

Государственное общеобразовательное учреждение  
прогимназия № 675 Красносельского района Санкт-Петербурга  
«Талант»

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
ГБОУ прогимназии №675 «Талант»

Протокол № 3 от 04.10.2021

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
ГБОУ прогимназии № 675 «Талант»  
Приказ № 167 от 07.10.2021

О.В. Гордеева



**План работы  
воспитателя – наставника Королевой Н.Н.  
с молодым специалистом Воробьевой Т.Ю.  
на 2021-2023 год**

Санкт-Петербург

2021

**План работы  
воспитателя – наставника Королевой Н.Н.  
с молодым специалистом Воробьевой Т.Ю..**

<b>Цель работы:</b>	развитие профессиональных умений и навыков молодого специалиста в рамках требований ФГОС;
<b>Задачи:</b>	оказание методической помощи молодому специалисту в повышении общедидактического и методического уровня организации учебно – воспитательного процесса; создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога; развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.

***Сведения о молодом специалисте***

Фамилия, имя, отчество:	Воробьева Татьяна Юрьевна
Образование:	Среднее-специальное
Какое учебное заведение окончил:	ЦНОИ
Год окончания учебного заведения:	2020
Специальность по диплому:	Воспитатель
Педагогический стаж:	0,5
Место работы:	ГБОУ прогимназия № 675 «Талант»
Должность:	Воспитатель ГПД
Учебная нагрузка:	30 час.
Классы:	1 «А» класс
Классное руководство:	Воспитатель ГПД
Квалификационная категория:	нет

***Сведения об воспитателе – наставнике***

	Королева Наталья Ивановна
Образование:	Среднее специальное
Какое учебное заведение окончил:	Карагандинское педагогическое училище им. Абая
Год окончания учебного заведения:	1978
Специальность по диплому:	Учитель начальных классов
Педагогический стаж:	40 лет
Место работы:	ГБОУ прогимназия № 675 «Талант»
Предмет:	Воспитатель ГПД
Учебная нагрузка:	30 час.
Классы	4 «А»
Квалификационная категория:	Высшая

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

<i>Содержание мероприятий</i>					
<i>Работа по предмету</i>	<i>Воспитательная работа</i>	<i>Работа с нормативной документацией</i>	<i>Формы и методы</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Конт-роль</i>
<p>1.Изучение ФГОС НОО, рабочих программ по предметам, календарно-тематического планирования, знакомство с УМК «Перспектива».</p> <p>2. Оказание помощи в разработке планов.</p> <p>3.Посещение внеклассных мероприятий с последующим анализом.</p>	<p>1.Изучение плана воспитательной работы прогимназии, составление плана воспитательной работы класса.</p> <p>2. Консультации по вопросу возрастных особенностей младших школьников.</p>	<p>1.Изучение нормативно – правовой базы прогимназии (должностная инструкция воспитателя, календарный план, план работы прогимназии на 2021-2022 уч. год, документы строгой отчетности), Ведение школьной документации (журнал ГПД, журналы инструктажей, ученические тетради, дневники)»</p>	<p>Наставничество, самообразование, посещение классных и внеклассных мероприятий</p>	<p>Сентябрь – октябрь ноябрь</p>	<p>Контроль ведения журналов, учебного плана, контроль качества выполнения домашних заданий, требования к оформлению.</p>
<p>1.Диагностика профессиональных затруднений молодого специалиста, диагностика пробелов в теоретических знаниях (анкетирование).</p> <p>2.Посещение внеклассных мероприятий, оказание методической помощи.</p> <p>3.Оказание помощи в выборе методической темы по самообразованию.</p>	<p>Организация работы с родителями. Тематика родительских собраний.</p> <p>2. Разработка, календарного планирования. Совместная разработка конспектов занятий по внеклассного мероприятия.</p>	<p>Изучение документации об организации деятельности ГПД.</p>	<p>Наставничество, самообразование, посещение классных и внеклассных мероприятий</p>	<p>ноябрь</p>	<p>Контроль качества составления планов, выполнение единого орфографического режима.</p>
<p>1. «Способы контроля учебных успехов учащихся (комплексные работы, портфолио). Виды диагностики</p>	<p>«Методика проведения классного часа, внеклассного мероприятия»</p>	<p>1.Практикум: «Обучение составлению отчетности по окончанию четверти»</p> <p>2.</p>	<p>Наставничество, самообразование, посещение классных и</p>	<p>Декабрь</p>	<p>Контроль качества составления посещения</p>

результатов обученности». Совместная разработка макета портфолио ученика 1 класса.			внеклассных мероприятий		внеклассных мероприятий.
1.«Индивидуальный подход в организации работы над домашним заданием 3.Уроки математики в УМК «Перспектива» Оказание помощи в подготовке и проведении внеклассного мероприятия в соответствии с требованиями ФГОС.	1. Анализ педагогических ситуаций; Общая схема анализа причин конфликтных ситуаций»	1.Составление аналитических справок.	Наставничество, самообразование, посещение классных и внеклассных мероприятий	Январь	Проверка выполнения планов. Посещение кл. часа. Контроль ведения школьной документации.
1.«Методы активизации познавательной деятельности учащихся» 2. «Организация работы с мотивированными и неуспевающими учащимися»	1. «Содержание, формы и методы работы педагога с родителями». 2.Индивидуальные беседы с родителями	1. Изучение документов по ФГОС.	Наставничество, самообразование, посещение классных и внеклассных мероприятий	Февраль	Посещение внеклассного мероприятия. Контроль ведения школьной документации.
1.Оказание помощи в подготовке и проведении Вечера досуга. 2. «Домашнее задание: как, сколько, когда»	1. Трудная пед .ситуация на занятии и 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)	1.Изучение нормативных документов прогимназии по ведению профессионального портфолио.	Наставничество, самообразование, посещение классных и внеклассных мероприятий	Март	Посещение внеклассного мероприятия. Контроль ведения школьной документации. Контроль ведения портфолио
1.Выступление молодого специалиста на МО воспитателей ГПД.			Наставничество, самообразование, посещение классных и	апрель	Посещение внеклассного мероприятия. Контроль ведения

<p>2.Внедрение молодым специалистом результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы</p> <p>3. Оценка собственного квалификационного уровня молодым специалистом.</p> <p>4.Посещение внеклассного мероприятия молодого специалиста с целью оказания методической помощи.</p>			внеклассных мероприятий.		школьной документации.
<p>1.Подведение итогов работы за год.</p> <p>2.Подготовка характеристики молодого специалиста.</p>	<p>1.Оказание помощи в составлении анализа воспитательной работы за год.</p>	<p>1. Отчет о результатах наставнической работы.</p>	Наставничество	Май	Собеседование по итогам года (успеваемость, качество, выполнение программы)