

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ Гагаринская СОШ
С.Р. Астанина
«02» августа 2024г.



**План работы
наставника Красиковой Н.Н.
с молодым специалистом -методистом
на 2024-2025 учебный год**

Форма наставничества: «Методист – методист»

Ф. И. О., должность наставляемого: **Веселова Анастасия Владимировна**, методист Ваньковской ООШ.

Ф. И. О., должность наставника: **Красикова Наталья Николаевна**, старший методист (стаж педагогической работы 14 лет, высшая категория).

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

Задачи:

- повышение общедидактического и методического уровня организации работы в школе;
- оказание методической помощи с учетом его потребностей, затруднений;
- повышение продуктивности и результативность организации работы в школе.

Планирование составляется по следующим направлениям:

- организационные вопросы;
- планирование и организация методической работы;
- работа со школьной документацией;

Формы работ:

- консультация
- наблюдение
- диагностика и анализ

Ожидаемые результаты:

- повышение профессиональной компетентности методиста.
- совершенствование системы методической работы учреждения образования.
- повышение качества образования.

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.

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,
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником

Срок осуществления плана: с 02.09.2024 по 31.08.2025.

**Мероприятия
по планированию, организации и содержанию деятельности**

<i>Содержание мероприятий по направлениям деятельности</i>				
<i>Аналитическая деятельность</i>	<i>Информационная деятельность</i>	<i>Организационно-методическая деятельность</i>	<i>Консультационная деятельность</i>	<i>Контрольная деятельность</i>
Сентябрь-октябрь				
Проведение мониторинга профессиональных и информационных потребностей педагогических работников	Формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.)	Изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам, педагогическим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды	Организация консультационной работы для педагогических работников ОУ;	Контроль ведения журнала, личных дел учащихся, учебного плана, контроль качества составления поурочных планов.
Познакомиться с ОО, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития. Изучить структуру управления ОО	Изучить локальные нормативные акты ОО: Правила внутреннего трудового распорядка; положения, регулирующие образовательную деятельность, и др.	Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса		
Ноябрь-декабрь				
Создание базы данных о педагогических работниках образовательного учреждения	Ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической	Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки	Популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований	Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого

	и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях	педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования		орфографического режима
Изучение и анализ состояния и результатов методической работы в ОУ, определение направлений ее совершенствования.	и Ознакомление педагогических работников ОУ с опытом инновационной деятельности	Организация методических объединений педагогических работников ОУ	Консультирование педагогических работников ОУ и родителей по вопросам обучения и воспитания детей.	Контроль качества составления поурочных планов, посещение уроков, внеурочных занятий, внеклассных мероприятий.
Сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы ОУ	и Создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности.	Методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению ЕГЭ		Ведение тетрадей.
Январь-февраль				
Выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе	Беседа: «Информирование педагогических работников ОУ о новых направлениях в развитии образования, о содержании образовательных программ, новых учебниках,	Участие в разработке программ развития образовательных учреждений		Проверка выполнения программы. Посещение уроков, кл. часа. Контроль ведения школьной документации.

	учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах»			
	Изучить систему профессионального развития педагога. Узнать возможности использования ресурсов методических центров, стажировочных площадок	Изучить алгоритм поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций с родителями, коллегами. Освоить способы урегулирования и профилактики конфликтов		
	Изучить лучшие практики формирования функциональной грамотности на уроках истории и обществознания			
Март-апрель				
Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта		Обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы ОУ		Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации
		Подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических		. Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. Контроль ведения портфолио

		работников ОУ; Организация и проведение конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся ОУ		
		Взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями органов управления образованием и учреждений дополнительного профессионального образования.		Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.
Май-июнь				
1. Подведение итогов работы за год. 2. Отчет о результатах наставническо й работы.		Оказание помощи в составлении анализа работы за год.		Собеседование по итогам года (успеваемость, качество, выполнение программы)

Подпись наставника:  Красикова Н.Н.

Подпись наставляемого:  Веселова А.В.