

Отчет

педагога-наставника Ивановой Марины Николаевны, учителя географии и обществознания, руководителя ШМО гуманитарного цикла МКОУ ХМР «СОШ им. А.С.Макшанцева п.

Кедровый»

Наставляемый: Спиридонова Алена Александровна - педагог-организатор МКОУ ХМР «СОШ им. А.С.Макшанцева п. Кедровый», молодой специалист, имеющий возраст до 35 лет, вновь прибывший специалист.

Цель программы наставничества школы:

- максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации молодых и вновь прибывших специалистов, проживающих на территории РФ.

Задачи:

1. Адаптировать вновь прибывших специалистов для вхождения в полноценный рабочий режим школы через освоение норм, требований и традиций школы и с целью закрепления их в образовательной организации.
2. Выявить склонности, потребности, возможности и трудности в работе наставляемых педагогов через беседы и наблюдения.
3. Спланировать систему мероприятий для передачи навыков, знаний, формирования ценностей у педагогов с целью повышения личностного и профессионального уровня наставляемых, а также качества обучения и воспитания школьников.
4. Отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого наставляемого педагога.
5. Оценить результаты программы и ее эффективность

Мои цели и задачи по работе с молодым специалистом соответствуют целям и задачам Персонифицированной программы наставничества школы.

Цель: создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации вновь прибывшего специалиста.

Для достижения цели сформулировала **задачи:**

1. Адаптировать вновь прибывшего специалиста для вхождения в полноценный рабочий режим школы через освоение норм, требований и традиций школы и с целью закрепления его в образовательной организации.
2. Выявить склонности, потребности, возможности и трудности в работе наставляемого педагога через беседы и наблюдения.
3. Спланировать систему мероприятий для передачи навыков, знаний, формирования ценностей у педагога с целью повышения личностного и профессионального уровня наставляемого, а также качества воспитания школьников.

Для решения этих задач и достижения цели нами (группой учителей) был разработан план наставничества.

Мероприятия по планированию, организации и содержанию деятельности

Содержание мероприятий		Контроль
Воспитательная работа	Работа с нормативной документацией	
Сентябрь		

Составление плана воспитательной работы школы. Консультации по вопросу возрастных особенностей школьников. Разработка индивидуальной программы работы педагога по самообразованию. Анкетирование молодого педагога, индивидуальные беседы ; Знакомство с опытом работы по самообразованию других учителей	Изучение нормативно – правовой базы школы (календарный учебный график, учебный план, план работы школы на 2022-2023 уч. год, документы строгой отчетности)	Контроль ведения журнала, учебного плана.
Октябрь		
Оказание помощи в работе над методической темой по самообразованию.	Практическое занятие «Ведение школьной документации» (журналы инструктажей)»	Контроль ведения школьной документации.
Ноябрь		
Практикум: «Совместная разработка внеклассного мероприятия»	Практикум: «Обучение составлению отчетности по окончании четверти»	Контроль качества составления планов внеурочных занятий, внеклассных мероприятий
Тренинг: «Учусь строить отношения. Анализ педагогических ситуаций».	Составление аналитических справок.	Контроль ведения школьной документации.
Январь		
Анализ различных стилей педагогического общения	Самообразование педагога: курсы повышения квалификации, вебинары, конференции, семинары, дистанционные конкурсы.	Контроль качества составления планов
Февраль		
Индивидуальные беседы с родителями	Изучение документов по обновленным ФГОС.	Контроль ведения школьной документации.
Март		
Дискуссия «Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё»	Изучение нормативных документов школы по ведению профессионального портфолио.	Контроль ведения портфолио
Апрель		
Занятие «Содержание, формы и методы работы педагога с родителями».	Посещение уроков учителей	Контроль ведения школьной документации.
Май		
Оказание помощи в составлении отчета о работе. Составление предварительного плана учебно-методической работы на следующий год.	Отчет о результатах наставнической работы. Оформление и заполнение отчетной документации педагога	Собеседование по итогам года

Для выполнения плана были использованы **формы и методы** работы с молодым специалистом: беседы; встречи с опытными учителями; внеклассные мероприятия; тематические педсоветы,

методические консультации; посещение уроков; участие в различных очных и дистанционных мероприятиях; прохождение курсов.

Считаю, что процесс адаптации молодого специалиста проходит успешно (проработала 1 год):

- активно включилась в учебно-воспитательный процесс;
- овладела необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками организации воспитательной деятельности;
- нашла подход к детям;
- проведенные мероприятия достойны высокой оценки.

В 2023-2024 учебном году целесообразно продолжить консультационную работу с молодым специалистом учителя-наставника, администрации школы.

Вывод: Период адаптации молодого специалиста проходит успешно. Молодому специалисту оказывается помощь администрацией школы и педагогом наставником в вопросах совершенствования теоретических знаний, повышения профессионального мастерства.

Задачи на следующий учебный год:

1. Продолжать работать над повышением компетентности молодого специалиста в вопросах воспитательной работы.
2. Направить работу на изучение и практическое применение эффективных приёмов и методов в организации воспитательной работы.
3. Продолжать работу по самообразованию.

Учитель – наставник / _____ / Иванова М.Н.