

## **План работы по наставничеству – Бусленко М. И.,**

### **учителя начальных классов МБОУ СОШ № 17 в 2022/2023 учебном году**

1.1 Педагогическое наставничество - разновидность индивидуальной воспитательной работы с учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Педагогическое наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать, имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

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.

## **2. Цели и задачи наставничества**

Целью педагогического наставничества в школе является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении.

Основными задачами педагогического наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление учителей в школе;
- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

## **3. Организационные основы наставничества.**

1. Педагогическое наставничество организуется на основании приказа директора школы.
2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
3. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

4. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается надбавка в размере 6% от ставки

заработной платы.

4. 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.

5. 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.

6. 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

#### 7. 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 с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- повышать квалификацию удобным для себя способом.

#### 8. Документы, регламентирующие наставничество.

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- приказ директора школы об организации наставничества;

- план работы наставника с молодым специалистом;

- Положение о наставничестве МБОУ СОШ № 17.

**План индивидуальной работы  
педагога-наставника Бусленко Марины Игоревны  
с молодым специалистом Петровой Дианой Витальевной,  
учителем начальных классов  
МБОУ СОШ №17 АГО,  
на 2022-2023 учебный год.**

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

**Задачи:**

- помочь в личностной и социально-педагогической адаптации молодого педагога;
- выявить и предупредить наиболее типичные ошибки, затруднения в педагогической практике и оказать методическую помощь молодому специалисту в организации учебно-воспитательной деятельности;
- формировать у начинающего учителя потребность в непрерывном самообразовании;
- 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;
- способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности начинающего учителя.

**Содержание деятельности:**

- Диагностика затруднений молодого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.
- Взаимопосещение уроков и занятий, внеклассных мероприятий и их последующий подробный анализ.
- Совместная подготовка и отбор дидактического материала для уроков и занятий.
- Совместная разработка планов-конспектов, технологических карт уроков по теме, занятий по внеурочной деятельности, внеклассных мероприятий.
- Изучение методической литературы по образовательным предметам.
- Беседы с молодым специалистом по определённым разделам педагогики, научному содержанию предмета, методике преподавания.
- Консультации по частным вопросам методики преподавания и проведения внеклассных мероприятий.
- Создание условий для совершенствования педагогического мастерства молодого учителя.

- Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными учителями.
- Организация мониторинга эффективности деятельности.

### ***Организация наставничества***

Организация наставничества в процессе повышения профессиональной компетентности молодого учителя носит поэтапный характер и включает в себя формирование и развитие функциональных и личностных компонентов деятельности начинающего педагога (проектировочного, организационного, конструктивного, аналитического) и соответствующих им профессионально важных качеств. Поэтому, деятельность по организации наставничества в МБОУ СОШ № 17 делится на три этапа в соответствии с этапами становления молодого учителя:

- адаптация (освоение норм профессии, её ценностей, приобретение автономности);
- стабилизация (приобретение профессиональной компетентности, успешности, соответствия занимаемой должности);
- преобразование (достижение целостности, самодостаточности, автономности и способности к инновационной 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.

### ***Мероприятия по планированию, организации и содержанию деятельности индивидуальной работы с молодым специалистом***

<b>Направления деятельности</b>	<b>Формы деятельности. Периодичность</b>	<b>Форма отчетности наставника</b>	<b>Форма отчетности молодого специалиста</b>
Оказание помощи в осуществлении качественного	Консультативная помощь в разработке рабочей образовательной	Справка	Предъявление программ.

планирования (учет ключевых тем, рациональное распределение времени на изучение тем, отбор содержания, организация обратной связи и рефлексии учащихся).	программы и программы внеурочной деятельности (сентябрь-октябрь).		
	Помощь в корректировке рабочей программы с учетом активированных дней, пробелов по темам (по итогам четверти).	Рабочая программа	Предъявление откорректированной рабочей программы.
	Совместная разработка поурочных планов разных типов уроков: урок усвоения нового материала, урок закрепления, обобщающий урок, комбинированный урок, урок контроля (сентябрь-май).	Конспекты и технологические карты уроков.	Конспекты и технологические карты уроков.
	Проверка умения составлять планы разных типов уроков (октябрь-май).	Справка по проверке.	Конспекты и технологические карты уроков.
Оказание помощи по организации качественной работы с документацией.	Консультации по ведению АИС «Сетевой город» (сентябрь-декабрь). Консультации по составлению плана воспитательной работы и ведению папки классного руководителя (сентябрь).	Справка по проверке.	Предъявление рабочих материалов.
	Консультация и контроль выполнения требований по работе с	Памятка.	Предъявление рабочих тетрадей, портфолио учащихся.

	<p>ученическими тетрадями.</p> <p>Особенности работы учителя в период безотметочного обучения, ведение портфолио.</p> <p>Разнообразие видов работ.</p> <p>Индивидуализация работы по развитию навыков чистописания (сентябрь-май).</p>		
	<p>Консультация по оформлению личных дел учащихся, соблюдение единых требований, необходимых документов. (2 раза в год).</p>	Памятка.	Сдача личных дел на проверку.
	<p>Проверка качества оформления личных дел (1 раз в год – май).</p>	Справка о проверке.	Устранение замечаний по факту проверки.
	<p>Консультация «Ведение листов достижений. Навыки работы с ними» (сентябрь – май).</p>	Справка о проверке.	Предъявление готовых таблиц.
	<p>Консультация по теме «Анализ прохождения рабочей программы» (сентябрь – май).</p>	Проверка выполнения теоретической и практической части рабочей программы.	Предъявление рабочих материалов.
<p>Организация деятельности по повышению качества преподавания.</p>	<p>Посещение и анализ уроков молодого специалиста (не менее 2-х уроков в месяц). Объем выполненной работы на уроке.</p>	Анализ урока.	Самоанализ урока.

<p>Организация посещения молодым специалистом уроков опытных учителей. Мастер-классы учителей с демонстрацией приёмов работы (сентябрь – май).</p>	<p>План посещения уроков.</p>	<p>Ведение визитной тетради.</p>
<p>Консультации по разработке дидактического и наглядно-демонстрационного материала (октябрь – май).</p>	<p>Перечень требований к разработке материалов.</p>	<p>Предъявление разработанного материала.</p>
<p>Консультации «Особенности организации обучения в первом классе. Адаптация первоклассников» (сентябрь – октябрь).</p>	<p>Перечень рекомендованной литературы.</p>	<p>Беседа и диагностика затруднений.</p>
<p>Приёмы активизации и развития мыслительной деятельности учащихся. Отбор содержания материала к уроку (сентябрь – май).</p>	<p>Взаимопосещение уроков.</p>	<p>Конспекты, технологические карты уроков.</p>
<p>Методика формирования каллиграфических навыков первоклассников (сентябрь – май).</p>	<p>Справка о проверке.</p>	<p>Предъявление тетрадей учащихся.</p>



	<p>Организация работы с родителями. Определение тематики родительских собраний. Консультации «Построение системы сотрудничества с родителями» (сентябрь – май).</p>	<p>Посещение родительских собраний.</p>	<p>Тестирование по материалам консультаций.</p>
	<p>Самообразование педагога: вебинары, семинары, курсы, сетевое взаимодействие, изучение материалов ФГОС (Сентябрь – май).</p>	<p>Посещение уроков.</p>	<p>Портфолио педагога.</p>
<p>Контроль качества усвоения учащимися программного материала.</p>	<p>Проведение стартовой диагностики, комплексных работ, мониторинг знаний (в соответствии с планом).</p>	<p>Анализ результатов.</p>	<p>Анализ результатов. Составление плана работы над пробелами. Собеседование по итогам учебного года.</p>
<p>Диагностика затруднений.</p>	<p>Беседы о педагогических затруднениях, индивидуальные консультации, анкетирование (по необходимости).</p>	<p>Обработка и интерпретация результатов анкетирования.</p>	<p>Анализ результатов.</p>

Учитель начальных классов Григорьев / М.И.Бусленко /