**План работы педагога-наставника с молодым специалистом**

**на 2021-22 уч.г.**

*Цели и задачи наставничества*

Цель: оказание помощи молодому учителю в его профессиональном становлении (ЕСЛИ 1 ГОД)

формирование практической готовнос­ти молодого специалиста к профессиональной деятельности (ЕСЛИ 2 ИЛИ 3 ГОД)

*Задачи* (УКАЗАНЫ ПРИМЕРНЫЕ ДЛЯ 1 ГОДА):

* оказание методической помощи молодому специалисту в повышении общедидактического и методического уровня организации образовательной деятельности;
* сопровождение 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;
* стимулирование к овладению новыми формами, методами и приёмами обучения и воспитания учащихся

*Задачи* (УКАЗАНЫ ПРИМЕРНЫЕ ДЛЯ 2-3 ГОДА):

* формирование навыков проектирования молодым специалистом содержания образования общего образования в рамках системно-деятельностного подхода (рабочие программы и др.);
* оказание консультационной помощи в области предметной подготовки специалиста;
* развитие технологической культуры молодого специалиста (в том числе практической готовности в области применения активных приемов обучения);
* формирование у молодого специалиста целостных теоретических представлений о диагностике метапредметных, предметных и личностных образовательных результатов, организации мониторинга образовательных результатов;
* отработка навыков проектирования и реализации молодым специалистом современных типов уроков, в том числе в рамках дистанционного обучения;
* стимулирование конкурсной активности молодого специалиста.

*Содержание деятельности (УКАЗАНО ПРИМЕРНОЕ, МОЖНО ДОБАВЛЯТЬ СВОЕ):*

1. Взаимопосещение уроков и занятий, внеклассных мероприятий и их последующий подробный анализ.
2. Совместная подготовка и отбор дидактического материала для уроков и внеурочных занятий.
3. Совместная разработка планов-конспектов уроков по теме, занятий по внеурочной деятельности, внеклассного мероприятия.
4. Изучение методической литературы по учебным 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**

(примерное наполнение таблицы, нужно адаптировать под свои цели и задачи, предложить свои формы/темы, учесть возможности наставника и особенности молодого специалиста)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание мероприятий** | | | **Контроль** |
| **Работа по предмету** | **Воспитательная работа** | **Работа с нормативной документацией** |
| **сентябрь** | | | |
| 1.Изучение ФГОС НОО/ООО/СОО, рабочих программ, тематического планирования.  2.Оказание помощи в разработке поурочных планов.  3.Консультация «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 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 уроков и занятий внеурочной деятельности, оказание методической помощи.  2.Оказание помощи в работе над методической темой по самообразованию.  3.Совместная разработка планов-конспектов уроков и занятий по внеурочной деятельности. | Консультация «Методика проведения классного часа, внеклассного мероприятия». | 1.Изучение документации об организации внеурочной деятельности.  2.Консультация «Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей». | Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого орфографического режима. |
| **ноябрь** | | | |
| 1.Консультация «Современный урок и его организация. Использование современных педагогических технологий».  2.Особенности учебных предметах в УМК Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС НОО/ООО/СОО. | Практикум «Совместная разработка внеклассного мероприятия». | - | Контроль качества составления поурочных планов, посещение уроков, внеурочных занятий, внеклассных мероприятий. |
| **декабрь** | | | |
| 1. Консультация / практикум «Дифференцированный подход в организации учебной деятельности».  2.Консультация / Практикум «Формы и методы работы на уроке». | - | Оказание методической помощи в составлении аналитических справок. | Проверка выполнения рабочих программ по предметам. Посещение уроков, классных часов. Контроль ведения школьной документации. |
| **январь** | | | |
| 1.Анализ контрольных / проверочных / диагностических работ.  2.Практикум «Организация работы с мотивированными и неуспевающими учащимися». | Консультация «Предупреждение учебной неуспешности учащихся». | Индивидуальный план по самообразованию. | Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого орфографического режима. |
| **февраль** | | | |
| 1.Консультация «Домашнее задание: нормы, критерии оценивания». | Совместное обсуждение-беседа «Как выстроить индивидуальную работу с родителями». | Изучение документов по ФГОС НОО/ООО/СОО. | Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. |
| **март** | | | |
| 1.Оформление с требованиями и вариантами оформления профессионального портфолио.  2. Практикум «Домашнее задание: нормы, критерии оценивания». | - | 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. | Практикум «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.Подготовка к участию молодого специалиста в методической работе школы в 2022-23 уч.г. | Оказание помощи в составлении анализа воспитательной работы за год. | Отчёт о результатах наставнической работы. | Собеседование по итогам года (успеваемость, качество, выполнение программы). |