План работы учителя-наставника с молодым специалистом

на 2021/2022 учебный год

МБОУ «Каменно-Бродская ООШ»

имени Героя Советского Союза Орехова С.Я.

**Цели:**

1. выявление уровня профессиональной компетентности и методической подготовки вновь прибывших учителей.
2. оказание практической помощи учителям в вопросах совершенствования теоретических знаний и повышения педагогического мастерства.

**Задачи работы:**

1. формировать у начинающих учителей потребность в непрерывном самообразовании;
2. способствовать овладению новыми формами, методами и приемами обучения и воспитания учащихся;
3. ознакомить с нормативно-правовой документацией;
4. способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности начинающих учителей;
5. выявить ведущие потребности начинающих специалистов в учебном процессе и выбрать соответствующую форму организации методической работы.

**Используемые формы и методы:**

1. анализ посещенных уроков, с последующим самоанализом;
2. анкетирование, микроисследование;
3. анализ подготовки учащихся к проведению контрольных работ;
4. теоретические выступления;
5. встречи с психологом, опытными учителями;
6. открытые уроки;
7. семинары;
8. собеседование.

**Мероприятия**

**по планированию, организации и содержанию деятельности**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Содержание мероприятий*** | | | ***Формы и методы*** | ***Срок исполнения*** | ***Контроль*** |
| ***Работа по предмету*** | ***Воспитательная работа*** | ***Работа с нормативной документацией*** |
| Изучение ФГОС НОО, ООО рабочих программ по предметам, календарно-тематического планирования, знакомство с УМК | 1. Изучение плана   воспитательной работы школы | Изучение нормативно – правовой базы школы (должностная инструкция учителя, календарный учебный график, учебный план, ООП НОО, ООП ООО план работы школы на учебный год, документы строгой отчетности) | 1.Наставничество, самообразование, посещение уроков. | **сентябрь – октябрь** | Контроль ведения журнала, учебного плана, контроль качества составления поурочных планов.  Посещение уроков. |
| 2. Оказание помощи в разработке поурочных планов. | 2. Консультации по вопросу возрастных особенностей школьников. | Ведение школьной документации» (классный журнал, ученические тетради) |  | **сентябрь – октябрь** | Посещение уроков. |
| 3. Диагностика профессиональных затруднений молодого специалиста, диагностика пробелов в теоретических знаниях | 3. Беседа с родителями по мере необходимости |  | Наставничество, самообразование, посещение уроков. | **октябрь - ноябрь** | Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого орфографического режима. |
| 4. Посещение уроков, оказание методической помощи. |  | Составление поурочных планов | Наставничество, самообразование, посещение уроков. | **ноябрь** | Посещение уроков. |
| 5. Практикум Требования к анализу урока и деятельности учителя на уроке. Типы, виды, формы урока. |  | Самоанализ урока |  | **ноябрь** | Персональный контроль. |
| 6. Оказание помощи в выборе методической темы по самообразованию. |  |  |  | **декабрь** |  |
| 7. Работа с ученически­ми тетрадями. |  |  |  | **декабрь** |  |
| 8. Занятие: «Современный урок и его организация. Использование современных педагогических технологий» |  | Обучение составлению отчетности по окончанию четверти | Наставничество, самообразование, посещение уроков. | **декабрь** | Контроль качества составления поурочных планов, посещение уроков. |
| 9. Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС. |  |  |  | **январь** |  |
| 10. Практикум «Формы и методы работы на уроке. Система опроса учащихся» |  |  |  | **февраль** | Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. |
| 11. Практикум: «Организация работы с мотивированными и неуспевающими учащимися» |  |  |  | **март** |  |
| 12.Оказание помощи в подготовке и проведении открытого урока. |  | 1. Изучение нормативных документов школы по ведению профессионального портфолио. | Наставничество, самообразование, посещение уроков. | **март** | Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. |
| 13. Анализ портфолио наставника. Ознакомление с требованиями  и вариантами оформления профессионального портфолио. | 4. Анализ различных стилей педагогического общения (авторитарный, либерально-попустительский, демократический). Преимущества демократического стиля общения. Структура педагогических воздействий (организующее, оценивающее, дисциплинирующее) |  |  | **март** |  |
| 14. Практикум: «Домашнее задание: как, сколько, когда» |  |  |  | **апрель** |  |
| 15. Выступление молодого специалиста на ШМО. Методическая выставка достижений учителя. |  |  | Наставничество, самообразование, посещение уроков. | **апрель** | Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. |
| 16. Анкетирование: Оценка собственного квалификационного уровня молодым специалистом. |  |  |  | **май** |  |
| 17. Подведение итогов работы за год.  Подготовка характеристики молодого специалиста. |  | 1. Отчет о результатах наставнической работы. | Наставничество | **май** | Собеседование по итогам года (успеваемость, качество, выполнение программы) |
| 18. Изучение методической литературы по образовательным предметам. |  |  |  | **в течение года** |  |
| 19. Взаимопосещение уроков. |  |  |  | **в течение года** |  |
| 20. Участие молодого специалиста в общешкольных мероприятиях, семинарах, совещаниях и т. д. |  |  |  | **в течение года** |  |