# План работы

**педагога-наставника, зам.директора по УВР Зозули Светланы Николаевны с молодым специалистом, учителем информатики Ануфриевым Денисом Александровичем на 2022-2023 учебный год**

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

# Задачи:

* помочь адаптироваться молодому учителю в коллективе;
* определить уровень профессиональной подготовки;
* выявить затруднения в педагогической практике и оказать методическую помощь молодому специалисту в повышении общедидактического и методического уровня организации учебно-воспитательной деятельности;
* 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:

* Диагностика затруднений молодого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.
* Взаимопосещение уроков и занятий, внеклассных мероприятий и их последующий подробный анализ.
* Совместная подготовка и отбор дидактического материала для уроков и занятий.
* Совместная разработка планов-конспектов уроков по теме, занятий по внеурочной деятельности, внеклассного мероприятия.
* Изучение методической литературы.
* Беседы с молодым специалистом по определённым разделам педагогики, научному содержанию предмета, методике преподавания.
* Консультации по частным вопросам методики преподавания и проведения внеклассных мероприятий.
* Создание условий для совершенствования педагогического мастерства молодого учителя.
* Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными учителями.
* Организация мониторинга эффективности деятельности.

# Организация наставничества

Организация наставничества в процессе повышения профессиональной компетентности молодого учителя носит поэтапный характер и включает в себя формирование и развитие функциональных и личностных компонентов деятельности начинающего педагога (проектировочного, организационного, конструктивного, аналитического) и соответствующих им профессионально важных качеств. Поэтому, деятельность по организации наставничества делится на три этапа в соответствии с этапами становления молодого учителя:

* адаптация (освоение норм профессии, её ценностей, приобретение автономности);
* стабилизация (приобретение профессиональной компетентности, успешности, соответствия занимаемой должности);
* преобразование (достижение целостности, самодостаточности, автономности и способности к инновационной деятельности).

*Этап 1 (первый год).*

Адаптация молодого специалиста.

Наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого специалиста, а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации.

Цель этапа - ознакомить молодого специалиста с деятельностью школы и предстоящей работой, обеспечить быстрое и эффективное вхождение работника в образовательный процесс.

*Этап 2 (второй год).*

Профессиональное развитие молодого специалиста

Цель этапа – проанализировать компетенцию молодого педагога, предусмотреть и спланировать совокупность мероприятий и работ, обеспечивающих изучение молодым педагогом основ педагогики, психологии и методики обучения, а также приобретение им необходимых навыков проведения занятий с учащимися по определенному направлению, оказать помощь в разработке плана профессионального становления молодого педагога.

*Этап 3 (третий год).*

Развитие потенциала молодого специалиста

Цель этапа – обеспечить развитие профессиональных и деловых качеств молодого специалиста и определить из их числа наиболее потенциальных и перспективных работников для формирования кадрового резерва и планирования карьеры.

# Ожидаемые результаты:

* успешная адаптации начинающего педагога в учреждении;
* активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;
* повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах педагогики и психологии;
* совершенствование качества преподавания;
* совершенствование методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
* использование в работе начинающего педагога инновационных педагогических технологий.

# Мероприятия

**по планированию, организации и содержанию деятельности**

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание мероприятий** | **Контроль** |
| **Работа по предмету** | **Работа с нормативной документацией** |
| **сентябрь** |
| 1. Изучение ФГОС ООО и ФГОС СОО, рабочих программ, календарно- тематического планирования.
2. Оказание помощи в разработке
 | 1. Изучение нормативно- правовой базы школы.
2. Практическое занятие «Ведение школьной документации» (журналы инструктажей, ученические тетради).
 | Контроль ведения учебного плана,контроль качества составления поурочных планов (технологических |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| поурочных планов. 3.Практикум «Цель урока и его конечный результат».4. Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствиис требованиями ФГОС. |  | карт урока). |
| **октябрь** |
| «Современный урок и его организация. Использование современных педагогических технологий».Составление технологических карт уроков.Посещение занятий внеурочной деятельности, оказание методической помощи. Совместная разработка планов-конспектов занятий по внеурочной деятельности.Оказание помощи в подготовке и проведении уроковв соответствиис требованиями ФГОС. | 1.Изучение документации об организации внеурочной деятельности. 2.Выполнение единых требований к ведению тетрадей. Практикум «Как работатьс рабочими и печатными тетрадями учащихся». | Контроль качества составления поурочных планов (технологических карт урока),выполнение единого орфографического режима. |
| **ноябрь** |
| Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствиис требованиями ФГОС. | Практикум«Обучение составлению отчётности по окончанию четверти». | Контроль качества составления поурочных планов (технологических карт урока), посещение уроков,внеурочных занятий |
| **декабрь** |
| 1.Беседа«Дифференцированный | Составлениеаналитических | Проверка выполненияпрограммы. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| подход в организации учебной деятельности».1. Практикум «Формы и методы работы на уроке».

3.Оказаниепомощи в подготовке и проведении уроковв соответствиис требованиями ФГОС. | справок. | Посещение уроков, классных часов.Контроль ведения школьнойдокументации. |
| **январь** |
| 1. Анализ контрольных работ.
2. Организация индивидуальной работы с учащимися. Выявление одаренных и неуспевающих детей, построение системы работы с данными

категориями детей.1. Участие учащихся в дистанционных олимпиадах,

конкурсах, фестивалях. | Самообразование педагога: вебинары,конференции, семинары, дистанционные конкурсы.Изучение документов по ФГОС. | Контроль качества составления поурочных планов (технологических карт урока) ,выполнение единого орфографического режима. |
| **февраль** |
| 1. Методы активизации познавательной деятельностиучащихся. 2.Видеоуроки. | Изучение документов по ФГОС. | Посещение уроков. Контроль ведения школьнойдокументации. |
| **март** |
| 1.Инновационные технологиив обучении. 2.Технологии деятельностного обучения в урочное ивнеурочное время. | Практическое занятие«Выполнение единых требований к ведению тетрадей». | Проверка выполнения теоретической ипрактической части программы. |
| **апрель** |
| 1. Организация повторения.
2. Подготовка к итоговой и

промежуточной аттестации. | Составление КИМов к итоговымконтрольным работам. | Посещение уроков. Контроль ведения школьнойдокументации. |
| **май** |
| 1.Организация | 1.Оформление и | Собеседование |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| проверки ЗУН и УУД у учащихся.2. Составление предварительного плана учебно-методической работы на следующий год. | заполнение отчетной документации:протоколы итоговой и промежуточной аттестации.  | по итогам года (успеваемость,качество, выполнение программы). |