

Отчёт педагога - наставника о проделанной работе.

Ф.И.О. молодого специалиста: Герасименко Николай Андреевич,

учитель физической культуры

Ф.И.О. наставника: Рожкова Анна Валерьевна

учитель английского языка

«МБОУ СОШ № 11»

2020-2021 учебный год

Система наставничества на сегодняшний день заслуживает самого пристального внимания, в ней отражена жизненная необходимость начинающего педагога получить поддержку опытного профессионала на рабочем месте. В современных условиях системы образования особое значение приобретает тот факт, что молодой педагог должен в максимально короткие сроки адаптироваться в новых для него условиях практической деятельности.

Цель: оказание практической помощи молодому специалисту в вопросах совершенствования теоретических и практических знаний и повышение его педагогического мастерства.

Задачи:

- Помочь учителю, опираясь в своей деятельности на достижения педагогической науки и передового педагогического опыта, творчески внедрять идеи в учебно-воспитательный процесс.
- Продолжить формирование у молодого специалиста потребности в непрерывном самообразовании, к овладению новыми формами, методами, приёмами обучения и воспитания учащихся, умению практической реализации теоретических знаний.
- Способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности; вооружить начинающего педагога конкретными знаниями и умениями применять теорию на практике.
- Ликвидировать недостаток знаний, формировать профессиональные умения, необходимые для выполнения должностных функций.

Прогнозируемый результат:

1. Умение планировать учебную деятельность, как собственную, так и ученическую, на основе творческого поиска через самообразование.
2. Становление молодого учителя как учителя-профессионала.
3. Повышение методической, интеллектуальной культуры учителя.
4. Овладение системой контроля и оценки знаний учащихся.
5. Умение проектировать воспитательную систему, работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу.

Формы работы:

- индивидуальные консультации;
- посещение уроков;
- мастер-классы, открытые уроки;

Основные виды деятельности:

- Организация помощи в овладении педагогическим мастерством через изучение опыта лучших педагогов школы.
- Проведение опытными педагогами «Мастер-классов» и открытых уроков.
- Привлечение молодых педагогов к подготовке и организации педсоветов, семинаров, конференций, к работе учебно-методических объединений.
- Посещение уроков молодого специалиста.
- Отслеживание результатов работы молодого учителя, педагогическая диагностика.

Основные направления работы:

- ведение школьной документации (работа с классными журналами, составление рабочих программ, календарно-тематического планирования и поурочных планов);
- организация воспитательно-образовательного процесса;
- общие вопросы методики организации работы с родителями;
- механизм использования дидактического, наглядного и других материалов.

В ходе работы были проведены следующие мероприятия:

| | |
|----------|--|
| сентябрь | <ol style="list-style-type: none">1. Собеседование с молодым специалистом «Правила внутреннего распорядка и режим работы»2. Инструктаж о ведении школьной документации.3. Выбор темы по самообразованию4. Посещение уроков молодого специалиста с целью оказания ему методической помощи.5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.). |
| октябрь | <ol style="list-style-type: none">1. Практическое занятие для молодых специалистов «Планирование учебного материала: тематическое и поурочное планирование». Формы и методы работы на уроке. Заполнение дневников учащихся.3. Организация уроков молодого специалиста учителем – наставником с целью оказания ему методической помощи4. Собеседование с молодым специалистом по оформлению отчетной документации по итогам I четверти |
| ноябрь | <ol style="list-style-type: none">1. Собеседование с молодыми специалистами по оформлению отчетной документации2. Посещение уроков молодых специалистов с целью оказания методической помощи согласно графика внутришкольного контроля. Проверка выполнения программного материала. |

| | |
|---------|--|
| | 3.Консультация: Анализ и самоанализ урока. |
| декабрь | 1.Посещение уроков молодого специалиста с целью оказания методической помощи. Взаимопосещение уроков. Практическое занятие с молодым специалистом по оформлению отчетной документации по итогам II четверти |
| январь | 1.Степень комфортности молодого учителя в педагогическом коллективе. 2. Консультации по подготовке самоанализа открытых уроков. Посещение молодым специалистом уроков педагога – наставника. |
| февраль | 1. Практическое занятие «Методы активизации познавательной деятельности учащихся» 2. Контроль ведения школьной документации. |
| март | 1.Посещение уроков молодого специалиста с целью оказания методической помощи, их анализ. 2. Практическое занятие «Инновационные процессы в обучении. Новые образовательные технологии». 3. Практическое занятие по использованию технологий ИКТ на уроках физкультуры. |
| апрель | 1.Практическое занятие «Планирование урока. Самоанализ урока.» 2.Соблюдение на уроке санитарно-гигиенических требований к обучению школьников. |
| май | 1. Собеседование по итогам работы года (успеваемость, качество) 2. Отчет учителя – наставника о работе с молодым специалистом. Степень выраженности личностных качеств. |

Заключение о результатах работы по наставничеству

Молодой педагог, Герасименко Николай Андреевич, с которым я работала в 2018-2019 уч. г. педагог с неоконченным высшим образованием.

Выбор формы работы с молодым специалистом Николаем Андреевичем начался с беседы и анкетирования. Я выяснила, что Николай Андреевич испытывает трудности в оформлении документации, составлении календарно-тематического планирования. Причины этих трудностей, по его мнению - это недостаток педагогического опыта.

Анкетирование и индивидуальная беседа показала, что молодой специалист нуждается в методической помощи, а именно: знакомство с ФГОС, с основными документами, регламентирующими деятельность МБОУ, в знакомстве с передовым педагогическим опытом.

Итоги наставничества

| Показатель | Краткая характеристика достигнутых показателей |
|---|--|
| Знания по профилю работы | Николай Андреевич для активизации познавательной деятельности школьников не в совершенстве владеет методами и приемами. Совершенствует умения и навыки через самообразование. |
| Навыки по профилю работы | При планировании и проведении различных видов деятельности старается, придерживается нормам здоровьесберегающих технологий. |
| Объем выполняемых трудовых обязанностей | Трудовые обязанности старается выполнять в полном объеме. |
| Результаты работы | Были оформлены: Документация для всех классов, приведены в соответствие календарно-тематические планы уроков, поурочные планы, которыми молодой специалист – учитель физической культуры руководствуется в работе. Педагогом были самостоятельно заполнены классные журналы в электронной системе «Сетевой город. Образование». Им также были самостоятельно прикреплены КТП и документы по воспитательной работе в системе «Сетевой город. Образование», заполнены электронные дневники учащихся. Разработан конспект открытого занятия. Никола Андреевич Ознакомлен с основополагающими документами учреждения, целями и задачами, а также направлениями текущей деятельности. |

| | |
|--|---|
| Дисциплинированность | Николай Андреевич характеризуется как Уравновешенный и дисциплинированный педагог. Имеет спокойный характер, избегает конфликтных ситуаций. |
| Взаимоотношение с коллегами | Во взаимоотношениях с коллегами Николай Андреевич вежлив и дружелюбен. Со всеми педагогами имеет ровные отношения. |
| Выполнение требований и стандартов профессиональной деятельности | Молодой специалист старается выполнять требования профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС. Пока еще не в совершенстве владеет новыми образовательными технологиями и методами работы с учащимися, способствующие повышению профессиональной компетентности педагога. |

По итогам работы молодому специалисту были даны следующие рекомендации:

- Продолжать получать теоретические знания и практические навыки для совершенствования педагогической грамотности;
- Изучать и использовать в своей работе современные педагогические технологии.
- При подготовке к образовательной деятельности активнее использовать предварительную работу, здоровьесберегающие технологии и электронные ресурсы.
- Продолжать повышать свой профессиональный рост.
- Активно принимать участие в обогащении своего портфолио дидактическими материалами в соответствии с принципами ФГОС.
- Научиться анализировать и оценивать педагогический процесс.
- Проявлять заинтересованность, творческий подход, компетентность во всех образовательных областях.

Наставник: Рожкова А.В.

"25" мая 2021 г.

Уважаемый коллега!

Ваша трудовая деятельность только начинается. Поэтому позвольте мне как учителю наставнику поделиться своим опытом работы в школе в качестве учителя-предметника и классного руководителя.

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, методические объединения 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;

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.

The image shows a circular official stamp of the school and a handwritten signature. The stamp contains the following text: "Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №11 * Муниципальный район * Мещеряковский район * Смоленская область * Российская Федерация" around the perimeter. In the center, it says "МБОУ СОШ №11". The signature is written in blue ink and appears to be "Е. Ч. Соколов".