Приложение 3

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №7 с. Прохладное Надеждинского района»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Согласованост. методист\_\_\_\_\_\_Н.С. Кожевникова«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г. |

**План работы**

**педагога – наставника по организации наставничества
на 2021-2022 учебный год,**

**учителя химии Горбачевской Н.А.**

с. Прохладное
2021г.

**Цель:** развитие профессиональных умений и навыков молодого специалиста.

**Задачи**:

* повышение общедидактического и методического уровня организации учебно-воспитательного процесса;
* оказание методической помощи с учетом его потребностей, затруднений;
* повышение продуктивности и результативность учебно-­воспитательного процесса.

***Планирование составляется по следующим направлениям:***

* организационные вопросы;
* планирование и организация работы по химии в рамках ФГОС;
* планирование и организация методической работы;
* работа со школьной документацией;
* работа по саморазвитию;
* контроль за деятельностью молодого специалиста.

***Формы работ:***

* консультация
* наблюдение
* диагностика и анализ
* посещение уроков

**Ожидаемые результаты:**

* активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;
* повышение профессиональной компетентности педагогов в вопросах педагогики и психологии;
* обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания;
* совершенствование методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;

**Обязанности наставника:**

Наставник обязан:

* знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
* разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
* проводить необходимое обучение;
* контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий;
* оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий,
* проводить анализ деятельности молодого специалиста, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
* подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

  **Права наставника:**

 Наставник имеет право:

* Посещать уроки молодого специалиста
* Проводить все виды анализа урока
* Контролировать подготовку молодого специалиста к урокам
* Проводить анализ тематического и поурочного планирования
* Проводить систематические срезы знаний учащихся и анализ их результатов
* Привлекать, с согласия заместителя директора по УВР  для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;

**Обязанности молодого специалиста.**

  В период наставничества молодой специалист обязан:

* изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, локальные акты школы, ее структуру и, особенности деятельности
* постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками педагогической деятельности;
* учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
* совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
* периодически отчитываться о своей работе перед наставником

  **Права молодого специалиста.**

 Молодой специалист имеет право:

* вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
* защищать профессиональную честь и достоинство;
* знакомиться  документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
* повышать квалификацию удобным для себя способом.

**Мероприятия**

**по планированию, организации и содержанию деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Содержание мероприятий*** | ***Формы и методы*** | ***Срок*** | ***Контроль*** |
| 1.Изучение педагогической и методической литературы по образовательным предметам.2.Совместная подготовка и отбор дидактического материала для уроков3. Совместная разработка планов-конспектов уроков 4. Посещение уроков молодого специалиста с целью оказания методической помощи.5.Беседы с молодым специалистом по определенным разделам педагогики, научному содержанию предмета, частной методике преподавания6.Консультации по частным вопросам методики преподавания 7.Выявление педагогических проблем молодого учителя, выработка необходимых рекомендаций.8.Посещение уроков опытных учителей, педагогов- наставников молодым специалистом.8.Участие молодого специалиста в общешкольных мероприятиях, семинарах, совещаниях и т. д. | Наставничество, самообразование, посещение уроков | В течение года | Контроль ведения журнала, учебного плана, контроль качества составления поурочных планов, посещение уроков, внеурочных занятий.Проверка выполнения программы. |
| 1. Изучение ФГОС, рабочих программ по предметам, календарно-тематического планирования, знакомство с УМК 2. Практикум. Учебный план - программа - календарно-тематическое планирование - поурочное планирование. 3.Планируемые результаты и содержание учебного предмета «Химия» в соответствии ФГОС ОО.4. Практикум. Структура каждого типа урока. Основные этапы организации учебной деятельности. Виды уроков. Постановка задач урока5.Практикум. Техника и методика составления плана и конспекта урока химии и работа над ними.6.Консультирование. Оценочная деятельность учителя. 7. Консультирование. Домашнее задание: оптимальный объём, доступность инструктажа, дифференциация, представление права выбора.8. Практикум «Ведение школьной документации» (классный журнал, журналы инструктажей, ученические тетради)9.Изучение положения о текущем и итоговом контроле за знаниями учащихся.10. Оказание помощи в разработке поурочных планов.11. Изучение документации об организации внеурочной деятельности.12.Посещение уроков, оказание методической помощи. | Наставничество, самообразование, посещение уроков | ноябрь | Контроль ведения журнала, учебного плана, контроль качества составления поурочных планов |
| 1.Занятие: «Современный урок и его организация».2.Занятие: Выполнение практической части программы. Методика выполнения практических работ.3.Консультирование  «Пути и средства развития познавательной активности учащихся».4.Консультирование по организации внеклассной работы по предмету5.Практикум: «Обучение составлению отчетности по окончанию четверти»6. Посещение уроков, оказание методической помощи.7. Оказание помощи в разработке поурочных планов. | Наставничество, самообразование, посещение уроков. | **Декабрь** | Контроль качества составления поурочных планов, посещение уроков, внеурочных занятий |
| 1.Занятие: «Современный урок и его организация».2.Беседа: «Индивидуальный подход в организации учебной деятельности»3.Практикум «Формы и методы работы на уроке. Система опроса учащихся»4. Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС.4.Оказание помощи в выборе методической темы по самообразованию.  | Наставничество, самообразование, посещение уроков. | Январь | Проверка выполнения программы. Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. |
| 1.Занятие: «Современный урок и его организация».2.Занятие «Методы активизации познавательной деятельности учащихся»3. Практикум: «Организация работы с мотивированными и неуспевающими учащимися»4.Консультирование: «Использование ИКТ в образовательном процессе»5. Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС. | Наставничество, самообразование, посещение уроков. | Февраль | Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. |
| 1.Занятие: «Современный урок и его организация».2.Консультация  Рациональное использование учебного времени на уроке. Анализ типичных ошибок.3. Беседа:  Изучение нового материала с использованием дифференцированных заданий.4.Практикум: «Организация работы с мотивированными и неуспевающими учащимися»5.Практикум «Организация проектно-исследовательской работы учащихся, оформление работ, подготовка к выступлению и защите» | Наставничество, самообразование, посещение уроков. | Март | Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. |
| 1.Беседа: Организация самостоятельной работы на уроке. Закрепление нового материала на уроке. 2. Обсуждение «Урок, который формирует, развивает и воспитывает».3.Занятие: «Современные педагогические технологии и их использование в образовательном процессе»4.Посещение уроков молодого специалиста с целью оказания методической помощи. | Наставничество, самообразование, посещение уроков. | апрель | Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. |
| 1.Анализ процесса адаптации молодого специалиста: индивидуальное собеседование по выявлению сильных и слабых сторон в подготовке молодого специалиста к педагогической деятельности, выявление склонностей и личных интересов.2.Отчет о результатах наставнической работы | Наставничество самообразование, посещение уроков. | Май | Собеседование по итогам года (успеваемость, качество, выполнение программы) |

Наставник Горбачевская Н.А.