**Индивидуальный план развития под руководством наставника**

Форма наставничества: «учитель-учитель».

**Ролевая модель**: «опытный учитель-молодой специалист».

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника Вертикова Юлия Евгеньевна ,учитель начальных классов

Ф.И.О. и должность наставника Мартынова Екатерина Владимировна, учитель начальных классов

Срок осуществления плана: с «01» сентября 2024 г. по «31» августа 2025 г

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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). |