Документ подписан электронной подписью.

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

Программа работы

наставника учителя начальных классов

с молодым педагогом учителем начальных классов

срок реализации 2023-2024 учебный год

Наставник: **Перегудова Елена Владимировна**, учитель начальных классов высшей квалификационной категории МБОУ школа №1 с.Хороль
Наставляемый: **Частоступова Анастасия Сергеевна,** КГАПОУ «СПК №3» (Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Спасский педагогический колледж №3» с. Спасское Спасского района

Документ подписан электронной подписью.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В связи с внедрением профессионального стандарта педагога и новых ФГОС современной школе необходим грамотный специалист, обладающий профессиональными компетенциями, сформированной системой ценностей, готовый к реализации программ обучения и воспитания. Невозможно стать профессионалом имея лишь теоретические знания. Система наставничества призвана оказать практическую помощь молодому специалисту, сформировать у него мотивацию к самосовершенствованию, создать ситуацию успешности работы начинающего педагога. Опыт педагога – наставника поможет отследить динамику роста молодого специалиста, поможет в решении практических и теоретических задач, вызывающих затруднения.

Целью программы наставничества является создание условий для максимально полного раскрытия потенциала молодого специалиста для успешной личной и профессиональной самореализации.

Задачи программы:

- создать психологически комфортную среду для адаптации молодого педагога к осуществлению профессиональной деятельности;
- оказать практическую помощь при возникновении трудностей связанных с выполнением должностных обязанностей, в том числе с написанием программ учебных предметов, планов воспитательной работы, ведением документации, заполнением электронного журнала, организацией работы на различных образовательных платформах;
- ориентировать молодого специалиста на использование передового опыта, отслеживание собственного профессионального роста;
- познакомить с традициями образовательной организации.

Осуществляя руководство молодыми специалистами, наставник выполняет следующие **функции:**

- **планирование деятельности молодого специалиста** (определяет методику обучения молодого специалиста, вместе с ним формирует план профессиональных становлений);
- **консультирование молодого специалиста** (знакомит с нормативными документами по организации УВП, с гигиеническими требованиями к условиям обучения обучающихся; совместно разрабатывает рабочие программы и другие учебно-методических документов по предмету;
- **оказание всесторонней помощи молодому специалисту** в решении возникающих в процессе работы проблем;
- **посещение занятий** вместе с молодым специалистом у опытных педагогов и педагогов-новаторов, а затем анализирует их.

Формы и методы работы наставника с молодым специалистом:

- диагностика и анкетирование**;**
- индивидуальное консультирование;

Документ подписан электронной подписью.

- взаимное посещение уроков (не реже 2 раз в месяц), внеурочных занятий, родительских собраний;
- контроль и оценка результатов работы, коррекция действий;
- включение в работу педагогических сообществ, семинаров, мастер-классов.

Срок реализации данной наставнической работы по оказанию помощи молодому специалисту в профессиональном становлении – 1 год.

Этапы реализации программы

	Мероприятие	**Деятельность наставника**	**Результат работы**
1.	Выявление профессиональных проблем МС.	Осуществление диагностических процедур(анкетирование)	Индивидуальный образовательный маршрут молодого педагога
2.	Помощь в планировании, оформлении документации, организация работы молодого специалиста. Правила оформления электронного журнала, ведение документации классного руководителя, дневников учащихся.	Составление рабочей программы. Обучение правилам заполнения электронного журнала.	Компетентность молодого педагога в заполнении школьной документации.
3.	Проектирование уроков во 2 классе в контексте требований нового ФГОС.	Консультация по работе с конструктором программ	Компетентность молодого педагога в проектировании программы и уроков
4.	Организация системы работы с родителями.	Организация и проведение совместных родительских собраний.	Организация различных форм работы с родителями.
	Поурочный план. Примерное содержание разделов поурочного плана.	Помощь в планировании каждого этапа урока. Разработка инструментария для самостоятельного проектирования урока.	Компетентность в молодого педагога проектировании и

Документ подписан электронной подписью.

			анализе урока.
5	Современное учебное занятие в условиях введения обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО.	Помощь в планировании уроков в соответствии с современными требованиями. Основные проектируемые компоненты урока.	Компетентность молодого педагога в проектировании современного занятия
6.	Как провести самоанализ урока?	Помощь в проведении анализа урока.	Предоставление самоанализов уроков.
7.	Освоение современных образовательных технологий.	Помощь в проектировании урока с использованием конкретных технологий обучения.	Умение молодого педагога использовать широкий арсенал современных методов и технологий обучения.
8.	Формирование позитивного имиджа педагога.	Подборка материалов по вопросам педэтики ,культуры.	Умение культурно общаться с педагогами, родителями, обучающимися.
9.	Мониторинг профессионального роста.	Подбор диагностики. Осуществление мониторинга.	Коррекция индивидуального образовательного маршрута молодого педагога.
10	Итоги реализации программы.	Помощь в подготовке отчёта молодого педагога	Отчёт молодого педагога

Содержание деятельности наставника:

Документ подписан электронной подписью.

1. Организация взаимодействия на условиях уважения и доверия, совместное планирование деятельности.
2. Диагностика затруднений молодого специалиста, выбор наиболее действенных форм помощи, проведение индивидуальных консультаций.
3. Посещение уроков, в том числе и взаимное.
4. Оказание методической помощи в составлении рабочих программ учебных предметов в соответствии с ФГОС НОО.
5. Помощь в организации учебно-воспитательной работы.
6. Вовлечение в работу ШМО, помощь в определении темы по самообразованию, знакомство с передовым педагогическим опытом, формировать у начинающего учителя потребность в непрерывном самообразовании.
7. Ознакомление с ведением бумажной и электронной документации, практическая помощь при возникновении затруднений.
8. Знакомство с традициями и обычаями школы, приобщение к корпоративной культуре.
9. Организация отслеживания динамики роста молодого специалиста.

Планируемые результаты программы наставничества:

1. Повышение уровня удовлетворенности педагога собственной деятельностью.
2. Получение положительных результатов образовательной деятельности.
3. Повышение мотивации к самосовершенствованию, рост числа продуктов педагогической деятельности.
4. Создание благоприятного микроклимата в классном коллективе.
5. Желание молодого специалиста продолжить педагогическую деятельность в данном образовательном учреждении.

Мероприятия по планированию,
организации и содержанию деятельности наставника

Сроки	Мероприятие	Планируемый результат
Сентябрь	**Беседа**: Традиции школы. Знакомство с правилами внутреннего распорядка, проведение инструктажа на рабочем месте. Экскурсия по школе, знакомство с требованиями к кабинетам. - Изучение нормативно-правовой базы. - Изучение рабочих программ, календарно-тематического планирования. - Оказание помощи в разработке поурочных планов.	Знать требования и содержание программы. Уметь составить календарно-тематическое планирование по предмету. Организация первого родительского собрания.

Документ подписан электронной подписью.

	- Изучение плана воспитательной работы школы, составление плана воспитательной работы класса. Изучение нормативно-правовой базы школы. - Практическое занятие «Ведение школьной документации» (личные дела учащихся, журналы инструктажей, ученические тетради, табель на питание учащихся класса, социальный паспорт класса). -Консультация: «Организация работы с родителями» (проведение родительских собраний и индивидуальных бесед с родителями, работа родительского комитета, совместные дела, которые помогут сплотить родительский коллектив) - Проведение диагностики затруднений у молодого специалиста. - Изучение Положения о системе оценок, формах и порядке промежуточной аттестации обучающихся на уровне начального общего образования	
Октябрь	Занятие «Современный урок и его организация. Использование современных педагогических технологий». Предметные результаты предмета «Окружающий мир» Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС. Взаимопосещение уроков с последующим анализом. Практикум «Обучение составлению отчётности по окончанию четверти в электронном журнале».	Умение ставить цели и задачи урока, планировать этапы, осуществлять отбор учебного материала Компетентность молодого педагога в проектировании современного занятия. Практическое участие в проведение родительского собрания.

Документ подписан электронной подписью.

	Контроль качества составления поурочных планов. Практическое занятие: «Новые формы проведения родительских собраний»	
Ноябрь	Посещение занятий внеурочной деятельности, оказание методической помощи Оказание помощи в работе над методической темой по самообразованию. Совместная разработка планов-конспектов занятий по внеурочной деятельности. Занятие «Методика проведения классного часа, внеклассного мероприятия». Взаимопосещение уроков с последующим анализом. Практическое занятие: «Проведение родительского собрания». Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого орфографического режима.	Уметь анализировать занятие по внеурочнойдеятельности и планировать пути повышения его эффективности.
Декабрь	Беседа «Дифференцированный подход в организации учебной деятельности». Практикум «Формы и методы работы на уроке». Математика. Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС. Анализ педагогических ситуаций. Проверка выполнения программы. Посещение уроков, классных часов. Контроль ведения школьной документации. Консультация: «Как мотивировать родителей для	Уметь анализировать свою деятельность, решать возникающие проблемы. Организовать работу с родителями для проведения новогодних праздников (украшение класса, участие в утреннике)

Документ подписан электронной подписью.

	участия в совместной деятельности» Анализ контрольных работ.	
Январь	Практикум «Организация работы с мотивированными и неуспевающими учащимися». Предупреждение педагогической запущенности учащихся. Помощь в работе над темой по самообразованию. Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого орфографического режима. Консультация: Формы организации деятельности учащихся на уроке.	Уметь правильно организовать деятельностьучащихся на уроке. Использовать современные педагогические технологии на своих уроках.
Февраль	Занятие «Способы контроля учебных успехов учащихся. Практикум «Домашнее задание: как, сколько, когда». Взаимопосещение уроков с последующим анализом. Контроль ведения школьной документации. Консультация: «Спортивный праздник – новая форма работы с родителями».	Уметь формировать познавательный интерес учащихся, способствовать проявлению их творческого потенциала, использовать внеурочные формы работы для повышения мотивации к изучению предмета. Организовать спортивный праздник, посвященный 23 февраля.
Март	Индивидуальное консультирование по теме «Анализ различных стилей педагогического общения». Взаимопосещение уроков с последующим анализом. Практическое занятие «Цифровые платформы для учеников»	Наличие программы индивидуального профессионального саморазвития.
Апрель	Составление и разработка технологических карт к урокам. Подготовка и проведение годовых контрольных работ. Консультация: «Содержание, формы и методы работы	Составление отчета об итогах контрольных работ, определение пробелов в знаниях учащихся.

Документ подписан электронной подписью.

	педагога с родителями» (повышение мотивации к обучению). Взаимопосещение уроков с последующим анализом. Контроль ведения школьной документации.	
Май	Подведение итогов работы за год. Оказание помощи в составлении анализа воспитательной работы. Отчёт о результатах наставнической работы. Собеседование по итогам года (успеваемость, выполнение программы). Рефлексия педагогической деятельности. Планирование работы на следующий учебный год.	Уметь анализировать собственную педагогическую деятельность и планировать формы и способы самообразвания.

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, runo645@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:	