

БЕКІТЕМІН»

«Ақсу к. жалпы орта білім беретін №2 мектебі» КММ  
басшысы

Р. Крылатая

2022 ж. « 15 » 09. 2022 ж.

**«Ақсу к. жалпы орта білім беретін №2 мектебі» КММ  
2022-2023 оқу жылындағы  
жас педагогтермен жұмыс жоспары**

Мақсаты: МЖМБС талаптарының аясында жас маманның кәсіби машықтары мен дағдыларын дамыту.

Міндеттері:

- жас маманға оқу-тәрбие процесін ұйымдастырудың жалпы дидактикалық және әдістемелік деңгейін көтеруге әдістемелік көмек көрсету;
- жас педагогтің шығармашылық қызметінің жеке стилін қалыптастыруға жағдай жасау;
- үздіксіз білім алуға деген сұраныс пен ынтаны арттыру.

| № | Қызмет мазмұны                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Жұмыс нысандары                                   | Мерзімі                |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------|
| 1 | 1. Пәндер бойынша МЖМБС-пен, жұмыс бағдарламашымен, күнтізбелік-тақырыптық жоспармен танысу, ОНХ-мен танысу.<br>2. Сабақ жоспарын әзірлеуге көмектесу.<br>3. Сабаққа қатысу әрі талдау жасау.<br>4. Мектептің нормативтік құқықтық базасымен танысу (мұғалімнің лауазымдық нұсқаулығы, күнтізбелік сабақ жоспары, сабақ жоспары, мектептің 2022/2023 оқу жылына арналған жұмыс жоспары, қатаң есептегі құжаттар).<br>5. Мектеп құжаттамасын жүргізу (сынып журналы, оқушылардың жеке істері, нұсқаулықтар журналы, оқушылар дәптері, күнделіктер) | Тәлімгерлік, өз бетімен білім алу, сабаққа қатысу | Қыргүйск-қазан, Қараша |
| 2 | 1. Жас маманның қиындықтарын диагностикалау, теориялық білімдегі кемшіліктерді диагностикалау (сауалнама).<br>2. Сабаққа қатысу, әдістемелік көмек көрсету.<br>3. Өз бетімен білім алудың әдістемелік тақырыбын тандауға көмек көрсету.<br>4. Оқушылар дәптерімен жұмыс.<br>5. Сабақтан тыс жұмысты ұйымдастыру туралы құжаттамамен танысу                                                                                                                                                                                                        | Тәлімгерлік, өз бетімен білім алу, сабаққа қатысу | Қараша                 |
| 3 | 1. Қазіргі сабақ және оны ұйымдастыру.<br>Қазіргі педагогикалық технологияларды қолдану.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Тәлімгерлік, өз бетімен білім алу, сабаққа қатысу | Желтоқсан              |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                   |        |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------|
|   | <p>2. Оқушылардың сабақтағы жетістіктерін бақылау тәсілі (кешенді жұмыстар, портфолио). Оқу нәтижелерін диагностикалау түрлері.</p> <p>3. Талаптарға сәйкес сабаққа дайындық пен өткізуге көмектесу.</p> <p>4. «Токсан соңында есеп құрастыруды үйрету» практикумы.</p> <p>5. Оқушылар білімін ағымдық және қорытынды бақылау туралы ережемен танысу</p> |                                                   |        |
| 4 | <p>1. Оқу жұмысын ұйымдастырудың дербес тәсілі.</p> <p>2. Сабақтағы жұмыс нысанлары мен әдістері. Сабақты формативтік бағалау.</p> <p>3. Талаптарға сәйкес сабаққа дайындық пен өткізуге көмектесу.</p> <p>4. Тапдау анықтамаларын дайындау</p>                                                                                                          | Тәлімгерлік, өз бетімен білім алу, сабаққа қатысу | Қаңтар |
| 5 | <p>1. Оқушылардың танымдық қызметін белсендіру әдістері.</p> <p>2. Ынталы және оқу үлгерімі төмен оқушылармен жұмысты ұйымдастыру.</p> <p>3. Талаптарға сәйкес сабаққа дайындық пен өткізуге көмектесу</p>                                                                                                                                               | Тәлімгерлік, өз бетімен білім алу, сабаққа қатысу | Ақпан  |
| 6 | <p>1. Ашық сабақ өткізу мен дайындыққа көмектесу.</p> <p>2. Кәсіптік портфолионы ресімдеу талаптары мен нұсқаларымен таныстыру.</p> <p>3. Үй тапсырмасын орындау: қалай, қанша, қашан</p>                                                                                                                                                                | Тәлімгерлік, өз бетімен білім алу, сабаққа қатысу | Наурыз |
| 7 | <p>1. Жас маманның ОБ сөз сөйлеуі. Мұғалім жетістігінің әдістемелік көрмесі.</p> <p>2. Жас маманның өз бетімен білім алу қызметінің нәтижесін жұмыс тәжірибесіне енгізуі.</p> <p>3. Жас маманның жекке біліктілік деңгейін бағалауы.</p> <p>4. Әдістемелік көмек көрсету мақсатында жас маманның сабағына қатысу</p>                                     | Тәлімгерлік, өз бетімен білім алу, сабаққа қатысу | Сәуір  |
| 8 | <p>1. Бір жылдық жұмысты қорытындылау.</p> <p>2. Жас маман мінсздемесін дайындау.</p> <p>3. Тәлімгерлік жұмыс нәтижесі туралы есеп</p>                                                                                                                                                                                                                   | Тәлімгерлік                                       | Мамыр  |

Басшының ОТЖ бойынша орынбасары

Омарова С.Б.

УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель

КГУ «ОШ №2 п.Аксу»

Р.Крылатая

«    »    2022 г.

**План работы**

**КГУ «Общеобразовательная школа №2 п.Аксу» центра образования по городу  
Степногорск управления образования Акмолинской области»  
с молодыми педагогами  
на 2022-2023 учебный год**

**Цель:** развитие профессиональных умений и навыков молодого специалиста в рамках требований ГОСО.

**Задачи:**

- оказание методической помощи молодому специалисту в повышении обще дидактического и методического уровней организации учебно-воспитательного процесса;
- создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога;
- развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.

| № | Содержание деятельности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Формы работы                                      | Сроки                     |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------|
| 1 | 1. Изучение ГОСО, рабочих программ по предметам, календарно-тематического планирования, знакомство с ИМП.<br>2. Оказание помощи в разработке поурочных планов.<br>3. Посещение уроков с последующим анализом.<br>4. Изучение нормативной правовой базы школы (должностная инструкция учителя, календарный учебный график, учебный план, план работы школы на 2022/2023 учебный год, документы строгой отчетности).<br>5. Ведение школьной документации (классный журнал, личные дела учащихся, журналы инструктажей, ученические тетради, дневники) | Наставничество, самообразование, посещение уроков | Сентябрь– октябрь, ноябрь |
| 2 | 1. Диагностика профессиональных затруднений молодого специалиста, диагностика пробелов в теоретических знаниях (анкетирование).<br>2. Посещение уроков, оказание методической помощи.<br>3. Оказание помощи в выборе методической темы по самообразованию.<br>4. Работа с ученическими тетрадями.<br>5. Изучение документации об организации внеурочной деятельности                                                                                                                                                                                | Наставничество, самообразование, посещение уроков | Ноябрь                    |
| 3 | 1. Современный урок и его организация.<br>Использование современных педагогических технологий.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Наставничество, самообразование, посещение уроков | Декабрь                   |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                   |         |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------|
|   | <p>2. Способы контроля учебных успехов учащихся (комплексные работы, портфолио). Виды диагностики результатов обученности.</p> <p>3. Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями.</p> <p>4. Практикум «Обучение составлению отчетности по окончании четверти».</p> <p>5. Изучение положения о текущем и итоговом контроле за знаниями учащихся</p> |                                                   |         |
| 4 | <p>1. Индивидуальный подход в организации учебной деятельности.</p> <p>2. Формы и методы работы на уроке. Формативное оценивание на уроке</p> <p>3. Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями.</p> <p>4. Составление аналитических справок</p>                                                                                                   | Наставничество, самообразование, посещение уроков | Январь  |
| 5 | <p>1. Методы активизации познавательной деятельности учащихся.</p> <p>2. Организация работы с мотивированными и неуспевающими учащимися.</p> <p>3. Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями</p>                                                                                                                                                 | Наставничество, самообразование, посещение уроков | Февраль |
| 6 | <p>1. Оказание помощи в подготовке и проведении открытого урока.</p> <p>2. Ознакомление с требованиями и вариантами оформления профессионального портфолио.</p> <p>3. Выдача домашнего задания: как, сколько, когда</p>                                                                                                                                                               | Наставничество, самообразование, посещение уроков | Март    |
| 7 | <p>1. Выступление молодого специалиста на МО. Методическая выставка достижений учителя.</p> <p>2. Внедрение молодым специалистом результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы.</p> <p>3. Оценка собственного квалификационного уровня молодым специалистом.</p> <p>4. Посещение уроков молодого специалиста с целью оказания методической помощи</p>           | Наставничество, самообразование, посещение уроков | Апрель  |
| 8 | <p>1. Подведение итогов работы за год.</p> <p>2. Подготовка характеристики молодого специалиста.</p> <p>3. Отчет о результатах наставнической работы</p>                                                                                                                                                                                                                              | Наставничество                                    | Май     |

Заместитель руководителя по УВР

Омарова С.Б.