

ПЛАН РАБОТЫ УЧИТЕЛЯ-НАСТАВНИКА НА 2024/2025 учебный год

Цель – создание организационно-методических условий для успешной адаптации учителя в условиях современной школы. Формирование профессиональных умений и навыков у педагога для успешного применения на практике.

Задачи:

- помочь адаптироваться учителю в коллективе;
- выявить затруднения в педагогической практике и оказать методическую помощь;
- создать условия для развития профессиональных навыков молодого педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями;
- развивать потребности и мотивации у педагога к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.

Содержание деятельности:

1. Диагностика затруднений учителя и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.
2. Взаимопосещение занятий.
3. Планирование и анализ деятельности.
4. Помощь учителю в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
5. Создание условий для совершенствования педагогического мастерства учителя.
7. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными учителями.
8. Организация мониторинга эффективности деятельности.

Ожидаемые результаты:

- успешная адаптации молодого педагога в образовательной организации;
- активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;
- повышение профессиональной компетентности педагога в вопросах педагогики и психологии;
- обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания;
- совершенствование методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
- использование в работе педагогов инновационных педагогических технологий и методик.

Планируемые мероприятия	Срок исполнения
▪ Беседа: Традиции школы. Ближайшие и перспективные планы школы. ▪ Инструктаж: Нормативно-правовая база школы (программы, методические письма, государственные стандарты), правила внутреннего распорядка школы; ▪ Изучение локальных актов: положение о рабочей программе, положение о ведении классного журнала, должностные обязанности классного руководителя. ▪ Изучение документов по ФГОС НОО, ФГОС ООО. ▪ Составление плана воспитательной работы класса, ведение документации классного руководителя.	сентябрь
▪ Посещение педагогом уроков учителя-наставника. Самоанализ урока наставником; ▪ Самообразование. Оказание помощи в выборе методической темы по самообразованию; ▪ Посещение уроков учителя с целью знакомства с работой, выявления затруднений, оказания методической помощи.	октябрь
▪ Занятие: Работа со школьной документацией. Обучение составлению отчетности по окончанию четверти, полугодия.	ноябрь
▪ Беседа: Организация индивидуальных занятий с различными категориями учащихся.	декабрь
▪ Занятие: Методы активизации познавательной деятельности учащихся.	январь
▪ Беседа: Проведение воспитательных мероприятий в классе.	март
▪ Анкетирование: Профессиональные затруднения. Степень комфортности нахождения в коллективе; ▪ Составление предварительного плана учебно-методической работы на следующий год.	май