

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №5 города Охи имени А.В.Беляева

**УТВЕРЖДЕНО:**

**Приказом 275-ОД**

**от 09.09.2024**

**ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА  
срок реализации программы 2024-2025 учебный год (1 год)**

**Составитель :  
учитель информатики  
Бахтина Юлия Александровна  
(высшая категория)**

**г.Оха  
2024г**

План работы учителя – наставника Бахтиной Ю.А.  
с молодым специалистом Чепурновой В.В.  
на 2024 – 2025 учебный год (1-ый год).

<b>Сведения</b>	<b>о молодом специалисте</b>	<b>о педагоге - наставнике</b>
Фамилия, имя, отчество	Чепурнова Виолетта Викторовна	Бахтина Юлия Александровна
Образование	высшее	высшее
Какое учебное заведение окончил	ПИТОГУ (бывший ДВГГУ), 2024	Южно-Сахалинский государственный педагогический институт, 1998г.
Педагогический стаж	11 месяцев	25 лет
Место работы	МБОУ СОШ №5 г.Охи им.А.В.Беляева	МБОУ СОШ №5 г.Охи им.А.В.Беляева
Должность	учитель информатики	учитель информатики
Предмет	информатика	информатика
Учебная нагрузка	24 часа	28 часов
Внеурочная деятельность	нет	3 часа: 1 ч- «За уроками информатики»-9кл  2 часа «Решение информационных задач»-11 кл
Дополнительное образование	нет	нет
Класс	7а,б,в 8а,б,в	9а,б,в,10А,11А(профиль),10Б,11Б(база)
Классное руководство	нет	11 класс
Квалификационная категория	Без категории	высшая

Тема самообразования	Реализация подготовки к ОГЭ в курсе преподавания информатики в основной школе	Использование программирования на языке PYTHON для решения задач КЕГЭ
-------------------------	---	---

<b>Цель работы:</b>	Развитие профессиональных умений и навыков молодого специалиста, оказание методической помощи молодому специалисту в повышении общедидактического и методического уровня организации учебно – воспитательной деятельности и создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в условиях современной школы.
<b>Задачи:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оказание методической помощи молодому специалисту в повышении общедидактического и методического уровня организации учебно-воспитательного процесса.</li> <li>2. Создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога.</li> <li>3. Развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.</li> </ol>
<b>Содержание деятельности:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Диагностика затруднений молодого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.</li> <li>2. Посещение уроков молодого специалиста и взаимопосещение.</li> <li>3. Планирование и анализ деятельности.</li> <li>4. Помощь молодому специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.</li> <li>5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).</li> <li>6. Создание условий для совершенствования педагогического мастерства молодого учителя.</li> <li>7. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными учителями.</li> <li>8. Организация мониторинга эффективности деятельности.</li> </ol>
<b>Ожидаемые результаты:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Успешная адаптации начинающего педагога в учреждении.</li> <li>2. Активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания.</li> <li>3. Повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах педагогики и психологии.</li> <li>4. Обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания.</li> <li>5. Совершенствование методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся.</li> <li>6. Использование в работе начинающих педагогов инновационных педагогических технологий.</li> </ol>

**Мероприятия  
по планированию, организации и содержанию деятельности  
индивидуальной работы с молодым классным руководителем**

<i>Планирование и организация работы по предмету</i>	<i>Планирование и организация воспитательной работы</i>	<i>Работа со школьной документацией</i>	<i>Контроль за деятельностью молодого специалиста</i>	<i>Формы и методы</i>	<i>Форма отчетности молодого специалиста</i>
<b>сентябрь</b>					
<p>Организационные вопросы. Ознакомление со школой, правилами внутреннего трудового распорядка. Изучение программ, методических записок, пособий. Составление рабочих программ и календарно - тематического планирования. <i>Собеседование.</i></p>	<p>Ознакомление с традициями школы. Рассмотрение ближайших и перспективных планов школы. Изучение плана воспитательной работы школы, составление плана воспитательной работы класса. Консультации по вопросу возрастных особенностей школьников. <i>Собеседование.</i></p>	<p>Изучение нормативно – правовой базы школы (должностная инструкция учителя, календарный учебный график, учебный план, ФГОС ОО и СОО, план работы школы на 2024-2025 уч. год, документы строгой отчетности). Практическое занятие «Ведение школьной документации» (классный журнал, личные дела учащихся, журналы инструктажей, ученические тетради, дневники)». Требования к поурочному плану. «Инструкция заполнения журнала» журнал воспитательной работы. Оформление рабочих программ, пояснительных записок, личных дел учащихся и классного журнала.</p>	<p>Оформление классного журнала. Оформление календарно-тематического планирования. Контроль ведения личных дел учащихся. Взаимопосещение уроков. Плана внеурочной деятельности, контроль качества составления бесед, классных часов, мероприятий.</p>	<p>Наставничество, самообразование, посещение уроков, кл. часов, внеурочных мероприятий.</p>	<p>Все запланированные собеседования и консультации проведены; посещены уроки физики. Методическая помощь при составлении календарно-тематического планирования по предметам оказана</p>
<b>октябрь</b>					
<p>Современный урок и его анализ. Мотивация к обучению. Урок byajhvfndrb. Составление технологических карт уроков.</p>	<p>Практическое занятие: «Организация работы с родителями. Методика проведения родительских собраний. Тематика родительских собраний. Беседа с родителями. Построение эффективного общения и взаимодействия с родителями». Вопросы организации дисциплины. Требования к плану воспитательной работы.</p>	<p>Практическое занятие «Как работать с тетрадями учащихся. Выполнение единых требований к ведению тетрадей» (изучение инструкции, советы при проверки тетрадей)</p>	<p>Посещение уроков. Ведение тетрадей. Контроль составления плана внеурочной деятельности, контроль качества составления бесед, классных часов, мероприятий. Посещение мероприятий молодого учителя с целью выявления затруднений, оказания методической помощи.</p>	<p>Наставничество, самообразование, посещение кл. часов, внеурочных мероприятий. Взаимопосещение уроков.</p>	<p>Посещение уроков. Ведение тетрадей. Методические рекомендации, советы наставника при проведении урока.</p>

**ноябрь**

<p>Формы и методы работы на уроке. Система опроса учащихся. Виды диагностики результатов обученности</p>	<p>Занятие: «Способы контроля учебных успехов учащихся Анкетирование: Профессиональные затруднения. Степень комфортности нахождения в коллективе. Регулярно в течение года работать на различных Internet-сайтах.</p>	<p>Собеседование по итогам четверти. Практикум: «Обучение составлению отчетности по окончанию четверти. Составление аналитических справок».</p>	<p>Проверка выполнения программы. Посещение уроков.</p>	<p>Взаимопосещение уроков. Контроль качества составления поурочных планов, посещение уроков, внеурочных занятий, внеклассных мероприятий. Посещение мероприятий молодого учителя с целью выявления затруднений, оказания методической помощи.</p>	<p>Технологические карты уроков по предметам. Проверка выполнения программы.</p>
--	---	---	---	---	--

**декабрь**

<p>Самоанализ урока. Организация индивидуальной работы с учащимися. Выявление одаренных и неуспевающих детей, построение системы работы с данными категориями детей. Промежуточный анализ результатов деятельности по самообразованию. Беседа «Нормы домашних заданий»</p>	<p>Тренинг: «Учусь строить отношения. Анализ педагогических ситуаций. Общая схема анализа причин конфликтных ситуаций». Методика проведения внеклассных мероприятий, праздников.</p>	<p>Как вести протоколы родительских собраний. Составление аналитических справок. Структура учебного проекта.</p>	<p>Поурочные планы. Проверка выполнения программы. Контроль объемов домашних заданий.</p>	<p>Проверка выполнения программы. Взаимопосещение уроков. Поурочные планы.</p>	<p>Технологические карты уроков по предметам. Проверка выполнения программы. Устранение замечаний по факту проверки.</p>
--	--	--	---	--	--

**январь**

<p>Работа со слабоуспевающими учащимися. Мотивация к обучению. Посещение уроков.</p>	<p>Предупреждение педагогической запущенности учащихся. Индивидуальные беседы с родителями. Предупреждение педагогической запущенности учащихся;</p>	<p>Самообразование педагога: курсы повышения квалификации, вебинары, конференции, семинары, дистанционные конкурсы. Изучение документов по ФГОС</p>	<p>Ведение ЭЖ, контроль объемов домашних заданий.</p>	<p>Наставничество, самообразование, Посещение уроков.</p>	<p>Взаимопосещение уроков. Самоанализ. Устранение замечаний по факту проверки.</p>
--	--	---	---	---	--

<b>февраль</b>					
Методы активизации познавательной деятельности учащихся.	Занятие «Содержание, формы и методы работы педагога с родителями». Дискуссия: Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё; Анализ педагогических ситуаций. Анализ различных стилей педагогического общения (авторитарный, либерально-попустительский, демократический). Преимущества демократического стиля общения. Структура педагогических воздействий (организующее, оценивающее, дисциплинирующее)	Самообразование педагога. Изучение нормативных документов школы по ведению профессионального портфолио. Самообразование педагога: сетевое взаимодействие, сообщества учителей. Изучение документов по ФГОС.	Взаимопосещение уроков.	Наставничество, самообразование, Посещение уроков.	Взаимопосещение уроков. Самоанализ. Устранение замечаний по факту проверки.
<b>март</b>					
Инновационные технологии и процессы в обучении. Технологии деятельностного обучения Использование ИКТ технологий на уроке.	Внедрение молодым специалистом результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы. Анкетирование: Профессиональные затруднения. Анкетирование: Оценка собственного квалификационного уровня молодым специалистом. Внеурочная деятельность Работа над проектами.	Внедрение результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы.	Проверка выполнения программы. Контроль ведения школьной документации.	Наставничество, самообразование, посещение уроков, кл. часов, внеурочных мероприятий. Контроль ведения школьной документации.	Взаимопосещение уроков. Самоанализ. Устранение замечаний по факту проверки.
<b>апрель</b>					
Организация повторения. Подготовка к годовым контрольным работам.	Поддержание психического здоровья детей. Методическая выставка достижений учителя. Составление характеристики классного коллектива. Анализ портфолио наставника. Ознакомление с требованиями и вариантами оформления профессионального портфолио.	Саморазвитие педагога. Работа со школьной документацией. Составление КИМов к итоговым контрольным работам. Обучение составлению отчетности по окончанию четверти.	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.	Наставничество, самообразование, посещение уроков, кл. часов, внеурочных мероприятий. Контроль ведения школьной документации.	Посещение уроков. Собеседование по итогам года. (наставник, учитель, руководитель МО, зам. директора.)
<b>Май</b>					

<p>Итоги работы молодого специалиста по самообразованию за год.</p>	<p>Оказание помощи в составлении анализа воспитательной работы за год. Подведение итогов работы за год. Анкетирование. Оценка собственного квалификационного уровня молодым учителем и педагогом наставником. Анализ процесса адаптации молодого специалиста: индивидуальное собеседование по выявлению сильных и слабых сторон в подготовке молодого специалиста к педагогической деятельности, выявление склонностей и личных интересов.</p>	<p>Составление отчета. Помощь в оформлении и заполнении отчетной документации: электронный классный журнал, журнал внеурочной деятельности, протоколы итоговой промежуточной аттестации.</p>	<p>Собеседование по итогам за год (успеваемость качество, выполнение программы) Отчет о результатах наставнической работы.</p>	<p>Наставничество, самообразование, посещение уроков, кл. часов, внеурочных мероприятий. Контроль ведения школьной документации.</p>	<p>Отчет о результатах наставнической работы. Собеседование по итогам за год (успеваемость качество, выполнение программы). Самоанализ. Устранение замечаний по факту проверки.</p>
---	--	--	--	--	---



### Уважаемый молодой коллега!

Ваша трудовая деятельность только начинается. Поэтому позвольте мне как учителю наставнику поделиться опытом, накопленным за многие годы работы в школе классным руководителем.

Любая деятельность начинается с планирования работы. Не забудьте, составляя план:

- сделать анализ работы за предыдущий год (если вы работаете в школе не первый год);
- написать характеристику класса (если Вы взяли классное руководство только в этом учебном году, то выполните это в течение первой четверти);
- определить цель, поставить воспитательные задачи.
- Постарайтесь спланировать экскурсии, классные часы, темы родительских собраний.
- Подумайте над темой самообразования (или обобщения опыта работы), выберите удобную для вас форму самообразования.
- Проанализируйте дела класса как внутренние, так и общешкольные.
- Учтите педсоветы, методсоветы и совещания классных руководителей;
- Вы можете включить в план работы следующие разделы:
  1. учебные дела;
  2. участие в общешкольных мероприятиях;
  3. дела класса;
  4. работа с родителями;
  5. индивидуальная работа с учащимися.
- Приготовьтесь к тому, что классный руководитель ведет следующую документацию:
  1. классный журнал;
  2. план воспитательной работы с классным коллективом;
  3. тетрадь классного руководителя в любой форме;
  4. дневники учащихся;
  5. личные дела учащихся;
  6. психолого-педагогические карты изучения личности учащихся (по необходимости);
  7. папки с разработками воспитательных мероприятий.
- Составьте себе памятку:
  1. кабинет, закрепленный за вашим классом;
  2. помещение, прикрепленное для генеральной уборки;
  3. дни дежурства по школе;
  4. график дежурства по классу;
  5. день выпуска общешкольной или классной газеты;
  6. список учащихся, воспитывающихся в многодетных семьях/ с отчимами и тд;
  7. сведения об учащихся класса и их родителях с указанием домашнего адреса, телефона;
  8. сведения о занятости учащихся во внеурочное время;
  9. распределение общественных поручений (отдельно указать тех, кто является старостой класса, членом ученического комитета «Лидер клуба»);
  10. список учителей предметников, работающих в классе;
  11. расписание внеурочных занятий класса;
  12. расписание по личной учебной нагрузке;
  13. состав родительского комитета (если в школе есть Попечительский совет, то указать представителя от класса);
  14. продумать срочное оповещение учащихся;
  15. оформить дни рождения учеников класса по месяцам;
  16. дела, которые требуют предварительной подготовки;
  17. акции, в которых может принять участие класс, различного уровня, с целью пополнения портфолио учащихся и раскрытия их талантов.