

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Вологово
Чернянского района Белгородской области»**

Индивидуальный план работы
педагога-наставника, учителя начальных классов
Чередниченко Ольги Витальевны
с молодым специалистом, учителем начальных классов
Герасимовой Натальи Александровны
на 2022-2023 уч.г.

Сведения о молодом специалисте

Фамилия, имя, отчество:Герасимова Наталья Александровна

Образование: средне-специальное

Какое учебное заведение окончил и год окончания: институт «РОПКиП»
Институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки
г Абакан Республика Хакасия, 08.09.2022 год

Специальность по диплому: дополнительное профессиональное образование «Организация учебного процесса в начальной школе с использованием современных образовательных технологий в соответствии с требованиями ФГОС НОО»

Педагогический стаж: молодой специалист (1 год работы))

Место работы: МБОУ «СОШ с. Волотово Чернянского района »

Должность: учитель начальных классов

Предмет: начальные классы

Учебная нагрузка:18 ч

Классное руководство:3 класс

Квалификационная категория: -молодой специалист (1 год работы)

Сведения о педагоге – наставнике

Фамилия, имя, отчество:Чередниченко Ольга Витальевна

Образование: высшее

Какое учебное заведение окончил:БГПИ им. М. С. Ольминского

Год окончания учебного заведения:1989

Специальность по диплому: педагогика и методика начального обучения

Квалификация по диплому: учитель начальных классов, учитель средней школы

Педагогический стаж:37 лет

Место работы: МБОУ « СОШ с. Волотово Чернянского района »

Должность: учитель начальных классов

Предмет:начальные классы

Учебная нагрузка:18 ч

Классы:1

Квалификационная категория:первая

Наставник - опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист - начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

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. Взаимопосещение уроков и занятий, внеклассных мероприятий и их последующий подробный анализ
2. Совместная подготовка и отбор дидактического материала для уроков и занятий
3. Совместная разработка планов-конспектов уроков по теме, занятий по внеурочной деятельности, внеклассного мероприятия
4. Изучение методической литературы по образовательным предметам
5. Беседы с молодым специалистом по определённым разделам педагогики, научному содержанию предмета, частной методики преподавания
6. Консультации по частным вопросам методики преподавания и проведения внеклассных мероприятий

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.

Мероприятия
по планированию, организации и содержанию деятельности

Содержание мероприятий			Контроль
Работа по предмету	Воспитательная работа	Работа с нормативной документацией	
сентябрь			
1.Изучение ФГОС НОО, рабочих программ, календарно-тематического планирования. 2.Оказание помощи в разработке поурочных планов. 3.Практикум «Цель урока и его конечный результат». 4.Взаимопосещение 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. 2.Практическое занятие «Ведение школьной документации» (личные дела учащихся, журналы инструктажей, ученические тетради, дневники).	Контроль ведения личных дел учащихся, учебного плана, контроль качества составления поурочных планов.
октябрь			
1.Посещение занятий внеурочной деятельности, оказание методической помощи. 2.Оказание помощи в работе над методической темой по самообразованию. 3.Совместная разработка планов-конспектов занятий по внеурочной деятельности.	Занятие «Методика проведения классного часа, внеклассного мероприятия».	1.Изучение документации об организации внеурочной деятельности. 2.Практическое занятие «Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей».	Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого орфографического режима.
ноябрь			
1.Занятие «Современный урок и его организация. Использование современных педагогических технологий». 2.Окружающий мир в УМК «Школа 21 века». Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС.	Практикум «Совместная разработка внеклассного мероприятия».	Практикум «Обучение составлению отчётности по окончанию четверти».	Контроль качества составления поурочных планов, посещение уроков, внеурочных занятий, внеклассных мероприятий.
декабрь			
1.Беседа «Дифференцированный подход в организации	Анализ педагогических ситуаций.	Составление аналитических справок.	Проверка выполнения программы.

учебной деятельности». 2. Практикум «Формы и методы работы на уроке». 3. Уроки математики в УМК «Школа 21 века». Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС.			Посещение уроков, классных часов. Контроль ведения школьной документации.
январь			
1. Анализ контрольных работ. 2. Практикум «Организация работы с неуспевающими учащимися».	Предупреждение педагогической запущенности учащихся.	Самообразование педагога. Изучение документов по ФГОС.	Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого орфографического режима.
февраль			
1. Практикум «Домашнее задание: как, сколько, когда». 2. Занятие «Способы контроля учебных успехов учащихся (комплексные работы, портфолио).	Индивидуальные беседы с родителями.	Изучение документов по ФГОС.	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.
март			
1. Оформление с требованиями и вариантами оформления профессионального портфолио. 2. Практикум «Домашнее задание: как, сколько, когда».	Дискуссия «Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё», «Анализ различных стилей педагогического общения».	Практическое занятие «Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей».	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. Контроль ведения портфолио.
апрель			
1. Составление и разработка технологических карт к урокам. 2. Подготовка к годовым контрольным работам.	Занятие «Содержание, формы и методы работы педагога с родителями.	Составление итоговых тестов для проверки.	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.
Май			
1. Подведение итогов работы за год. 2. Выступление молодого специалиста на ШМО.	Оказание помощи в составлении анализа воспитательной работы за год.	Отчёт о результатах наставнической работы.	Собеседование по итогам года (успеваемость, качество, выполнение программы).