УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ муниципального образования

Динской район «Средняя общеобразовательная

школа №5» имени

героя Советского Союза А. П. Компанийца

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Н.Устьянова

30 августа 2024г

**ПЛАН РАБОТЫ С МОЛОДЫМИ ПЕДАГОГАМИ МАОУСОШ № 5**

**имени А.П.Компанийца**

**НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**1й этап – адаптационный (первый год работы).**

**Молодой педагог: Наставник:**

Саркисова Милана Арменовна Кушнарева Алла Александровна

учитель биологии учитель биологии

Адаптационный период - самый сложный этап для молодого специалиста, который предполагает уже более глубокое знакомство с молодого специалиста с образовательным учреждением и его нормативно-правовой базой, обеспечение молодых специалистов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся. На этом этапе молодой специалист посещает уроки и внеклассные мероприятия наставника, совместно анализирует свою работу, знакомится с правилами ведения документации, определяет круг обязанностей и полномочий. Наставник выявляет положительное в методической работе и намечает проблемы, над которыми нужно работать, выявляет недостатки в умениях и навыках молодого специалиста, для того чтобы выработать программу адаптации. В этих целях разработаны анкеты и опросники, которые заполняет молодой специалист (Приложение 3). По результатам анкетирования и мониторинга выявляются наиболее частые проблемы, с которыми сталкивается молодой педагог и частные вопросы для молодого специалиста, т.е. круг вопросов которыми должен заниматься педагог-наставник в процессе своей наставнической деятельности. Наставник также посещает уроки молодого специалиста, анализирует их совместно с подопечным и дает рекомендации и практические советы. Ориентируясь на результаты проведенных исследований и мониторинга деятельности молодого специалиста, наставник корректирует свою работу. На «круглых столах» методического объединения запланированы тренинги для молодых специалистов и их наставников, а также для остальных членов МО с целью облегчить вхождение молодых коллег в коллектив, ближе узнать их, поделиться опытом и снять некоторые коммуникативные проблемы.

**Мероприятия по планированию, организации и содержанию деятельности 2024 – 2025 г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Содержание мероприятий*** | | ***Формы и методы*** | ***Срок испол-нения*** | ***Контроль*** |
| ***Работа по предмету*** | ***Работа с нормативной документацией*** |
| 1. Изучение ФГОС НОО, рабочих программ по предметам, календарно-тематического планирования, знакомство с УМК.  2. Оказание помощи в разработке рабочих программ, поурочных планов, технологических карт урока.  3. Практикум "Триединая цель урока и его конечный результат". | 1. Изучение нормативно – правовой базы школы (должностная инструкция учителя, календарный учебный график, учебный план, ООП НОО, план работы школы, документы строгой отчетности),  2. Практическое занятие «Ведение школьной документации» (классный журнал, ученические тетради, выставление оценок в дневники)». | Консультация, самообразование, совместная деятельность | Август-сентябрь | Контроль ведения электронного журнала, учебного плана, контроль качества составления поурочных планов. |
| 1. Диагностика профессиональных затруднений молодого специалиста, диагностика пробелов в теоретических знаниях (анкетирование).  2. Подготовка к урокам, оказание методической помощи.  3. Оказание помощи в выборе методической темы по самообразованию.  4. Практическое занятие: «Как работать с ученически­ми тетрадями».  5. Оказание помощи в составление отчётности по окончанию четверти. | 1. Изучение документации об организации урочной и внеурочной деятельности.  2. Практикум: «Обучение составлению отчетности по окончанию четверти»  3. Изучение положения о текущем и итоговом контроле за знаниями учащихся. | Наставничество, самообразование, посещение уроков | В теч.всего периода | Контроль качества составления поурочных планов, технологических карт уроков,  выполнение единых требований к ведению и проверке тетрадей,  составления отчётности по окончанию четверти. |
| 1. Взаимное посещение уроков, анализ деятельности.  2. Практикум «Требования к анализу урока и деятельности учителя на уроке. Типы, виды, формы урока». | Методика проведения современного урока. | Индивидуальная консультация, взаимная деятельность | В теч.периода | Контроль качества составления поурочных планов, технологи ческих карт уроков. |
| 1. Занятие: «Современный урок и его организация. Использование современных педагогических технологий».  2. Занятие: «Способы контроля учебных успехов учащихся (комплексные работы, портфолио). Виды диагностики результатов обученности». Совместная разработка макета портфолио ученика начальных классов.  3. Оказание помощи в подготовке и проведении консультаций к олимпиадам. | Составление отчётности по контрольным работам. | Наставничество, самообразование, посещение уроков. | 1 четв | Контроль качества составления поурочных планов, посещение уроков, внеурочных занятий, внеклас  сных меро  приятий. |
| 1. Беседа: «Индивидуальный подход в организации учебной деятельности».  2. Практикум «Формы и методы работы на уроке. Система опроса учащихся».  3. Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС. | Методика проведения урока в соответствии с ФГОС II поколения. | Привлечение учителей МО.  Совместная работа.  Контроль. | В теч периода | Проверка выполнения программы. Посещение уроков.  Контроль ведения школьной документации. |
| 1. Занятие «Методы активизации познавательной деятельности учащихся»  2. Практикум: «Организация работы с мотивированными и неуспевающими учащимися»  3. Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС. | Изучение документов по ФГОС. | Консультативное занятие.  Практическая деятельность | В теч периода | Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. |
| 1. Оказание помощи в подготовке и проведении открытого урока.  2. Анализ портфолио наставника. Ознакомление с требованиями  и вариантами оформления профессионального портфолио.  3. Практикум: «Домашнее задание: как, сколько, когда» | Изучение нормативных документов школы по ведению профессионального портфолио. | Консультирова ние.  Совместная деятельность | 2 четв | Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.  Контроль ведения портфолио. |
| 1. Выступление молодого специалиста на МО. Методическая выставка достижений учителя.  2. Внедрение молодым специалистом результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы  3. Анкетирование: Профессиональные затруднения.  Анкетирование: Оценка собственного квалификационного уровня молодым специалистом.  4. Посещение уроков молодого специалиста с целью оказания методической помощи. | Изучение нормативных документов по составлению анализа деятельности учителя. | Практическая помощь, анкетирование,  посещение уроков | Апрель | Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. |
| 1. Подведение итогов работы за год.  2. Подготовка характеристики молодого специалиста. | Отчет о результатах наставнической работы. | Наставничество | Май | Собеседование по итогам года (успеваемость, качество, выполнение программы) |

|  |
| --- |
| **В течение года** |
| 1. Совместная подготовка и отбор дидактического материала для уроков и занятий.  2. Совместная разработка планов-конспектов уроков по теме, занятий по внеурочной деятельности, внеклассного мероприятия.  3. Изучение методической литературы по предмету.  4. Посещение уроков, внеклассных мероприятий и их последующий подробный анализ методистом, администрацией.  5.Взаимопосещение уроков и занятий, внеклассных мероприятий и их последующий подробный анализ.  6. Участие молодого специалиста в общешкольных мероприятиях, МО, совещаниях и т. д.  7. Беседы с молодым специалистом по определенным разделам педагогики, научному содержанию предмета, методике преподавания.  8. Консультации по частным вопросам методики преподавания и проведения внеклассных мероприятий. |

**Молодой педагог: Наставник:**

Козбаненко Оксана Алексеевна Харченко Татьяна Сергеевна

учитель начальных классов учитель начальных классов

Адаптационный период - самый сложный этап для молодого специалиста, который предполагает уже более глубокое знакомство с молодого специалиста с образовательным учреждением и его нормативно-правовой базой, обеспечение молодых специалистов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся. На этом этапе молодой специалист посещает уроки и внеклассные мероприятия наставника, совместно анализирует свою работу, знакомится с правилами ведения документации, определяет круг обязанностей и полномочий. Наставник выявляет положительное в методической работе и намечает проблемы, над которыми нужно работать, выявляет недостатки в умениях и навыках молодого специалиста, для того чтобы выработать программу адаптации. В этих целях разработаны анкеты и опросники, которые заполняет молодой специалист (Приложение 3). По результатам анкетирования и мониторинга выявляются наиболее частые проблемы, с которыми сталкивается молодой педагог и частные вопросы для молодого специалиста, т.е. круг вопросов которыми должен заниматься педагог-наставник в процессе своей наставнической деятельности. Наставник также посещает уроки молодого специалиста, анализирует их совместно с подопечным и дает рекомендации и практические советы. Ориентируясь на результаты проведенных исследований и мониторинга деятельности молодого специалиста, наставник корректирует свою работу. На «круглых столах» методического объединения запланированы тренинги для молодых специалистов и их наставников, а также для остальных членов МО с целью облегчить вхождение молодых коллег в коллектив, ближе узнать их, поделиться опытом и снять некоторые коммуникативные проблемы.

**Мероприятия по планированию, организации и содержанию деятельности 2024 – 2025 г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Содержание мероприятий*** | | ***Формы и методы*** | ***Срок испол-нения*** | ***Контроль*** |
| ***Работа по предмету*** | ***Работа с нормативной документацией*** |
| 1. Изучение ФГОС НОО, рабочих программ по предметам, календарно-тематического планирования, знакомство с УМК.  2. Оказание помощи в разработке рабочих программ, поурочных планов, технологических карт урока.  3. Практикум "Триединая цель урока и его конечный результат". | 1. Изучение нормативно – правовой базы школы (должностная инструкция учителя, календарный учебный график, учебный план, ООП НОО, план работы школы, документы строгой отчетности),  2. Практическое занятие «Ведение школьной документации» (классный журнал, ученические тетради, выставление оценок в дневники)». | Консультация, самообразование, совместная деятельность | Август-сентябрь | Контроль ведения электронного журнала, учебного плана, контроль качества составления поурочных планов. |
| 1. Диагностика профессиональных затруднений молодого специалиста, диагностика пробелов в теоретических знаниях (анкетирование).  2. Подготовка к урокам, оказание методической помощи.  3. Оказание помощи в выборе методической темы по самообразованию.  4. Практическое занятие: «Как работать с ученически­ми тетрадями».  5. Оказание помощи в составление отчётности по окончанию четверти. | 1. Изучение документации об организации урочной и внеурочной деятельности.  2. Практикум: «Обучение составлению отчетности по окончанию четверти»  3. Изучение положения о текущем и итоговом контроле за знаниями учащихся. | Наставничество, самообразование, посещение уроков | В теч.всего периода | Контроль качества составления поурочных планов, технологических карт уроков,  выполнение единых требований к ведению и проверке тетрадей,  составления отчётности по окончанию четверти. |
| 1. Взаимное посещение уроков, анализ деятельности.  2. Практикум «Требования к анализу урока и деятельности учителя на уроке. Типы, виды, формы урока». | Методика проведения современного урока. | Индивидуальная консультация, взаимная деятельность | В теч.периода | Контроль качества составления поурочных планов, технологи ческих карт уроков. |
| 1. Занятие: «Современный урок и его организация. Использование современных педагогических технологий».  2. Занятие: «Способы контроля учебных успехов учащихся (комплексные работы, портфолио). Виды диагностики результатов обученности». Совместная разработка макета портфолио ученика начальных классов.  3. Оказание помощи в подготовке и проведении консультаций к олимпиадам. | Составление отчётности по контрольным работам. | Наставничество, самообразование, посещение уроков. | 1 четв | Контроль качества составления поурочных планов, посещение уроков, внеурочных занятий, внеклас  сных меро  приятий. |
| 1. Беседа: «Индивидуальный подход в организации учебной деятельности».  2. Практикум «Формы и методы работы на уроке. Система опроса учащихся».  3. Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС. | Методика проведения урока в соответствии с ФГОС II поколения. | Привлечение учителей МО.  Совместная работа.  Контроль. | В теч периода | Проверка выполнения программы. Посещение уроков.  Контроль ведения школьной документации. |
| 1. Занятие «Методы активизации познавательной деятельности учащихся»  2. Практикум: «Организация работы с мотивированными и неуспевающими учащимися»  3. Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС. | Изучение документов по ФГОС. | Консультативное занятие.  Практическая деятельность | В теч периода | Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. |
| 1. Оказание помощи в подготовке и проведении открытого урока.  2. Анализ портфолио наставника. Ознакомление с требованиями  и вариантами оформления профессионального портфолио.  3. Практикум: «Домашнее задание: как, сколько, когда» | Изучение нормативных документов школы по ведению профессионального портфолио. | Консультирова ние.  Совместная деятельность | 2 четв | Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.  Контроль ведения портфолио. |
| 1. Выступление молодого специалиста на МО. Методическая выставка достижений учителя.  2. Внедрение молодым специалистом результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы  3. Анкетирование: Профессиональные затруднения.  Анкетирование: Оценка собственного квалификационного уровня молодым специалистом.  4. Посещение уроков молодого специалиста с целью оказания методической помощи. | Изучение нормативных документов по составлению анализа деятельности учителя. | Практическая помощь, анкетирование,  посещение уроков | Апрель | Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. |
| 1. Подведение итогов работы за год.  2. Подготовка характеристики молодого специалиста. | Отчет о результатах наставнической работы. | Наставничество | Май | Собеседование по итогам года (успеваемость, качество, выполнение программы) |

|  |
| --- |
| **В течение года** |
| 1. Совместная подготовка и отбор дидактического материала для уроков и занятий.  2. Совместная разработка планов-конспектов уроков по теме, занятий по внеурочной деятельности, внеклассного мероприятия.  3. Изучение методической литературы по предмету.  4. Посещение уроков, внеклассных мероприятий и их последующий подробный анализ методистом, администрацией.  5.Взаимопосещение уроков и занятий, внеклассных мероприятий и их последующий подробный анализ.  6. Участие молодого специалиста в общешкольных мероприятиях, МО, совещаниях и т. д.  7. Беседы с молодым специалистом по определенным разделам педагогики, научному содержанию предмета, методике преподавания.  8. Консультации по частным вопросам методики преподавания и проведения внеклассных мероприятий. |