябрь-октябрь	Суворина А.В., Мельникова Л.И.
5.	Индивидуальные консультации: 1) внеклассная работа по предмету; 2) дифференциация обучения; 3) микроклимат на уроке; 4) объём и содержание домашнего задания	Ноябрь-декабрь	Суворина А.В., Мельникова Л.И.
6.	Индивидуальные консультации: 1) работа с родителями; 2) учёт и измерение результатов воспитательной работы; 3) поддержание дисциплины на уроке	Январь-февраль	Суворина А.В., Мельникова Л.И.
7.	Индивидуальные консультации: 1) организация работы с одаренными обучающимися; 2) имидж педагога, педагогическая этика, культура поведения	Март-апрель	Суворина А.В., Мельникова Л.И.
8.	Посещение уроков молодых специалистов с последующим подробным анализом урока	В течение года	Суворина А.В., Мельникова Л.И.
9.	Проведение опытными педагогами лица открытых уроков, мастер-классов, внеклассных мероприятий, внеурочных занятий по предмету для молодых специалистов	В течение года	Суворина А.В., Мельникова Л.И.
10.	Подготовка молодых специалистов к аттестации (разработка открытых уроков, открытые уроки для членов кафедры, оформление документов на аттестацию)	В течение года	Суворина А.В.
11.	Повышение квалификации («Школа молодого специалиста», семинары, вебинары, курсы)	В течение года	Суворина А.В.
12.	Участие в профессиональных конкурсах	В течение года	Суворина А.В., Мельникова Л.И.
13.	Организация итогового повторения и контроля; промежуточная и итоговая аттестация обучающихся	Апрель - май	Суворина А.В., Мельникова Л.И.
14.	Оформление электронного журнала	В течение года	Суворина А.В.
15.	Анкетирование по итогам учебного года. Анализ и подведение итогов работы за 2020-2021 учебный год. Перспективное планирование работы на 2021-2022 учебный год	Май-июнь	Суворина А.В.