

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ 11

Д. В. Новикова

«01» сентября 2023 г.

План работы

педагога-наставника, учителя начальных классов Коротковой Ларисы Ивановны
с молодым специалистом, учителем начальных классов Каменковой Татьяны Александровны

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа №11»

Предгорного муниципального округа

Ставропольского края

на 2023-2024 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, конкурсы, 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.

Осуществление результатов:

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

СЕНТЯБРЬ				
Планирование и организация работы по предмету	Планирование и организация воспитательной работы	Работа со школьной документацией	Контроль за деятельностью молодого специалиста. ФИО ответственных	
1. Изучение ФГОС НОО, рабочих программ по предметам, календарно-тематического планирования. 2. Оказание помощи в разработке поурочных планов. 3. Практикум "Цель урока и его конечный результат". 4. Взаимо посещение уроков с последующим анализом.	1. Изучение плана воспитательной работы школы, составление плана воспитательной работы класса. 2. Консультации по вопросу возрастных особенностей младших школьников.	1. Изучение нормативно – правовой базы школы (календарный учебный график, учебный план, ООП НОО, план работы школы на 2017-2018 уч. год, документы строкой отчетности), 2. Практическое занятие «Ведение школьной документации» (классный журнал, личные дела учащихся, журналы инструктажей, ученические тетради, дневники)	Контроль ведения журнала, личных дел учащихся, учебного плана, контроль качества составления поурочных планов.	

1. Посещение занятий внеурочной деятельности, оказание методической помощи.			
2. Оказание помощи в работе над методической темой по самообразованию.	Занятие: «Методика проведения классного часа, внеклассного мероприятия».	1. Изучение документации об организации внеурочной деятельности.	Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого орфографического режима.
3. Совместная разработка планов-конспектов занятий по внеурочной деятельности.		2. Практическое занятие: «Выявление единых преобладающих тенденций к ведению дневников и тетрадей».	
НОВЯБРЬ			
- Изучение рабочих программ по предметам УМК «Школа. Развитие»;	- Анализ плана воспитательной работы с классом и родителями на 2023-2024 учебный год;	- Консультации по заполнению школьной документации.	- Взаимодействие уроков. – Зам. директора по УВР Митусова А. И..
- изучение методических рекомендаций и пособий;	- «Особенности составления плана воспитательной работы»;		
- изучение документов по ФГОС НОО;	- определение тематики родительских собраний на оставшийся период времени.		
- изучение основополагающих истемно-деятельностного метода обучения.			
- Современный урок, его анализ; составление технологических карт уроков.	- Методика проведения родительских собраний. Организация индивидуальных	- Практикум «Как работать с рабочими и печатными тетрадями, тренажерами и	- Посещение уроков; Ведение тетрадей. - Зам. директора по УВР Митусова А. И..

Урок литературного чтения в УМК «Школа России».			
	консультаций с родителями, родительских собраний.	тестовыми заданиями учащихся».	
	- Построение системы сотрудничества с родителями и учащимися класса.		
ДЕКАБРЬ			
- Самоанализ урока.			
- Организация индивидуальной работы с учащимися. Выявление одаренных и неуспевающих детей, построение системы работы с данными категориями детей.	- Особенности проведения внеклассных мероприятий, праздников, конкурсов с привлечением родителей. Экскурсии.	Как вести протоколы родительских собраний.	- Технологические карты уроков по предметам. - Проверка выполнения программ. - Зам. директора по УВР Митусова А. И..
- Урок русского языка в УМК «Школа России».	- Городские конкурсы. Участие в них.		
- Организация проектно-исследовательской деятельности учащихся.			
ЯНВАРЬ			
- Урок математики в УМК «Школа России»	- Предупреждение педагогической запущенности учащихся; О школьном Совете профилактики.	- Самообразование педагога: курсы повышения квалификации, вебинары, конференции, семинары, дистанционные конкурсы. Изучение документов по ФГОС НОО.	- Ведение тетрадей и дневников учащихся. - Зам. директора по УВР Митусова А. И..
ФЕВРАЛЬ			

- Методы активизации познавательной деятельности учащихся; - Уроки окружающего мира и технологии в УМК «Школа России». - Видеуроки.	- Индивидуальные беседы с родителями. Дневник взаимосвязи с родителями.	- Самообразование педагога: сетевое взаимодействие, сообщества учителей. Изучение документов по ФГОС. - Мониторинг процесса формирования УУД у младших школьников во вне урочной деятельности.	- Взаимопосещение уроков. - Зам. директора по УВР Митусова А. И..
МАРТ			
- Инновационные технологии в обучении. - Технологии деятельности обучения в урочное и внеурочное время.	- Вовлечение общешкольной, социальных партнеров в воспитательную деятельность с классом.	- Внедрение результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы	- Проверка выполнения теоретической и практической части программы. - Зам. директора по УВР Митусова А. И..
АПРЕЛЬ			
- Организация повторения. - Подготовка к итоговой промежуточной аттестации.	- Подготовка отчета по воспитательной работе за год. - Составление характеристики классного коллектива.	- Составление КИМов к итоговым контрольным работам.	- Посещение уроков.
МАЙ			
- Организация проверки УУД у учащихся. - Составление предварительного плана учебно-методической работы на следующий год.	- Итоги воспитательной работы за год.	- Оформление и заполнение отчетной документации: классный журнал, протоколы итоговой промежуточной аттестации;	- Собеседование по итогам за год (успеваемость, качество, выполнение программ). - Зам. директора по УВР Митусова А. И..

- проводить 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.

- К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

Документы, регламентирующие наставничество.

- настоящее Положение;
- план работы наставника с молодым специалистом;
- протоколы заседаний МО, на которых рассматривались вопросы наставничества;