



Общеобразовательное учреждение
Образовательный центр
«РАЗВИТИЕ»

Телефоны: +7(8722) 51-78-10, +7(8722) 51-78-09, +7(903) 427-31-69,
www.razvitieschool.ru, E-mail: razvitie_school@mail.ru
РФ, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр. Насрутдинова, м.р. №4, городок «Газовик»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель генерального директора,
Директор школы ОУ «ОЦ «Развитие»



А.Б. Магомедова

План работы наставника
с начинающим классным руководителем

в Общеобразовательном учреждении
«Образовательный центр «Развитие»

Цели и задачи наставничества

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

Основными задачами педагогического наставничества являются:

- 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.

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

№	Мероприятия	Сроки
1.	<p>Должностные обязанности классного руководителя. Выбор темы для самообразования.</p> <p>Изучение Программы воспитания.</p> <p>Консультативная помощь в разработке плана воспитательной работы в соответствии с Программой воспитания школы и ее модулей.</p> <p>Консультация по ведению Портфолио ученика</p> <p>Консультация по проведению родительских собраний и оформлению протоколов.</p> <p>Индивидуальные консультирования.</p>	сентябрь
2.	<p>Учёт индивидуальной работы с обучающимися. Занятость обучающихся, посещаемость. Организация работы с родителями.</p> <p>Консультация «Формы организации внеурочной деятельности».</p> <p>Индивидуальные консультирования.</p>	октябрь
3.	<p>Анализ учебной деятельности классе. Формы отчётов по классу.</p> <p>Мониторинг уровня воспитанности личности школьника.</p> <p>Консультация «Организация самоуправления в классном коллективе».</p> <p>Индивидуальные консультирования.</p>	ноябрь
4.	<p>Анализ воспитательной работы классного руководителя за 1 полугодие. Индивидуальные консультирования.</p>	декабрь
5.	<p>Консультация «Организация работы с родителями». Оказание помощи по организации качественной работы с документацией. Консультация и контроль выполнения требований по работе с дневниками обучающихся, заполнение социального паспорта класса, составление характеристик на «трудных» обучающихся.</p> <p>Индивидуальные консультирования.</p>	январь
6.	<p>Работа по темам по самообразованию. Консультация «Формы организации внеклассной деятельности». Индивидуальные консультирования.</p>	февраль
7.	<p>«Как сделать классный час интересным». Индивидуальные консультирования.</p>	март
8.	<p>Анализ воспитательной работы с классом за год. Индивидуальные консультирования.</p>	апрель
9.	<p>Консультация по оформлению личных дел обучающихся.</p>	май