Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования

«Детско-юношеская спортивная школа №2»

города Асино Томской области

План работы педагога-наставника Обедниной С.Ю.

с молодым специалистом Владимировым В.В.

2022-2023 учебный год

**Цели и задачи наставничества**

Целью педагогического наставничества организации дополнительного образования является оказание помощи молодому тренеру – преподавателю 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 тренера - преподавателя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
* формировать у начинающего тренера - преподавателя потребность в непрерывном самообразовании;
* способствовать овладению новыми формами, методами и приёмами обучения и воспитания обучающихся;
* способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности начинающего тренера - преподавателя.

**Содержание деятельности:**

1. Взаимопосещение занятий, внеклассных мероприятий и их последующий подробный анализ.
2. Совместная подготовка и отбор дидактического материала для занятий.
3. Совместная разработка календарно – тематического планирования, технологической карты занятия.
4. Изучение методической литературы по лыжным гонкам
5. Беседы с молодым специалистом по определённым разделам педагогики, научному содержанию, частной методики преподавания
6. Консультации по частным вопросам методики преподавания и проведения мероприятий.

**Мероприятия**

**по планированию, организации и содержанию деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание мероприятий** | | | **Контроль** |
| **Работа по предмету** | **Воспитательная работа** | **Работа с нормативной документацией** |
| **сентябрь** | | | |
| 1.Изучение ФГОС НОО, рабочих программ, календарно-тематического планирования.  2.Оказание помощи в разработке планов.  3.Взаимопосещение занятий с последующим анализом. | 1.Изучение плана воспитательной работы ДЮСШ № 2  2.Консультации по вопросу возрастных особенностей детей младшего школьного возраста. | 1.Изучение нормативно-правовой базы.  2.Практическое занятие «Ведение документации» (личные дела обучающихся, журналы инструктажей, журналы учета групповых занятий). | Контроль ведения личных дел обучающихся, учебного плана, контроль качества составления технологических карт. |
| **октябрь** | | | |
| 1.Посещение занятий, оказание методической помощи.  2.Оказание помощи в работе над методической темой по самообразованию. | Занятие «Методика проведения внеклассного мероприятия». | Изучение документации об организации тренировочного процесса. | Контроль качества составления технологических карт, выполнение единого орфографического режима. |
| **ноябрь** | | | |
| 1.Занятие «Использование современных педагогических технологий». | Практикум «Совместная разработка внеклассного мероприятия». | Практикум «Обучение составлению отчётности». | Контроль качества: посещение тренировочных занятий. |
| **декабрь** | | | |
| 1.Практикум «Формы и методы работы на занятии».  2. Оказание помощи в подготовке и проведении занятий в соответствии с требованиями ФГОС. | Анализ педагогических ситуаций. | Составление аналитических справок. | Проверка выполнения программы.  Контроль ведения документации. |
| **январь** | | | |
| 1.Практикум «Организация работы с обучающимися». | Предупреждение педагогической запущенности обучающихся. | Самообразование педагога. Изучение документов по ФГОС. | Контроль качества составления технологических карт, выполнение единого орфографического режима. |
| **февраль** | | | |
| 1.Практикум «Домашнее задание: как, сколько, когда».  2.Занятие «Способы контроля успехов обучающихся. | Индивидуальные беседы с родителями. | Изучение документов по ФГОС. | Контроль ведения документации. |
| **март** | | | |
| 1.Оформление с требованиями и вариантами оформления профессионального портфолио. | Дискуссия «Анализ различных стилей педагогического общения». | Практическое занятие «От тренировки к соревнованиям». | Контроль ведения документации. Контроль ведения портфолио. |
| **апрель** | | | |
| 1.Составление и разработка технологических карт.  2.Подготовка к сдаче переводных нормативов. | Занятие «Содержание, формы и методы работы педагога с родителями. | Составление итоговых контрольно переводных нормативов. | Контроль ведения документации. |
| **Май** | | | |
| 1.Подведение итогов работы за год.  2.Выступление молодого специалиста на МО. | Оказание помощи в составлении анализа работы за год. | Отчёт о результатах наставнической работы. | Собеседование по итогам года (качество, выполнение программы). |