4250-usmansky_rayon_coa

**УСМАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ЛИЦЕЙ №1 г. УСМАНИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

**ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Б.А. КОТОВА»**

**30.08.2024 № 130 у**

**г. Усмань**

**О назначении наставника**

**молодому специалисту**

С целью оказания методической помощи молодому специалисту и приобретения передового педагогического опыта,

**Приказываю:**

1.Назначить:

1.1. учителя начальных классов Боброву Ларису Валерьевну наставником молодого специалиста – учителя начальных классов Аладьиной Анастасии Викторовны;

1.2. учителя начальных классов Боброву Татьяну Викторовну наставником молодого специалиста – учителя начальных классов Нохриной Наталии Александровны;

2. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе Кваниной Наталии Васильевны, Борзых Ольге Алексеевне осуществлять контроль работы педагога-наставника и молодого специалиста в соответствии с планом индивидуальной работы (Приложение 1).

3.Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителей директора по учебно - воспитательной работе Н.В. Кванину, О.А. Борзых.

Директор лицея  И.А. Шепелева

С приказом ознакомлен:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. Н.В. Кванина

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. О.А. Борзых

Приложение 1

к приказу от 30.08.2024 №130

**План работы**

**с молодым специалистом - учителем начальных классов**

**МБОУ лицея №1 г. Усмани**

**Аладьиной Анастасией Викторовной**

**на 2024-2025 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Содержание мероприятий*** | | ***Контроль*** |
| ***Работа по предмету*** | ***Работа с нормативной документацией*** |
| **сентябрь** | | |
| 1.Изучение обновленного ФГОС НОО, рабочих программ, календарно-тематического планирования.  2.Оказание помощи в разработке поурочных планов.  3.Практикум «Цель урока и его конечный результат».  4.Взаимопосещение уроков с последующим анализом.  5. Формирование практической готовнос­ти молодого специалиста к работе в современных условиях | 1.Изучение нормативно-правовой базы школы.  2.Практическое занятие «Ведение школьной документации» (личные дела обучающихся, журналы инструктажей, ученические тетради, дневники). | Контроль ведения личных дел обучающихся, учебного плана, контроль качества составления КТП, поурочных планов. |
| **октябрь** | | |
| 1.Посещение уроков, оказание методической помощи.  2.Оказание помощи в работе над методической темой по самообразованию.  3.Консультация «Методика проведения классного часа, внеклассного мероприятия». | 1.Изучение документации об организации образовательного процесса  2.Практическое занятие «Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей». | Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого орфографического режима. |
| **ноябрь** | | |
| 1.Занятие «Современный урок и его организация. Использование современных педагогических технологий».  2.Русский язык и математика в УМК «Школа России». Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС НОО | Практикум «Составление отчётности за четверть». | Технологические карты уроков по предметам.   * Проверка выполнения программы. |
| **декабрь** | | |
| 1.Беседа «Дифференцированный подход в организации учебной деятельности».  2.Практикум «Формы и методы работы на уроке».  3. Анализ педагогических ситуаций. | Составление аналитических справок.  Практикум «Как работать с рабочими и печатными тетрадями» | Проверка выполнения программы. Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. |
| **январь** | | |
| 1.Анализ контрольных работ.  2.Беседа. Предупреждение педагогической запущенности обучающихся.  3.Консультация по вопросу возрастных особенностей обучающихся младшего школьного возраста. | Самообразование педагога. Изучение документов по обновленным ФГОС НОО  Составление характеристики на обучающегося | Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого орфографического режима. |
| **февраль** | | |
| 1.Практикум «Домашнее задание: как, сколько, когда».  2.Занятие «Способы контроля учебных успехов обучающихся»  3. Занятие «Родительские собрания» | Практическое занятие «Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей, объему домашних заданий».  Составление протокола родительского собрания. | Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. |
| **март** | | |
| 1. Технологии деятельностного  обучения.  2. Дискуссия «Трудная ситуация на занятии и выход из неё».  Анализ различных стилей педагогического общения. | Практическое занятие «Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей». | Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. |
| **апрель** | | |
| 1.Составление и разработка технологических карт к урокам.  2.Подготовка к промежуточной аттестации.  3.Занятие «Содержание, формы и методы работы педагога с родителями» | Практическое занятие «Составление технологической карты урока» Оформление и заполнение отчетной документации: классный журнал, протоколы промежуточной аттестации. | Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. |
| **май** | | |
| 1.Подведение итогов работы за год.  2.Выступление молодого специалиста на МО. | Составление годового отчета по движению обучающихся, выполнению программ, общей и качественной успеваемости обучающихся. | Собеседование по итогам года (успеваемость, качество, выполнение программы). |

**План работы**

**с молодым специалистом - учителем начальных классов**

**МБОУ лицея №1 г. Усмани**

**Нохриной Наталией Александровной**

**на 2024-2025 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Содержание мероприятий*** | | ***Контроль*** |
| ***Работа по предмету*** | ***Работа с нормативной документацией*** |
| **сентябрь** | | |
| 1.Изучение обновленного ФГОС НОО, рабочих программ, календарно-тематического планирования.  2.Оказание помощи в разработке поурочных планов.  3.Практикум «Цель урока и его конечный результат».  4.Взаимопосещение уроков с последующим анализом.  5. Формирование практической готовнос­ти молодого специалиста к работе в современных условиях | 1.Изучение нормативно-правовой базы школы.  2.Практическое занятие «Ведение школьной документации» (личные дела обучающихся, журналы инструктажей, ученические тетради, дневники). | Контроль ведения личных дел обучающихся, учебного плана, контроль качества составления КТП, поурочных планов. |
| **октябрь** | | |
| 1.Посещение уроков, оказание методической помощи.  2.Оказание помощи в работе над методической темой по самообразованию.  3.Консультация «Методика проведения классного часа, внеклассного мероприятия». | 1.Изучение документации об организации образовательного процесса  2.Практическое занятие «Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей». | Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого орфографического режима. |
| **ноябрь** | | |
| 1.Занятие «Современный урок и его организация. Использование современных педагогических технологий».  2.Русский язык и математика в УМК «Школа России». Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС НОО | Практикум «Составление отчётности за четверть». | Технологические карты уроков по предметам.   * Проверка выполнения программы. |
| **декабрь** | | |
| 1.Беседа «Дифференцированный подход в организации учебной деятельности».  2.Практикум «Формы и методы работы на уроке».  3. Анализ педагогических ситуаций. | Составление аналитических справок.  Практикум «Как работать с рабочими и печатными тетрадями» | Проверка выполнения программы. Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. |
| **январь** | | |
| 1.Анализ контрольных работ.  2.Беседа. Предупреждение педагогической запущенности обучающихся.  3.Консультация по вопросу возрастных особенностей обучающихся младшего школьного возраста. | Самообразование педагога. Изучение документов по обновленным ФГОС НОО  Составление характеристики на обучающегося | Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого орфографического режима. |
| **февраль** | | |
| 1.Практикум «Домашнее задание: как, сколько, когда».  2.Занятие «Способы контроля учебных успехов обучающихся»  3. Занятие «Родительские собрания» | Практическое занятие «Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей, объему домашних заданий».  Составление протокола родительского собрания. | Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. |
| **март** | | |
| 1. Технологии деятельностного  обучения.  2. Дискуссия «Трудная ситуация на занятии и выход из неё».  Анализ различных стилей педагогического общения. | Практическое занятие «Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей». | Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. |
| **апрель** | | |
| 1.Составление и разработка технологических карт к урокам.  2.Подготовка к промежуточной аттестации.  3.Занятие «Содержание, формы и методы работы педагога с родителями» | Практическое занятие «Составление технологической карты урока» Оформление и заполнение отчетной документации: классный журнал, протоколы промежуточной аттестации. | Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. |
| **май** | | |
| 1.Подведение итогов работы за год.  2.Выступление молодого специалиста на МО. | Составление годового отчета по движению обучающихся, выполнению программ, общей и качественной успеваемости обучающихся. | Собеседование по итогам года (успеваемость, качество, выполнение программы). |