**Индивидуальный план работы педагога - наставника**

**с педагогом, имеющим сложности в работе с ИКТ на 2023 – 2024 учебный год**

**Наставник: Кистер Кристина Николаевна - должность: воспитатель**

**Наставляемый педагог: Гостюхина Ольга Геннадьевна - должность: воспитатель**

**Наставляемый педагог: Козлова Ирина Анатольевна - должность: воспитатель**

***План по наставничеству «Педагог-педагог» по освоению  ИКТ/Microsoft Office.***

План работы на период с «1 сентября 2023» по «30 августа 2024 года».

**Цель:**создание условий для работы и профессионального роста педагога имеющего, сложности в работе с ИКТ**.**

**Задачи:**

1. Обеспечение соответствия содержания и организации воспитательно-образовательного процесса требованиям ФГОС ДО.
2. Обеспечить педагогам наиболее эффективное использование компьютерных технологий в своей профессиональной деятельности.
3. Использовать эффективные формы повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства в процессе освоения ИКТ.
4. Совместное планирование работы с педагогами.

**Перечень предполагаемых работ**

1. Работа по созданию и ведению личной страницы педагога в сети Интернет, а также личной страницы и страницы группы на сайте ДОУ.
2. Работа с «почтой»: с ZIP / RAR архивами.
3. Работа в программе Word (с текстом, нумерация оглавления, нумерация страниц, работа с заголовками, работа с картинками/изображениями, таблицами).
4. Работа в программе Power Point (с видео, спецэффектами.)
5. Работа в программе Excel (с таблицами, построение гистограммам)
6. Работа с приложением Publisher (буклеты, плакаты и т.д.)
7. Работа с приложением In Shot в телефоне.

|  |  |
| --- | --- |
| **Сроки** | **Содержание и формы работы** |
| 1. **Сентябрь**
 | Работа по созданию и ведению личной страницы педагога в сети Интернет, а также личной страницы и страницы группы на сайте ДОУ. |
| 1. **Октябрь**
 | Работа с «почтой»: с ZIP / RAR архивами.  |
| 1. **Ноябрь**
 | Совместное изучение программы Microsoft Office и приложений. Индивидуальное консультирование по запросу наставляемого педагога. Повышение уровня практических знаний и умений по работе в программе Word (с текстом, нумерация оглавления, нумерация страниц, работа с заголовками, работа с картинками/изображениями, таблицами и т.д.)  |
| 1. **Декабрь**
 | Выполнение практической работы. Анализ выполненных работ. |
| 1. **Январь**
 | Работа в программе Power Point (с видео, спецэффектами).Индивидуальная работа по овладению навыком качественного представления презентации с применение различных спецэффектов по запросу наставляемого педагога. |
| 1. **Февраль**
 | Выполнение практической работы. Анализ выполненных работ.  |
| 1. **Март**
 | Работа в программе Excel (с таблицами, построение гистограммам). Повышение уровня теоретических знаний. Повышение профессионального уровня мастерства, формирование потребности к саморазвитию по работе с ИКТ. |
| 1. **Апрель**
 | Выполнение практической работы. Анализ выполненных работ. |
| 1. **Май**
 | Работа с приложением Publisher (буклеты, плакаты и т.д.) |
| 1. **Июнь**
 | Выполнение практической работы. Анализ выполненных работ. |
| 1. **Июль**
 | Работа с приложением In Shot в телефоне. |
| 1. **Август**
 | Выполнение практической работы. Анализ выполненных работ. |
|  | Предоставление отчетов наставника и наставляемого педагога, самоанализ наставляемого педагога  |