

**План работы педагога-наставника, учителя начальных классов  
Петровой А.В. с начинающим специалистом, учителем начальных классов  
Сливочкиной Татьяной Александровной на 2023/2024 учебный год**

**Цель:** оказание помощи начинающему учителю в его профессиональном становлении.

***Содержание деятельности:***

1. Диагностика затруднений начинающего специалиста и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.
2. Посещение уроков начинающего специалиста и взаимопосещение.
3. Планирование и анализ деятельности.
4. Помощь начинающему специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной деятельности обучающихся во внеучебное время (олимпиады, предметные недели, и др.).
6. Создание условий для совершенствования педагогического мастерства начинающего учителя.
7. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными учителями.
8. Организация мониторинга эффективности деятельности.

***Ожидаемые результаты:***

- успешная адаптации начинающего педагога в образовательном учреждении;
- активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;
- повышение профессиональной компетентности 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**

<b>Содержание мероприятий</b>		<b>Контроль</b>
<b>Работа по предмету</b>	<b>Работа с нормативной документацией</b>	
<b>сентябрь</b>		
<p>1.Изучение обновленного ФГОС НОО, рабочих программ, календарно-тематического планирования.</p> <p>2.Оказание помощи в разработке поурочных планов.</p> <p>3.Практикум «Цель урока и его конечный результат».</p> <p>4.Взаимопосещение уроков с последующим анализом.</p> <p>5. Формирование практической готовности молодого специалиста к работе в современных условиях</p>	<p>1.Изучение нормативно-правовой базы школы.</p> <p>2.Практическое занятие «Ведение школьной документации» (личные дела обучающихся, журналы инструктажей, ученические тетради, дневники).</p>	<p>Контроль ведения личных дел обучающихся, учебного плана, контроль качества составления КТП, поурочных планов.</p>
<b>октябрь</b>		
<p>1.Посещение уроков, оказание методической помощи.</p> <p>2.Оказание помощи в работе над методической темой по самообразованию.</p> <p>3.Консультация «Методика проведения классного часа, внеклассного мероприятия».</p>	<p>1.Изучение документации об организации образовательного процесса</p> <p>2.Практическое занятие «Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей».</p>	<p>Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого орфографического режима.</p>
<b>ноябрь</b>		
<p>1.Занятие «Современный урок и его организация. Использование современных педагогических технологий».</p> <p>2.Русский язык и математика в УМК «Школа России». Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС НОО</p>	<p>Практикум «Составление отчётности за четверть».</p>	<p>Технологические карты уроков по предметам.</p> <p>Проверка выполнения программы.</p>
<b>декабрь</b>		
<p>1.Беседа «Дифференцированный подход в организации учебной деятельности».</p> <p>2.Практикум «Формы и методы работы на уроке».</p> <p>3. Анализ педагогических ситуаций.</p>	<p>Составление аналитических справок.</p> <p>Практикум «Как работать с рабочими и печатными тетрадями»</p>	<p>Проверка выполнения программы.</p> <p>Посещение уроков.</p> <p>Контроль ведения школьной документации.</p>
<b>январь</b>		
<p>1.Анализ контрольных работ.</p> <p>2.Беседа. Предупреждение педагогической запущенности обучающихся.</p> <p>3.Консультация по вопросу возрастных особенностей обучающихся младшего школьного возраста.</p>	<p>Самообразование педагога.</p> <p>Изучение документов по обновленным ФГОС НОО</p> <p>Составление характеристики на обучающегося</p>	<p>Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого орфографического режима.</p>
<b>февраль</b>		
<p>1.Практикум «Домашнее задание: как,</p>	<p>Практическое занятие</p>	<p>Посещение уроков.</p>

<p>сколько, когда».</p> <p>2. Занятие «Способы контроля учебных успехов обучающихся»</p> <p>3. Занятие «Родительские собрания»</p>	<p>«Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей, объему домашних заданий».</p> <p>Составление протокола родительского собрания.</p>	<p>Контроль ведения школьной документации.</p>
<b>март</b>		
<p>1. Технологии деятельностного обучения.</p> <p>2. Дискуссия «Трудная ситуация на занятии и выход из неё».</p> <p>Анализ различных стилей педагогического общения.</p>	<p>Практическое занятие «Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей».</p>	<p>Посещение уроков.</p> <p>Контроль ведения школьной документации.</p>
<b>апрель</b>		
<p>1. Составление и разработка технологических карт к урокам.</p> <p>2. Подготовка к промежуточной аттестации.</p> <p>3. Занятие «Содержание, формы и методы работы педагога с родителями»</p>	<p>Практическое занятие «Составление технологической карты урока» Оформление и заполнение отчетной документации: классный журнал, протоколы промежуточной аттестации.</p>	<p>Посещение уроков.</p> <p>Контроль ведения школьной документации.</p>
<b>май</b>		
<p>1. Подведение итогов работы за год.</p> <p>2. Выступление молодого специалиста на МО.</p>	<p>Составление годового отчета по движению обучающихся, выполнению программ, общей и качественной успеваемости обучающихся.</p>	<p>Собеседование по итогам года (успеваемость, качество, выполнение программы).</p>