

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ №8 с.Левокумка

Коробова Е.Е. «01» сентября 2024г.

**План работы**  
педагога - наставника,  
учителя начальных классов  
Остапенко Натальи Валерьевны  
с молодыми специалистами  
МБОУ СОШ №8 с.Левокумка  
Минераловодского района  
на 2024 - 2025 уч.г.  
(второй год сотрудничества)

### Сведения о молодых специалистах

<b>ФИО</b>	Козлова Юлия Павловна	Гриценко Мария Андреевна	Джалавян Мариам Петросовна
<b>Какое учебное заведение окончил, год окончания</b>	окончила филиал СГПИ г.Железноводск (2023г.)	окончила филиал СГПИ г.Железноводск (2024г.)	окончила филиал СГПИ г.Железноводск (2023г.)
<b>Специальность по диплому</b>	учитель начальных классов (среднее профессиональное образование, СГПИ)	учитель начальных классов (среднее профессиональное образование, СГПИ)	учитель начальных классов (среднее профессиональное образование, СГПИ)
<b>Второе образование</b>	филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования СГПИ г.Ессентуки		
<b>Специальность по диплому</b>	студентка 1 курса – «Русский язык. Начальное образование» (заочное отделение)		
<b>Педагогический стаж</b>	молодой специалист (0,5 года)	молодой специалист (1 год)	молодой специалист (1 год)
<b>Место работы</b>	МБОУ СОШ №8 с. Легокумка	МБОУ СОШ №8 с. Легокумка	МБОУ СОШ №8 с. Легокумка
<b>Должность</b>	учитель начальных классов	учитель начальных классов	учитель начальных классов
<b>Классы</b>	4 класс	2 класс	2 класс
<b>Квалификационная категория</b>	нет	нет	нет

### Сведения о педагоге–наставнике

**Фамилия, имя, отчество:** Остапенко Наталья Валерьевна

**Образование:** среднее - специальное

**Какое учебное заведение окончил:** Минераловодское педагогическое училище

**Год окончания учебного заведения:** 1991г

**Специальность по диплому:** преподавание в начальных классах общеобразовательной школы

**Квалификация по диплому:** учитель начальных классов

**Педагогический стаж:** 33г.

**Должность:** учитель начальных классов

**Место работы:** МБОУ СОШ №8 с.Легокумка.

**Квалификационная категория:** высшая

**Цель:** продолжить развивать профессиональные умения и навыки молодых специалистов, оказывать им методическую помощь в повышении общедидактического и методического уровня организации учебно – воспитательной деятельности и создании организационно-методических условий для успешной адаптации молодых специалистов в условиях современной школы.

**Задачи:**

- оказание методической помощи молодым специалистам в повышении общедидактического и методического уровня организации учебно – воспитательного процесса;
- создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодых педагогов;
- развитие потребности и мотивации у молодых педагогов в непрерывном самообразовании.

**Содержание деятельности:**

1. Диагностика затруднений молодых специалистов (второй год работы) и выбор соответствующих форм оказания методической помощи.
2. Становление профессиональных навыков преподавания предметов в начальной школе.
3. Посещение уроков молодых специалистов и взаимопосещение.
4. Помощь молодым специалистам 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 молодых учителей.
7. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными учителями.
8. Организация мониторинга эффективности деятельности.

**Ожидаемые результаты в работе с молодым специалистом:**

- активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания молодых специалистов;
- повышение профессиональной компетентности молодых педагогов в вопросах педагогики и психологии;
- обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания молодых специалистов;
- совершенствование методов работы молодых специалистов по развитию творческой и самостоятельной деятельности их обучающихся.

**Мероприятия  
по планированию, организации и содержанию деятельности**

Содержание мероприятий			Период исполнения	Контроль
Работа по предмету	Воспитательная работа	Работа с нормативной документацией		
<p>1.Изучение обновленного ФГОС НОО, составление через программу Конструктор рабочих программ КТП УМК «Школа России» по предметам для 2, 4 классов</p> <p>2. Оказание методической помощи молодым преподавателям в разработке поурочных планов.</p> <p>3. Взаимопосещение уроков с их последующим анализом.</p>	<p>1.Изучение плана воспитательной работы школы</p> <p>2. Планирование воспитательной работы с классом и родителями на 2024-2025 учебный год.</p> <p>3. Определение тематики родительских собраний на 2024-2025 уч.год.</p> <p>2. Консультации по вопросу возрастных особенностей младших школьников.</p>	<p>- Изучение нормативно – правовой базы школы (должностная инструкция учителя, календарный учебный график, учебный план, ООП НОО, план работы школы на 2024-2025 уч. год, документы строгой отчетности),</p> <p>- Изучение положения на 2024 – 2025 уч.год о текущем и итоговом контроле за знаниями учащихся.</p> <p>- Изучение документов по ФГОС «Критерии оценки предметных результатов»</p> <p>- Практическое занятие «Ведение школьной документации» (эл/журнал, личные дела уч-ся, журналы инструктажей, ученические тетради, дневники)»</p> <p>- Изучение документации: единый орфографический режим</p> <p>- Практическое занятие «Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей».</p>	сентябрь	<p>- оформление и ведение эл/журнала, личных дел уч-ся,</p> <p>- контроль качества составления поурочных планов</p>
<p>1. Помощь в составлении контрольных работ за 1 четверть по русскому языку и математике, тестов по о.миру и литературному чтению.</p> <p>2.Посещение уроков, оказание методической помощи.</p> <p>3.Оказание помощи в выборе методической темы по самообразованию.</p> <p>4.Практикум «Требования к анализу урока и деятельности учителя на уроке. Типы, виды, формы урока».</p> <p>5.Практическое занятие: «Система работы с ученическими тетрадями и нормы оценивания письменных работ обуч-ся».</p>	<p>1. Методика проведения родительских собраний.</p> <p><u>Практическое занятие:</u> «Организация работы с родителями»</p> <p>2. <u>Практическое занятие:</u> совместная разработка плана - конспекта занятия для классного часа.</p>	<p>- Изучение документов по ФГОС «Критерии оценки предметных результатов»</p> <p>- Практическое занятие «Ведение школьной документации» (эл/журнал, личные дела уч-ся, журналы инструктажей, ученические тетради, дневники)»</p> <p>- Изучение документации: единый орфографический режим</p> <p>- Практическое занятие «Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей».</p>	октябрь - ноябрь	<p>- Контроль выполнения единого орфографического режима</p> <p>- Проверка ведения дневников уч-ся</p> <p>- Проверка дневников на соответствие выставляемых отметок по журналу</p>

<p>1. Занятие: «Современный урок и его организация. Использование современных педагогических технологий».</p> <p>2. Занятие: «Способы контроля учебных успехов учащихся. Виды диагностики результатов обученности».</p> <p>3. Портфолио ученика 4 класса.</p> <p>4. Оказание помощи в организации работы над каллиграфией обучающихся.</p>	<p>1. <u>Практическое занятие:</u> Консультация «Методика проведения внеклассного мероприятия».</p> <p>2. Организация проектно-исследовательской деятельности учащихся.</p>	<p>1. <u>Самообразование педагога:</u> курсы повышения квалификации, вебинары, конференции, семинары, дистанционные конкурсы.</p> <p>2. Практикум: «Составление отчетности по окончанию полугодия»</p> <p>3. Самообразование педагога: сетевое взаимодействие, сообщества учителей. Изучение документов по ФГОС.</p> <p>4. Мониторинг процесса формирования УУД у младших школьников во внеурочной деятельности</p>	декабрь	<p>- Проверка выполнения программы.</p> <p>- Контроль ведения школьной документации</p> <p>- подведение полугодовых итогов работы мол/спец над самообразованием: вебинары, конференции, семинары, дистанционные конкурсы и т.д.</p>
<p>1. Консультация: «Индивидуальный подход в организации учебной деятельности»</p> <p>2. Консультация: «Формы и методы работы на уроке. Система опроса учащихся»</p> <p>3. Оказание помощи в подготовке и проведении тренингов предметных ВПР в соответствии с требованиями ФГОС.</p>	<p>1. Тренинг: «Анализ педагогических ситуаций. Выход из конфликта»</p>	<p>1. Практикум. Составление аналитических справок.</p> <p>2. Внедрение результатов деятельности по самообразованию в практику работы молодых педагогов</p>	Январь	<p>- Посещение уроков, кл. часов</p> <p>- Контроль качества составления поурочных планов,</p> <p>- посещение уроков</p>
<p>1. Занятие «Методы активизации познавательной деятельности учащихся»</p> <p>2. Практикум: «Организация работы с мотивированными и неуспевающими учащимися»</p> <p>3. Совместная подготовка и отбор дидактического материала для уроков в соответствии с требованиями ФГОС.</p>	<p>1. Организация индивидуальных бесед с родителями неуспевающих обучающихся.</p>	<p>1.</p> <p>2. Составление КИМов к итоговым контрольным работам.</p>	Февраль	<p>Посещение уроков.</p> <p>Контроль ведения школьной документации</p>
<p>1. Выступление молодых специалистов на ШМО.</p> <p>2. Оказание помощи в подготовке и проведении открытого урока.</p> <p>3. Анализ портфолио наставника.</p> <p>Ознакомление с требованиями и вариантами</p>	<p>1. Занятие «Содержание, формы и методы работы педагога с родителями».</p> <p>2. Вовлечение общественности, социальных партнеров в воспитательную</p>	<p>1. Практикум. Составление протокола родительского собрания.</p> <p>2. Практикум. Составление характеристики на обучающегося</p>	Март	<p>Посещение уроков.</p> <p>Контроль ведения портфолио уч-ся</p>

оформления профессионального портфолио. 4. Практикум: «Домашнее задание: как, сколько, когда» 5. Анализ контрольных работ учащихся.	деятельность с классом			
1. Методическая выставка достижений учителя (портфолио). 2. Внедрение молодым специалистом результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы 3. Анкетирование: оценка собственного квалификационного уровня молодыми специалистами. 4. Посещение уроков молодых специалистов с целью оказания методической помощи.		1. Практикум. «Составление технологической карты урока» 2. Оформление и заполнение отчетной документации: протоколы промежуточной аттестации.	апрель	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.
1. Подведение итогов работы за учебный год. 2. Выступление молодого специалиста на ШМО.	Оформление и заполнение отчетной документации: - составление годового отчета по движению обучающихся, - выполнению программ, - протоколы итоговой промежуточной аттестации, - общей и качественной успеваемости обучающихся, - эл/журнал, - отчет по воспитательной работе. Работа с личными делами учащихся класса		май	Собеседование по итогам года

### **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. Обязанности молодого специалиста. В период наставничества молодой специалист обязан:
- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, локальные акты гимназии, 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 гимназии предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться документами, содержащими оценку его работ

**Педагог – наставник, учитель начальных классов МБОУ СОШ №8 с. Ливокумка \_\_\_\_\_ / Н.В.Остапенко**

