

План работы
педагога-наставника, учителя начальных классов Габдрахмановой Зили
Багдасаровны с молодыми специалистами, учителями начальных классов
МАОУСОШ№2 Синельниковой Е.В., Печёнкиной Н.А.

на 2024-2025 учебный год

Цель- создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в условиях современной школы.

Задачи:

- помочь адаптироваться молодому учителю в коллективе;
- определить уровень профессиональной подготовки;
- выявить затруднения в педагогической практике и оказать методическую помощь;
- создать условия для развития профессиональных навыков молодого педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями;
- развивать потребности у молодого педагога к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.

Содержание деятельности:

1. Диагностика затруднений молодого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.
2. Посещение уроков молодого специалиста и взаимопосещение.
3. Планирование и анализ деятельности.
4. Помощь молодому специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).
6. Создание условий для совершенствования педагогического мастерства молодого учителя.

7. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными учителями.

8. Организация мониторинга эффективности деятельности.

Ожидаемые результаты:

- успешная адаптации начинающего педагога в учреждении;
- активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;
- повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах педагогики и психологии;
- обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания;
- совершенствование методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
- использование в работе начинающих педагогов инновационных педагогических технологий.

Планирование и организация работы по предмету	Планирование и организация воспитательной работы	Работа со школьной документацией	Контроль за деятельностью молодого специалиста. ФИО ответственных
СЕНТЯБРЬ			
<ul style="list-style-type: none"> - изучение рабочих программ по предметам УМК «Школа России» 4 кл; - Изучение методических рекомендаций и пособий; - Индивидуальные консультации. - Системно-деятельностный метод обучения. 	<ul style="list-style-type: none"> - Планирование воспитательной работы с классом и родителями на 2024-2025 учебный год. - Определение тематики родительских собраний на год. 	<ul style="list-style-type: none"> - Практическое занятие «Как вести электронный журнал». - Оформление учебных программ по предметам УМК «Школа России» Работа с личными делами учащихся класса; - Консультация по заполнению журнала ДД. 	<ul style="list-style-type: none"> - Оформление календарно-тематического планирования; - Взаимопосещение уроков.
ОКТАБРЬ			
<ul style="list-style-type: none"> - Современный урок, его анализ; - Составление технологических карт уроков. 	<ul style="list-style-type: none"> - Методика проведения родительских собраний. - Организация индивидуальных 	<ul style="list-style-type: none"> - Практикум «Как работать с рабочими и печатными тетрадями, тренажерами и 	<ul style="list-style-type: none"> - Посещение уроков; - Ведение тетрадей. - завуч по УР

<ul style="list-style-type: none"> - Урок литературного чтения в УМК «Школа России». 	<ul style="list-style-type: none"> консультаций с родителями, родительских собраний. - Построение системы сотрудничества с родителями и учащимися класса. 	<ul style="list-style-type: none"> тестовыми заданиями учащихся». 	
НОЯБРЬ-ДЕКАБРЬ			
<ul style="list-style-type: none"> - Самоанализ урока. - Организация индивидуальной работы с учащимися. Выявление одаренных и неуспевающих детей, построение системы работы с данными категориями детей. - Урок русского языка в УМК «Школа России». - «Организация проектно-исследовательской деятельности учащихся. 	<ul style="list-style-type: none"> - Особенности проведения внеклассных мероприятий, праздников, конкурсов с привлечением родителей. - Экскурсии. - Конкурсы. Участие в них. 	<ul style="list-style-type: none"> - Как вести протоколы родительских собраний. 	<ul style="list-style-type: none"> - Технологические карты уроков по предметам. - Проверка выполнения программы. - завуч по УР
ЯНВАРЬ			
<ul style="list-style-type: none"> - Урок математики в УМК «Школа России». - Участие учащихся в дистанционных олимпиадах, конкурсах, фестивалях. 	<ul style="list-style-type: none"> - Предупреждение педагогической запущенности учащихся; - О школьном Совете профилактики. 	<ul style="list-style-type: none"> - Самообразование педагога: курсы повышения квалификации, вебинары, конференции, семинары, дистанционные конкурсы. - Изучение документов по ФГОС НОО. - Мониторинг процесса формирования УУД у младших школьников в урочной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ведение тетрадей и дневников учащихся.
ФЕВРАЛЬ			

<ul style="list-style-type: none"> - Методы активизации познавательной деятельности учащихся; - Уроки окружающего мира и труда (технологии) в УМК «Школа России». 	<ul style="list-style-type: none"> - Индивидуальные беседы с родителями. Дневник взаимосвязи с родителями. 	<ul style="list-style-type: none"> - Самообразование педагога: сетевое взаимодействие, сообщества учителей. Изучение документов по ФГОС. - Мониторинг процесса формирования УУД у младших школьников во внеурочной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - Взаимопосещение уроков.
МАРТ			
<ul style="list-style-type: none"> - Инновационные технологии в обучении. - Технологии деятельностного обучения в урочное и внеурочное время. 	<ul style="list-style-type: none"> - Вовлечение общественности, социальных партнеров в воспитательную деятельность с классом. 	<ul style="list-style-type: none"> - Внедрение результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы 	<ul style="list-style-type: none"> - Проверка выполнения теоретической и практической части программы.
АПРЕЛЬ			
<ul style="list-style-type: none"> - Организация повторения. - Подготовка к итоговой промежуточной аттестации. 	<ul style="list-style-type: none"> - Подготовка отчета по воспитательной работе за год. - Составление характеристики классного коллектива. 	<ul style="list-style-type: none"> - Составление КИМов к итоговым контрольным работам. 	<ul style="list-style-type: none"> - Посещение уроков.
МАЙ			
<ul style="list-style-type: none"> - Организация проверки УУД у учащихся. - Составление предварительного плана учебно-методической работы на следующий год. 	<ul style="list-style-type: none"> - Итоги воспитательной работы за год. 	<ul style="list-style-type: none"> - Оформление и заполнение отчетной документации: электронный классный журнал, протоколы итоговой промежуточной аттестации; 	<ul style="list-style-type: none"> - Собеседование по итогам за год (успеваемость качество, выполнение программы).

		<ul style="list-style-type: none"> - Составление годового отчета по движению учащихся, выполнению теоретической и практической части программ, общей и качественной успеваемости учащихся. - Работа с личными делами учащихся класса. 	
--	--	---	--

Организационные основы наставничества.

Педагогическое наставничество организуется на основании приказа директора школы.

Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебной работе и руководители МО, в которых организуется наставничество.

Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

Обязанности наставника:

Наставник обязан:

- 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;
- проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий,
- проводить анализ деятельности молодого специалиста, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

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

Права наставника:

- Наставник имеет право:
- Посещать уроки молодого специалиста
- Проводить все виды анализа урока
- Контролировать подготовку молодого специалиста к урокам
- Проводить анализ тематического и поурочного планирования
- Проводить систематические срезы знаний учащихся и анализ их результатов
- Привлекать, с согласия заместителя директора по УВР для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;

Обязанности молодого специалиста.

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, локальные акты школы, ее структуру и, особенности деятельности;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками педагогической деятельности;
- 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

Права молодого специалиста.

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.