«Утверждаю»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

директор школы

М.Э.Скобенко

**План работы**

учителя – наставника, учителя музыки и МХК Шкуренко Л.С. с молодым специалистом, педагогом дополнительного образования Оранской И.А.

МБОУ СОШ №6 п.Новый на 2021 – 2022 учебный год

**Цели и задачи наставничества**

**Цель:** оказание помощи молодому учителю в его профессиональном становлении, создание организационно – методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в условиях современной школы.

**Задачи:**

* 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.

профессиональное и психологическое развитие молодого специалиста;

* укрепление сотрудничества и взаимодействия молодого специалиста со всеми членами педагогического коллектива образовательного учреждения;
* создание условий для дальнейшего саморазвития молодого специалиста;
* способствование становлению индивидуального стиля педагога, раскрытию творческого потенциала;
* оказание своевременной помощи молодому специалисту в преподавании предметов и в воспитательной деятельности;
* обеспечение эффективности и результативности образовательного процесса.

**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.
7. Диагностика затруднений молодого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе анализа их потребностей;
8. Изучение нормативных документов, методических рекомендаций, регламентирующих деятельность педагога в образовательном учреждении;
9. Составление плана работы с молодым специалистом;
10. Изучать личностных качеств молодого специалиста;
11. Создание оптимальных условий для адаптации молодого специалиста в педагогическом коллективе;
12. Оказание помощи в овладении теоретическими знаниями и практическими навыками в профессиональной деятельности;
13. Создание условий, способствующих раскрытию творческого потенциала начинающего педагога

**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.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.Оказание помощи в работе над методической темой по самообразованию.  3.Совместная разработка планов-конспектов занятий по внеурочной деятельности. | Занятие «Методика проведения классного часа, внеклассного мероприятия».  Консультация по работе с индивидуальными проектами. | 1.Изучение документации об организации внеурочной деятельности.  2.Практическое занятие «Индивидуальный проект» | Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого орфографического режима. |
| **ноябрь** | | | |
| 1.Занятие «Современный урок и его организация. Использование современных педагогических технологий». | 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». | 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..Занятие «Способы контроля учебных успехов учащихся (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. | Дискуссия «Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё», «Анализ различных стилей педагогического общения». | Практическое занятие «Ведение портфолио учителя» | Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. Контроль ведения портфолио. |
| **апрель** | | | |
| 1.Составление и разработка технологических карт к урокам. | Занятие «Содержание, формы и методы работы педагога с родителями. | Ведение портфолио класса и цчащихся | Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. |
| **Май** | | | |
| 1.Подведение итогов работы за год и предварительное планирование работы на следующий учебный год. | Оказание помощи в составлении анализа воспитательной работы за год. | Отчёт о результатах наставнической работы. | Собеседование по итогам года (успеваемость, качество, выполнение программы). |