

Документ подписан электронной подписью.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 имени В.М.Пучковой»
с. Хороль Хорольского муниципального района Приморского края

СОГЛАСОВАНО
Зам.директора по УВР
С.Ю.Проневич
«01» сентября 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ школы №1 с.Хороль
Е.П. Симаков
«01» сентября 2023г.

Дорожная карта

(индивидуальный план адаптации молодого специалиста)

срок реализации 2023-2024 учебный год

Наставник: Хакимулина Ольга Борисовна учитель начальных классов высшей квалификационной категории МБОУ школа №1 с. Хороль

Наставляемый: Швец Кристина Александровна, КГА ПОУ «Спасский педагогический колледж» , 2023

Документ подписан электронной подписью.

Цель:

Успешное закрепление молодого специалиста в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание внутри образовательной организации комфортной профессиональной среды, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Задачи:

1. Адаптация молодого учителя в педагогическом коллективе;
2. Выявление профессиональных затруднений молодого учителя и оказание необходимой помощи в их преодолении.
3. Создание условий для развития профессиональных навыков молодого учителя, в том числе в части содержания образования, применения различных образовательных методик и технологий, форм и средств обучения и воспитания, навыков профессионального общения с коллегами, обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся.
4. Ориентация молодого учителя на использование в своей деятельности передового педагогического опыта.
5. Формирование мотивации молодого учителя к самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Содержание деятельности:

В ходе реализации персонализированной программы наставничества планируется следующее содержание деятельности наставника и наставляемого:

- диагностика затруднений молодого учителя и выбор форм организации обучения и воспитания;
 - оказание необходимой помощи на основе выявленных затруднений;
 - посещение уроков молодого учителя с последующим анализом и определением способов повышения их эффективности;
 - ознакомление молодого учителя с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности обучающихся в рамках внеурочной деятельности (квесты, квизы, олимпиады, предметные недели и т.д.);
- демонстрация молодому учителю опыта успешной педагогической деятельности, знакомство с различными педагогическими практиками;
- организация мониторинга эффективности и рефлексии по итогам совместной деятельности.

Документ подписан электронной подписью.

Планируемые результаты реализации программы наставничества:

- успешная адаптация молодого учителя на рабочем месте и в образовательной организации;
- повышение навыков профессионального общения с учетом психологии личности;
- повышение профессиональной компетентности молодого учителя в вопросах организации образовательного процесса;
- обеспечение повышения качества преподавания и совершенствование методов работы молодого учителя по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
- использование в работе молодого учителя современных педагогических технологий.

СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

1. Диагностика затруднений молодого педагога и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.
2. Планирование и анализ деятельности.
3. Взаимопосещение уроков и занятий, внеклассных мероприятий и их последующий подробный анализ
4. Совместная разработка планов-конспектов уроков по теме, занятий по внеурочной деятельности, внеклассного мероприятия
5. Совместная подготовка и отбор дидактического материала для уроков и занятий
6. Изучение методической литературы по образовательным предметам
7. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеурочное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).
8. Организация мониторинга эффективности деятельности.
9. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными учителями.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

- Успешная адаптация начинающего специалиста в учреждении;

Документ подписан электронной подписью.

- Активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков работы;
- Повышение профессиональной компетентности молодого специалиста в вопросах педагогики и психологии;
- Обеспечение непрерывного совершенствования качества практической деятельности;
- Использование в работе начинающего специалиста современных методов;
- Совершенствование методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
- Умение проектировать воспитательную систему, работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу.

Содержание мероприятий			Контроль	Результат
Планирование и организация работы по предмету	Планирование и организация воспитательной работы	Работа с нормативной документацией		
август				
Час общения «Расскажи о себе» Собеседование, анкетирование для выявления недостатков в умениях и навыках молодого специалиста, определение круга обязанностей и полномочий, для выработки программы адаптации.				Анкетирование молодого педагога, составлен план взаимодействия
Беседа: Традиции школы. Знакомство с правилами внутреннего распорядка, проведение инструктажа на рабочем месте. Экскурсия по школе, знакомство с требованиями к кабинетам.				выполнено
сентябрь				
1.Изучение ФГОС НОО, рабочих программ, календарно-тематического планирования.	1.Изучение плана воспитательной работы школы, составление плана воспитательной работы класса. 2. Консультация по вопросу возрастных	1. Изучение Положения о системе оценок, формах и порядке промежуточной аттестации обучающихся на	Контроль ведения личных дел учащихся, учебного плана, выполнение единого орфографического режима, контроль	Составлено календарно-тематическое планирование для 4-ых и 7-го классов по математике.

Документ подписан электронной подписью.

<p>2.Оказание помощи в разработке поурочных планов. 3.Практикум «Цель урока и его конечный результат». 4.Взаимопосещение уроков с последующим анализом.</p>	<p>особенностей младших школьников.(школьный психолог)</p>	<p>уровне начального общего образования 2.Практические занятия: -«Ведение школьной документации» (личные дела учащихся, журналы инструктажей, табель на питание учащихся класса, социальный паспорт класса). -«Выполнение единых требований к ведению тетрадей»</p>	<p>качества составления поурочных планов.</p>	<p>Выданы памятки по ведению тетрадей и оцениванию контрольных работ, школьное «Положение о системе оценивания»</p>
<p>октябрь</p>				
<p>1.Посещение занятий внеурочной деятельности, оказание методической помощи. 2.Оказание помощи в работе над методической темой по самообразованию. 3.Совместная разработка планов-конспектов</p>	<p>1.Беседа «Методика проведения классного часа, внеклассного мероприятия». 2. Обмен опытом «Как вести протоколы родительских собраний»</p>	<p>1.Изучение документации об организации внеурочной деятельности. 2.Практическое занятие «Работа с электронным журналом «Сетевой город»</p>	<p>Контроль качества составления поурочных планов, заполнения электронного журнала</p>	<p>Инструкция «Как вести электронный журнал», образец протокола родительского собрания Составление плана работы по самообразованию на учебный год, тема по самообразованию «Дифференцированный</p>

Документ подписан электронной подписью.

<p>занятий по внеурочной деятельности. 4. Участие учащихся в школьных, дистанционных олимпиадах, конкурсах, фестивалях.</p>				<p>подход на уроках математики» План-конспект урока «Разговор о важном»</p>
ноябрь				
<p>1. Занятие «Современный урок и его организация. Использование современных педагогических технологий». 2. Математика в УМК «Школа России». Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС. 3. Посещение уроков наставника и опытных коллег с целью принятия опыта организации индивидуальной работы с учащимися на уроках</p>	<p>1. Практикум «Совместная разработка внеклассного мероприятия». 2. Беседа «Организация индивидуальных консультаций с родителями»</p>	<p>1. Практикум «Обучение составлению отчёта по окончании четверти». 2. Мониторинг процесса формирования УУД у младших школьников в урочной деятельности.</p>	<p>Контроль качества составления поурочных планов, посещение уроков, внеурочных занятий, внеклассных мероприятий.</p>	<p>Совместно составление технологической карты урока и сценария внеклассного мероприятия.</p>
декабрь				
<p>1. Беседа «Дифференцированный подход в организации учебной деятельности».</p>	<p>1. Анализ педагогических ситуаций.</p>	<p>1. Составление аналитических справок.</p>	<p>Проверка выполнения программы. Посещение уроков,</p>	<p>Совместно составить технологическую карту урока</p>

Документ подписан электронной подписью.

<p>2. Практикум «Формы и методы работы на уроке». 3. Уроки математики в УМК «Школа России». Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС.</p>	<p>2. Тренинг: «Учусь строить отношения с учениками и коллегами»</p>	<p>2. Мониторинг процесса формирования УУД у младших школьников во внеурочной деятельности</p>	<p>классных часов. Контроль ведения школьной документации.</p>	
январь				
<p>1. Анализ контрольных работ. 2. Практикум «Организация работы с мотивированными и неуспевающими учащимися». 3. Уроки русского языка в УМК «Школа России». Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС.</p>	<p>Самообразование «Предупреждение педагогической запущенности учащихся»</p>	<p>Изучение документов по ФГОС.</p>	<p>Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого орфографического режима.</p>	<p>Справка-анализ контрольной работы по математике, русскому языку.</p>
февраль				
<p>1. Практикум «Домашнее задание: как, сколько, когда». 2. Занятие «Способы контроля учебных успехов учащихся</p>	<p>Беседа «Муниципальные конкурсы. Участие в них»</p>	<p>Самообразование педагога. Изучение документов по ФГОС.</p>	<p>На основании электронного дневника, проанализировать объем домашнего задания.</p>	<p>Самоанализ и анализ урока.</p>

Документ подписан электронной подписью.

<p>(комплексные работы, портфолио). 3. Посещение уроков молодого специалиста, оказание помощи в вопросе «Здоровьесберегающие технологии на уроках в начальной школе»</p>			<p>Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.</p>	
март				
<p>1. Оформление с требованиями и вариантами оформления профессионального портфолио. 2. Практикум «Домашнее задание: как, сколько, когда».</p>	<p>Дискуссия «Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё», «Анализ различных стилей педагогического общения».</p>	<p>Практическое занятие «Выполнение единых требований к ведению тетрадей».</p>	<p>Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. Контроль ведения портфолио.</p>	<p>Портфолио учителя</p>
апрель				
<p>1. Составление и разработка технологических карт к урокам. 2. Подготовка к годовым контрольным работам. Проведение ВПР. 3. Организация проектно-исследовательской деятельности учащихся.</p>	<p>Беседа «Содержание, формы и методы работы педагога с родителями».</p>	<p>1. Составление итоговых тестов для проверки. 2. Консультация «Нормы и правила составления характеристика на ученика»</p>	<p>Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. Выявить пробелы в знаниях учащихся, для дальнейшей корректировки тематического планирования</p>	<p>Составление отчета о ВПР, определение пробелов в знаниях учащихся.</p>
Май				

Документ подписан электронной подписью.

1. Итоги методической работы: проблемы, достижения, перспективы 2. Выступление молодого специалиста на ШМО.	Оказание помощи в составлении анализа воспитательной работы за год.	1. Консультация «Нормы и правила составления характеристики класса» 2. Работа с личными делами учащихся класса. 3. Отчёт о результатах наставнической работы.	1. Собеседование по итогам года (успеваемость, качество, выполнение программы). 2. Контроль заполнения личных дел учащихся.	Характеристика классного коллектива Отчет о результатах наставнической работы.
--	---	---	--	---

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:

Подпись верна

Сертификат:

00FD0068FA95523B1FC4FF8AF95F7618F8

Владелец:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 ИМЕНИ В.М. ПУЧКОВОЙ" С. ХОРОЛЬ ХОРОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ, Симаков, Евгений Петрович, gupo645@mail.ru, 253202624702, 2532006230, 15443121835, 1022501225119, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 ИМЕНИ В.М. ПУЧКОВОЙ" С. ХОРОЛЬ ХОРОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ, Директор, Хороль, Первомайская 8, Приморский край, RU

Издатель:

Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru

Срок действия:

Действителен с: 08.02.2023 17:23:00 UTC+10
Действителен до: 03.05.2024 17:23:00 UTC+10

Дата и время создания ЭП: