План работы педагога-наставника Гумерова А.Р

с молодым специалистом Алдамовой М.М.

2022-2023 учебный год

**Цели и задачи наставничества**

Целью педагогического наставничества в школе является оказание помощи молодому учителю в его профессиональном становлении.

Основными задачами педагогического наставничества являются:

* Оказание методической помощи молодому специалисту в повышении общедидактического и методического уровня организации учебно-воспитательной деятельности;
* ускорение процесса становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
* формирование у начинающего учителя потребности в непрерывном самообразовании;
* способствование овладению новыми формами, методами и приёмами обучения и воспитания учащихся;
* способствование формированию индивидуального стиля творческой деятельности начинающего учителя.

**Содержание деятельности:**

1. Взаимопосещение уроков и занятий, внеклассных мероприятий и их последующий подробный анализ
2. Совместная подготовка и отбор дидактического материала для уроков и занятий
3. Совместная разработка планов-конспектов уроков по теме, занятий по внеурочной деятельности, внеклассного мероприятия
4. Изучение методической литературы по образовательным предметам
5. Беседы с молодым специалистом по определённым разделам педагогики, научному содержанию предмета, частной методики преподавания
6. Консультации по частным вопросам методики преподавания и проведения внеклассных мероприятий

**Мероприятия**

**по планированию, организации и содержанию деятельности**

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание мероприятий** | **Контроль** |
| **Работа по предмету** | **Воспитательная работа** | **Работа с нормативной документацией** |
| **сентябрь** |
| 1.Изучение 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. | 1.Изучение плана воспитательной работы школы, составление плана воспитательной работы класса.2.Консультации по вопросу возрастных особенностей младших школьников. | 1.Изучение нормативно-правовой базы школы.2.Практическое занятие «Ведение школьной документации» (личные дела учащихся, журналы инструктажей, ученические тетради, дневники). | Контроль ведения личных дел учащихся, учебного плана, контроль качества составления поурочных планов. |
| **октябрь** |
| 1.Посещение занятий внеурочной деятельности, оказание методической помощи.2.Совместная разработка планов-конспектов занятий по внеурочной деятельности. | Занятие «Методика проведения классного часа, внеклассного мероприятия». | 1.Изучение документации об организации внеурочной деятельности.2.Практическое занятие «Выполнение единых требований к ведению тетрадей». | Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого орфографического режима. |
| **ноябрь** |
| 1.Занятие «Современный урок и его организация. Использование современных педагогических технологий».2. Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС. | Практикум «Совместная разработка внеклассного мероприятия». | Практикум «Обучение составлению отчётности по окончанию четверти». | Контроль качества составления поурочных планов, посещение уроков, внеурочных занятий, внеклассных мероприятий. |
| **декабрь** |
| 1.Беседа «Дифференцированный подход в организации учебной деятельности».2.Практикум «Формы и методы работы на уроке».3. Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС. | Анализ педагогических ситуаций. | Составление аналитических справок. | Проверка выполнения программы. Посещение уроков, классных часов. Контроль ведения школьной документации. |
| **январь** |
| 1.Анализ контрольных работ.2.Практикум «Организация работы с мотивированными и неуспевающими учащимися». | Предупреждение педагогической запущенности учащихся. | Самообразование педагога. Изучение документов по ФГОС. | Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого орфографического режима. |
| **февраль** |
| 1.Практикум «Домашнее задание: как, сколько, когда».2.Занятие «Способы контроля учебных успехов учащихся (комплексные работы, портфолио). | Индивидуальные беседы с родителями. | Изучение документов по ФГОС. | Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. |
| **март** |
| 1.Оформление с требованиями и вариантами оформления профессионального портфолио.2. Практикум «Домашнее задание: как, сколько, когда». | Дискуссия «Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё», «Анализ различных стилей педагогического общения». | Практическое занятие «Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей». | Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. Контроль ведения портфолио. |
| **апрель** |
| 1.Составление и разработка технологических карт к урокам.2.Подготовка к годовым контрольным работам. | Занятие «Содержание, формы и методы работы педагога с родителями. | Составление итоговых тестов для проверки. | Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. |
| **Май** |
| 1.Подведение итогов работы за год.2.Выступление молодого специалиста на ШМО. | Оказание помощи в составлении анализа воспитательной работы за год. | Отчёт о результатах наставнической работы. | Собеседование по итогам года (успеваемость, качество, выполнение программы). |