

«Самое главное и сложное искусство наставника  
состоит в умении ничего не делать с учеником»  
Ж. Ж. Руссо

### **Организация наставничества в образовательном учреждении.**

В современном стремительно развивающемся обществе огромная роль отведена наставничеству. Молодой специалист, приходя в организацию, в новый коллектив, нуждается в помощи коллег направляющих его деятельность, в обучении трудовым навыкам. Опытный наставник сможет привить молодому работнику высокие нравственные качества, научить секретам профессии, воспитать любовь к труду, желание учиться, овладевать культурой труда и стать активным членом трудового коллектива.

Деятельность наставника - важное общественное поручение в школе. Наставником может быть работник, достигший успехов в повышении квалификации, с богатым жизненным опытом, обладающий высокими нравственными качествами и имеющий навыки воспитательной работы. Наставничество помогает обеспечить единство нравственного и трудового воспитания молодежи, успешной адаптации молодежи в школе.

Роль наставника педагогическая, сочетающая в себе воспитание и обучение.

**Цель школьного наставничества** – оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении.

#### **Задачи школьного наставничества:**

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности;
- ускорить процесс профессионального становления учителя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых учителей к корпоративной культуре, правилам поведения в Школе.

#### **Документы, необходимые для работы наставника:**

Приказ о «Об организации работы с молодым специалистом»

Положение о наставничестве

План работы с молодыми специалистами

Методические рекомендации наставнику

Аналитическая документация контроля адаптации молодого учителя.

#### **Отчеты наставника о проделанной работе представляются на:**

заседание методического объединения учителей начальной школы

заседание методического совета школы

## **Примерное положение об организации наставничества в школе.**

### **I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано для Школы... в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом школы регламентирует деятельность педагогов.
- 1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в Школе или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.
- 1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.
- 1.4. Основными принципами наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.
- 1.5. Действие настоящего положения распространяется на педагогов школы.
- 1.6. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников образовательного процесса.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

### **II. Цели и задачи наставничества.**

- 2.1. Цель школьного наставничества – оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении; формирование в Школе кадрового ядра.
- 2.2. Задачи школьного наставничества:
  - привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в Школе;
  - ускорить процесс профессионального становления учителя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
  - способствовать успешной адаптации молодых учителей к корпоративной культуре, правилам поведения в Школе.

### **III. Организационные основы наставничества.**

- 3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора Школы и руководители школьных методических объединений, в которых организуется наставничество.
- 3.3. Руководитель методического объединения выбирает наставника из подготовленных учителей по следующим критериям:
  - высокий уровень профессиональной подготовки;
  - развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
  - опыт воспитательной и методической работы;
  - стабильные результаты в работе;
  - богатый жизненный опыт;
  - способность и готовность делиться профессиональным опытом;
  - стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.
- 3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.
- 3.5. Основанием для утверждения наставника является выписка из заседания методического объединения, согласованная с заместителем директора.
- 3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, приказом директора Школы с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.
- 3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников Школы:
  - учителей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в школе;
  - специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;

учителей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;

выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшим в Школу по распределению;

выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в Школе.

3.8. Замена наставника производится приказом директора Школы в случаях:

увольнения наставника;

перевода на другую работу подшефного или наставника;

привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым учителем целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.10. За успешную работу наставник отмечается директором Школы по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

#### **IV. Обязанности наставника.**

- 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;

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу Школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности;

- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю - предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

- проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления, давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- периодически докладывать заместителю директора о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

#### **V. Права наставника**

– с согласия заместителя директора подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Школы;

– требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

#### **VI. Обязанности молодого специалиста.**

В период наставничества молодой специалист обязан:

изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;

- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- 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 и руководителем методического объединения.

#### **VII. Права молодого специалиста.**

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- посещать уроки других учителей с их согласия;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

#### **VIII. Руководство работой наставника.**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора.

8.2. Заместитель директора обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям Школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- организовать работу наставника с молодым специалистом;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- определить меры поощрения наставников.

8.3 Руководитель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы с молодым специалистом;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- заслушать и утвердить на заседании методического центра отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора.

#### **IX. Документы, регламентирующие наставничество.**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора Школы об организации наставничества;

планы работы педагогического, научно-методического совета, методических объединений;  
протоколы заседаний педагогического, научно-методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;  
методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист и наставник в течение 10 дней должны сдать методисту школы следующие документы:

отчет о проделанной работе;

план профессионального становления с оценкой наставника, отзывом и предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

### Примерный приказ «Об организации работы с молодым специалистом»

С целью диагностики профессиональной компетенции и адаптационной способности молодых специалистов, обеспечения условий для их профессионального роста, оказания им методической помощи, в соответствии с планом работы школы на \_\_\_\_\_ учебный год,

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить на \_\_\_\_\_ учебный год в качестве наставников за молодыми педагогами на срок от 1 года до 3 лет:

- ФИО, учителя начальных классов высшей квалификационной категории наставником ФИО., учителем начальных классов, молодым специалистом;

2. Утвердить план работы с молодыми специалистами. (Приложение 1)

3. Утвердить Положением о наставничестве (Приложение 2)

4. Контроль над исполнением приказа возложить на заместителя директора по научно-методической работе или методиста.

Директор школы: \_\_\_\_\_

### Примерный план работы с молодыми специалистами

**Цель:**

создание условий для молодых специалистов по самореализации, приобретения практических навыков, необходимых для педагогической деятельности, закрепления молодых специалистов в коллективе.

**Задачи:**

создание атмосферы поддержки в педагогическом коллективе молодых педагогов, оказание помощи в приобретении навыков практической деятельности, в планировании и организации учебной деятельности.

**Основные принципы:**

Принцип уважения и доверия к человеку.

Принцип целостности.

Принцип сотрудничества.

Принцип индивидуализации

**Основные направления работы:**

Планирование и организация работы по предмету.

Планирование и организация воспитательной работы.

Работа с документацией.

Работа по самообразованию.

Контроль и руководство за деятельностью молодого специалиста.

Психолого - педагогическая поддержка.

**Этапы работы с молодым специалистом**

1 этап – адаптационный

2 этап - основной проектировочный

3 этап - контрольно-оценочный

**Список наставников и молодых специалистов**

Молодые специалисты:

Наставник: \_\_\_\_\_

Приложение к приказу  
от 01.09.20\_\_ г № \_\_\_\_ -од

**План работы с молодыми специалистами на \_\_\_ учебный год****Таблица №1**

сроки	Содержание деятельности	Ответственный
Август	Собеседование с молодыми специалистами	директор школы, зам. директора
	Разработка и утверждение плана работы с молодыми специалистами.	методист
Сентябрь	Организационные мероприятия: знакомство с традициями школы; выбор и назначение наставников	директор школы, методист
	Инструктаж о ведении школьной документации (заполнение, ведение и проверка классных журналов, тетрадей, дневников учащихся)	зам. директора Наставники
	Практикум по разработке рабочих программ по предмету, составлению календарно-тематического планирования	зам. директора

	Посещение уроков с целью оказания методической помощи молодым специалистам. Разработка методических рекомендаций «В помощь молодому учителю»	Зам. директора, руководитель МО, Наставник
	Составление личного перспективного плана работы	Наставник
	Изучение локальных нормативных актов школы	Самостоятельно
Октябрь	Практикум по темам "Разработка поурочных планов", "Триединая цель урока и его конечный результат"	методист, зам.директора Наставник
	Изучение методических разработок «Конструирование современного учебного занятия» (Опорная карта для конструирования учебного занятия)	Наставник
	Выбор темы по самообразованию	Методист
	Обмен мнениями по проблемам, с которыми приходится сталкиваться молодым специалистам	Методист, наставник
	Использование Икт- технологий в работе учителя	инженер-программист
	Диагностика личностных качеств учителя	педагог-психолог
Ноябрь	Лекция "Методы изучения личности ученика и классного коллектива"	зам. директора по воспитательной работе
	Изучение методических разработок "Анализ внеклассного мероприятия", "Методика проведения родительского собрания", "Тематика родительских собраний"	
	Изучение памяток "Типы уроков. Формы уроков", "Формы контроля ЗУН"	Методист. Наставник
	Посещение уроков опытных учителей. Анализ уроков	
Декабрь	Изучение памяток "Самоанализ урока", "Виды самоанализа"	Методист Наставник
	Обсуждение методической разработки "Факторы, влияющие на качество преподавания"	
	Диагностика профессиональных качеств учителя	Наставник
	Обмен мнениями по текущим проблемам работы молодых специалистов	Наставник
Февраль	Лекция "Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе"	методист
	Здоровьесберегающий подход в развитии успешности ученика (теория, характеристика урока). Анализ урока с позиции здоровьесбережения	Наставник
	Психологические тренинги "Учусь строить отношения", "Анализ педагогических ситуаций"	педагог-психолог
Март	Практикум "Оптимизация выбора методов и средств обучения при организации разных видов урока"	методист, Наставник
	Тренинг "Твое оригинальное начало урока"	
	Посещение уроков опытных учителей. Анализ уроков	
	Практикум "Организация дифференцированного подхода к учащимся"	
	Круглый стол "Исследовательская деятельность учащихся как модель педагогической технологии"	
Апрель	Неделя молодого специалиста:	зам. директора по УР,



	открытые уроки; выступления-презентации по теме самообразования	методист, Наставник
Май	Круглый стол "Компетенции и компетентность"	Зам. директора, наставники
	Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе.	зам. директора по УР, Наставник
	Подведение итогов стажировки. Методическая выставка достижений молодого педагога.	методист, Наставник
	.Отчеты наставников о работе с молодыми педагогами.	Наставник
	Анализ работы	Наставник

# МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ В ПОМОЩЬ НАСТАВНИКУ.

## Анализ посещения урока (пример)

ДАТА: \_\_\_\_.

КЛАСС: 1

УЧИТЕЛЬ: ФИО

ПРЕДМЕТ: математика

ТЕМА УРОКА: Что узнали. Чему учились.

ЦЕЛЬ УРОКА: Закрепление навыков о предмете, закрепить приемы сложения и вычитания изученных видов, развивать умение сравнивать выражения, решать задачи изученного вида, развивать мышление, восприятия, прививать интерес к предмету.

ЦЕЛЬ ПОСЕЩЕНИЯ: оказание методической помощи в рамках наставничества

ТИП УРОКА закрепление изученного материала

Место урока в системе других уроков: 2 урок

- 1. Организация урока:** Урок организован и подчинен единой сюжетной линии. Соблюдены основные этапы урока: устный счет, упражнения для закрепления изученного материала.
- 2. Содержание изучаемого материала:** соответствует возрастным особенностям детей, упражнения доступны, разнообразны. В устном счете проверялось знание состава чисел. В основной части урока проверялось умение решать задачи изученного вида.
- 3. Действия учителя на уроке:** инструкции по выполнению заданий нечеткие, педагог пытается обучать отвечать полными развернутыми ответами, учит делать выводы, учащимся предлагаются задания – идет фронтальный опрос, образец оформления записывается на доске учителем.
- 4. Действия учащихся:** Активность учащихся на уроке средняя, наблюдается пробелы знаний учащихся по составу числа. Присутствуют хорошие ответы. Сделать самостоятельно вывод по проделанной работе могут 2-4 человека.
- 5. Цели и результаты урока:** на уроке цели реализованы частично.
- 6. Наличие поурочного плана:** имеется краткий неразвернутый план урока, частично соответствует положению о поурочном плане.
- 7. Предложения и пожелания эксперта:** предлагать учащимся упражнения на развитие логического мышления, учителю учитывать и прорабатывать разные варианты ответов учеников. Охватывать работой всех учащихся класса.

### Выводы по уроку

Деятельность учителя	Баллы			Деятельность учащихся	Баллы		
	2	1	0		2	1	0
<b>Организация урока</b>				<b>Организация урока</b>			
1. Рациональность использования времени на уроке.		1		1. Готовность к уроку (наличие учебных принадлежностей, санитарное состояние кабинета)	2		
2. Оптимальность чередования смены видов деятельности на уроке.	2			2. Познавательная активность учащихся.		1	
3. Целесообразность использования наглядности и ТСО.	2			3. Качество устных ответов.		1	
4. Рациональность методов и организационных форм работы.		1		4. Организация самостоятельной работы.		1	
5. Контроль за работой учащихся, объективность оценки их ЗУН.		1		5. Наличие и эффективность коллективных (групповых) форм работы на уроке.		1	
6. Степень воспитательного воздействия урока на учащихся.		1		6. Уровень развития общеучебных умений и навыков.		1	
7. Организация обратной связи с учащимися.		1		7. Дисциплинированность, организованность и заинтересованность в учебном предмете.	2		
8. Соблюдение правил охраны труда и	2			8. Культура ведения тетрадей.	2		

ТБ.								
9. Своевременное задание на дом, в оптимальном объеме.				9. Умение работать с учебником и учебной литературой			0	
<b>Содержание изучаемого материала</b>				<b>БАЛЬНЫЕ ОЦЕНКИ</b> «2» - реализовано полностью «1» - реализовано частично «0» - не реализовано  <b>ЭФФЕКТИВНОСТЬ УРОКА 64 %</b>  ЭУ= $\frac{\text{факт. сумма баллов}}{62 \text{ (макс. сумма бал.)}}$  85%-100% (отлично) 65%-84% (хорошо) 45%-64% (удовлетворительно)  <b>Оценка: удовлетворительно</b>				
1. Изученность, доступность и посильность изучаемого материала.	2							
2. Проблемность и привлекательность учебной информации.			0					
3. Оптимальность объема материала.	2							
4. Актуальность и связь с жизнью.		1						
<b>Поведение учителя на уроке</b>								
1. Знание предмета, общая эрудиция.		1						
2. Учет психолого-педагогических особенностей учащихся.		1						
3. Дифференцированный подход к учащимся.		1						
4. Оптимальное использование методов и приемов.		1						
5. Культура речи.	2							
6. Стиль общения с учащимися	2							
<b>Цели и результаты урока</b>								
1. Конкретность, четкость формулировки цели урока.	2							
2. Обучающий эффект проведенного занятия, чему и как научились учащиеся.		1						
3. Соблюдение правил охраны труда и ТБ.	2							

Подпись наставника \_\_\_\_\_

Подпись учителя \_\_\_\_\_

**Совместная справка  
по итогам проверки тетрадей учащихся после изучения и анализа  
положения «О едином орфографическом режиме в школе»**

На основании плана работы с молодыми специалистами на \_\_\_\_\_ учебного года с \_\_ по \_\_ были проверены тетради учащихся у педагога: \_\_\_\_\_

Цель контроля: оказание методической помощи молодому специалисту

Вид контроля:

Методы контроля:

- 1) виды работ, формирование у учащихся умений выполнять письменные работы определенного вида и уровня.
- 2) количество и качество проверки работ
- 3) выполнение требований единого орфографического режима.

**Русский язык** \_\_\_\_ класс

**Учитель** \_\_\_\_\_

Дата проверки:

всего учащихся – 23, на день проверки присутствовало 17, проверено тетрадей – 17.

- 1) Формы классной работы: фронтальные работы, самостоятельные и домашние работы
- 2) Работа в тетрадях системна, практически на каждом уроке.
- 3) Качество проверки – хорошее ( проверено 6 – 7 работ, присутствует слово учителя, используются обозначения на полях, исправления ошибок, показ правильных ответов).
- 4) Единые требования к оформлению тетрадей в основном выполняются, но не всегда обучающиеся ставят даты
- 5) Состояние тетрадей – удовлетворительное. В основном тетради 12 листов.

Вывод: учитель системно и целенаправленно работает с тетрадями учащихся.

Рекомендации:

**Руководитель МО:** \_\_\_\_\_

**Дата:**

**Наставник:** \_\_\_\_\_

**Учитель:** \_\_\_\_\_

## Совместный анализ контрольной работы.

Дата \_\_\_\_\_

Цель анализа контрольных работ: оказание методической помощи молодому специалисту.

Учить анализировать контрольные работы, работать над ошибками.

Учитель \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_ Предмет \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_ Форма работы \_\_\_\_\_

Критерии оценивания \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И. ученика	Отметка по предмету за предыдущий год	Отметка по предмету за предыдущую четверть	Отметка за административную к/р	Динамика
1					
2					
	Итого:				

**Итого по контрольной работе:**

«2» \_\_\_\_\_ Почему?

«3» - \_\_\_\_\_

«4» - \_\_\_\_\_

«5» - \_\_\_\_\_

успеваемость: \_\_\_\_\_ %, качество \_\_\_\_\_ %., СОУ \_\_\_\_\_ %.,

**Анализ ошибок:**

**Рекомендации:**

### **Совместная справка по итогам срезовых работ.**

**Цель контроля:** оказание методической помощи молодому специалисту. Учить анализировать срезовые работы. Анализировать ошибки и планировать работы для исправления ошибок. Правильно и грамотно выполнять работу над ошибками.

**Дата контроля:**

**Методы контроля:**

На основании плана работы с молодыми специалистами на \_\_\_\_\_ года в течение месяца были проведены срезовые работы:

**Итоги срезовых работ по математике.**

Цель срезовой работы:

Усвоение обучающимися основных понятий и событий изученного материала

Форма контроля: тест, словарный диктант и т.д.

	Всего уч-ся	Писало работу	«2»	«3»	«4»	«5»	Успеваемость	Качество знаний	СОУ	Годовая	Динамика
	ИТОГО										

Анализ работы:

Основные ошибки:

Рекомендации учителю:

### **РЕКОМЕНДАЦИИ НАСТАВНИКУ:**

1. Делиться опытом безвозмездно, без назидания, доброжелательно.
2. Помогать терпеливо, своевременно, настойчиво. Никогда не забывать отмечать положительные стороны в работе.
3. Посещать уроки молодого учителя, анализировать, отмечать положительную динамику, приглашать его на свои уроки, совместно их обсуждать.
4. Работать с молодым специалистом на опережение. Оказывать помощь в подготовке к урокам, особенно к первым. Наиболее трудные темы разрабатывать вместе. Постараться изучать материал с опережением на несколько уроков, с тем, чтобы дать молодому учителю возможность методического раскрытия наиболее сложных тем.
5. Внимательно проанализировать учебные программы и пояснительные записки к ним с молодым специалистом. Проанализируйте предметные результаты освоения образовательной программы по предметам на конец каждой четверти, на конец учебного года, на конец учебного курса.
6. Показать, как готовить и подбирать дидактический материал, наглядные пособия, тексты задач, упражнений, контрольных работ.
7. Помочь составить план самообразования (ежемесячный план-график) и подобрать методическую литературу для самообразования.

## РЕКОМЕНДАЦИИ МОЛОДОМУ СПЕЦИАЛИСТУ

1. Доверься наставнику. Выстраивай с наставником деловые доверительные отношения. Прислушивайся к рекомендациям, замечаниям.
2. Не жди готового, развивайся сам и перенимай опыт наставника, но не копируй слепо.
3. Лучше приходить в кабинет раньше звонка, проверь готовность к уроку: расстановку мебели, чистоту доски, работу ТСО, наглядные пособия. Входи в класс уверенно. Организационные моменты и эмоциональный настрой важны для включения учащихся в работу.
4. Веди урок энергично. Добивайся, чтобы каждый ученик постоянно был занят делом, помни: неуверенность, паузы, медлительность, безделье вредит дисциплине.
5. Изучай инновационные технологии. Увлекай учащихся интересным содержанием материала, созданием проблемных ситуаций, умственным напряжением. Контролируйте темп урока, помогай слабым учащимся поверить в свои силы, а сильным двигаться вперед.
6. Учись держать в поле зрения весь класс. Особенно следи за теми, у кого внимание неустойчивое, кто отвлекается. Предотвращай попытки нарушить рабочий порядок.
7. Чаще обращайся с просьбами, вопросами к тем учащимся, которые могут заниматься на уроке посторонними делами.
8. Заканчивай урок общей оценкой класса и оценкой отдельных учащихся, для того чтобы школьники испытывали удовлетворение от результатов своего труда. Постарайся заметить положительное в работе недисциплинированных ребят, но не делай это слишком часто.
9. Заканчивай урок со звонком.
10. Удерживайся от излишних замечаний и наставлений в адрес учащихся.
11. Если к тебе пришли на урок, вспомни что ты актриса, лучший начинающий молодой педагог, ты самый счастливый человек.
12. Если ты научишься, самый обычный факт подать как открытие и добиться удивления и восторга учащихся, то можно считать, что половину дела ты уже сделал.



## Литература:

1. «Спутник классного руководителя» Л.Д. Гуткина и др./ [Текст]М.: «Педагогический поиск» 2002 с.-193 ISBN 5-901030-48-6
2. Статья «Наставник в школе» / Журнал «Начальная школа» №8 2006 год [Текст]
- 3.Статья «О наставничестве в школе». Электронный ресурс [Текст] / Заглавие с экрана/<https://infourok.ru/statya-o-nastavnichestve-v-shkole-729211.html>
- 4.Щербакова Т. Н., Щербакова Е. В. Исторический аспект наставничества как форма профессиональной адаптации молодого педагога [Текст] // Теория и практика образования в современном мире: материалы VIII Междунар. науч. конф. (г. Санкт-Петербург, декабрь 2015 г.). — СПб.: Свое издательство, 2015. — С. 18-22. — URL <https://moluch.ru/conf/ped/archive/185/9138/> (дата обращения: 25.02.2018).
5. Модель наставничества в образовательном учреждении/ Электронный ресурс [Текст] <http://vsevteme.ru/network/2144/attachments/show?content=775814>

**Примерный ежемесячный план – график профессионального становления молодого специалиста**

Таблица №2

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
01.02 1. Посещение урока математики наставника Цель: организация групповой работы 2. Анализ урока	02.02 1.Самостоятельная подготовка	03.02 1. Посещение урока математики наставником 2. Анализ урока	04.02 1. Совместный анализ контрольной работы. 2. Изучение методики работы над ошибками	05.02 1.Самостоятельная подготовка
08.02 1.Самостоятельная подготовка	09.02Посещение урока наставника Цель: здоровьесберегающий подход в развитии успешности ученика (теория, характеристика урока). Анализ урока с позиции здоровьесбережения	10.02 1.Самостоятельная подготовка	11.02 Сотрудничество с педагогом – психологом. Психологические тренинги "Анализ педагогических ситуаций"	12.02 Рефлексия деятельности за неделю совместно с наставником
15.02 Изучение нормативной документации школы	16.02 1.Самостоятельная подготовка к урокам с последующим анализом технологической карты урока с наставником	17.02. Посещение урока русский язык наставником. 2. Анализ урока	18.02 1.Самостоятельная подготовка, изучение ТСО	19.02 1.Посещение занятия по внеурочной деятельности у наставника 2. Анализ занятия.
22.02 Посещение Лекции методиста "Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе"	24.02 1. Посещение урока окружающий мир наставником 2. Анализ урока	25.02 1.Самостоятельная подготовка к урокам с последующим анализом технологической карты урока с наставником	26.02 1. Посещение урока литературного чтения коллеги Цель: изучения методики скоро чтения 2. Анализ урока	27.02 Рефлексия деятельности за месяц совместно с наставником

Примечание: составляется молодым социалистом совместно с наставником.