**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Клименковская основная общеобразовательная школа**

**Ровеньского района Белгородской области»**

**План работы**

**педагога-наставника с молодым специалистом**

Клименково, 2022 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;
* формировать у начинающего учителя потребность в непрерывном самообразовании;
* способствовать овладению новыми формами, методами и приёмами обучения и воспитания учащихся;
* способствовать 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 уроков и внеклассных мероприятий

**Мероприятия**

**по планированию, организации и содержанию деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание мероприятий** | | | **Контроль** |
| **Работа по предмету** | **Воспитательная работа** | **Работа с нормативной документацией** |
| **февраль** | | | |
| 1.Изучение ФГОС, 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.Консультации по вопросу возрастных особенностей школьников. | 1.Изучение нормативно-правовой базы школы.  2.Практическое занятие «Ведение школьной документации» | Контроль качества составления поурочных планов. |
| **март** | | | |
| 1.Посещение занятий внеурочной деятельности, оказание методической помощи.  2.Оказание помощи в работе над методической темой по самообразованию.  3.Совместная разработка планов-конспектов занятий по внеурочной деятельности. | Занятие «Методика проведения занятия внеурочной деятельности». | 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. |
| **апрель** | | | |
| 1.Занятие «Современный урок и его организация. Использование современных педагогических технологий».  2.Английский язык 4 кл.  Оказание помощи в подготовке и проведении урока  в соответствии с требованиями ФГОС. | Практикум «Совместная разработка урока иностранного языка». | Практикум «Обучение составлению отчётности по окончанию четверти». | Контроль качества составления поурочных планов, посещение уроков, внеурочных занятий. |
| **май** | | | |
| 1.Беседа «Дифференцированный подход в организации учебной деятельности».  2.Практикум «Формы и методы работы на уроке».  . | Анализ педагогических ситуаций. | Составление аналитических справок. | Проверка выполнения программы. Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. |
| **сентябрь** | | | |
| 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. |
| **октябрь** | | | |
| 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. |
| **ноябрь** | | | |
| 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 тетрадей». | Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. Контроль ведения портфолио. |
| **декабрь** | | | |
| 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. |
| **декабрь** | | | |
| 1.Подведение итогов работы за год.  2.Выступление молодого специалиста на МО учителей - предметников | Оказание помощи в составлении анализа воспитательной работы за год. | Отчёт о результатах наставнической работы. | Собеседование по итогам года (успеваемость, качество, выполнение программы). |