



## **Наставничество- метод адаптации к профессии**

Составитель:  
учитель-наставник  
начальных классов  
МБОУ СОШ №31 со спортивным уклоном  
Слащева Е.А.

г. Пятигорск, 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка .....	
1. Цели, задачи педагога-наставника и его подопечного...	
2. Требования к профессиональной компетенции педагога-наставника	
2.1 Компетентности педагога-наставника.....	
2.2 Качества педагога-наставника.....	
2.3 Роли педагогов-наставников.....	
2.4 Модели педагогического общения.....	
2.5 Правила общения с молодыми педагогами.....	
2.6 Виды и формы взаимодействия педагога-наставника и начинающего педагога.....	
2.7 Этапы работы наставничества. ....	
2.8 Первые шаги взаимодействия в наставничестве ...	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	
Список литературы.....	
Приложение	

## Пояснительная записка

Вечным законом да будет:  
учить и учиться всему через примеры,  
наставления и применение на деле

**Я. А. Коменский**

Нет профессии более ответственной и более интересной, чем профессия учителя. Работа учителя – это вечный поиск ответов на вопросы, вечное совершенствование самого себя. Работа, связанная с преподаванием, всегда считалась одним из наиболее сложных и в то же время почетных занятий. Каждый знает имена выдающихся педагогов и просветителей. Учитель — не просто профессия, это миссия. Поэтому и спрос с преподавателей особый. Более того, очень много людей — прославленных мыслителей, писателей, философов, музыкантов — имели то или иное отношение к учительскому делу. Они организовывали свои школы, а их ученики и последователи развивали и дополняли идеи своих наставников. В наше время учителям особенно трудно. Меняются времена, но не меняется педагогическое кредо: учитель лишь тогда сможет научить чему-то детей и молодых учителей, когда он любит их и свой предмет. Меняются не только программы обучения, то есть содержательное наполнение предмета, но и сам стиль, способ преподавания. Постоянно появляются новые методики, и за всем этим надо уследить, во всем разобраться. Не все преподаватели любят посещать курсы повышения квалификации, семинары и тому подобное, хотя

такое обучение очень многое им дает, ведь речь идет не только о получении информации, но и об обмене опытом между коллегами.

Однако, как показывает анализ школьной действительности и социально-педагогических исследований, даже при достаточно высоком уровне готовности к педагогической деятельности личностная и профессиональная адаптация молодого учителя может протекать длительно и сложно. Для молодого специалиста вхождение в новую деятельность сопровождается высоким эмоциональным напряжением, требующим мобилизации всех внутренних ресурсов. Решить эту стратегическую задачу поможет создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального становления молодого учителя, сформировать у него мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе отражена жизненная необходимость молодого специалиста получить поддержку опытного педагога-наставника, который готов оказать ему практическую и теоретическую помощь на рабочем месте.

### **Цели , задачи педагога-наставника и его подопечного.**

Наставничество - одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров.

**ПЕДАГОГ-НАСТАВНИК** – это педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом ;

**ПЕДАГОГ - НОВИЧОК** – это педагог, обучающийся первый год и осуществляющий свою педагогическую деятельность, в том числе с помощью наставника.

**Цель наставничества:** оказание помощи педагогам-новичкам в их профессиональном становлении,

**Задачи наставничества:**

1. создать условия для совершенствования педагогами своих знаний и умений;
2. повысить мотивацию (интерес) педагога-новичка к получению новых знаний и дальнейшему изучению технологии ;

Педагог-новичок выполняет следующие задачи:

повышает свою квалификацию (посещает обучающие семинары, мастер-классы, конференции);

3. получает консультативную и методическую помощь от наставника по практическому применению полученных знаний;
4. проводит уроки ;
5. обменивается с педагогом-наставником опытом применения полученных знаний в практической деятельности;
6. анализирует свою педагогическую с целью дальнейшего ее совершенствования;

Важное условие совершенствования педагогического мастерства - постоянный самоанализ учителем своих педагогических действий. Научить начинающего педагога этому – ещё одна из задач наставника. Анализ урока требует специальных знаний, умений, особого отношения к этому процессу. Совместно с учителем-наставником формулируются критерии качества и эффективности труда

молодого специалиста, определяются показатели, по которым следует анализировать и оценивать свой труд. Самоанализ урока дает учителю возможность критически отнестись к своей деятельности, закрепить успешные приемы и методы, устранить недостатки в своей работе.

### **Компетентности педагога-наставника.**

1. Наставник обязан четко представлять цели своей деятельности, знать требования и потребности школы в этой сфере педагогической практики.
2. Наставник должен разрабатывать и предлагать оптимальную программу педагогической помощи каждому молодому педагогу, с учетом его индивидуальных особенностей, уровня профессионализма и коммуникативных навыков.
3. Наставник должен уметь наладить положительный межличностный контакт с каждым своим воспитанником, предложить конструктивные формы и методы взаимодействия.
4. Наставник осуществляет диагностирование, наблюдение, анализ и контроль за деятельностью своего подопечного.
5. Наставник несет моральную и административную ответственность перед самим собой и руководством образовательного учреждения за подготовку молодого специалиста.
6. Наставник обязан быть образцом для подражания и в плане межличностных отношений, и в плане личной самоорганизации и профессиональной компетентности.

### **Качества педагога-наставника**

Мы определили требования, которые должны предъявляться к работе педагога-наставника. Но для того чтобы наставник мог реально соблюдать их, необходимо выяснить, какими же качественными характеристиками он должен обладать.

1. Компетентность и опыт в сфере работы с людьми и в педагогической среде.
2. Знание особенностей своего образовательного учреждения, характера межличностных отношений, существующих в педагогическом коллективе.
3. Наставник – человек, пользующийся доверием руководства школы и коллег по работе, признанный всеми «профессионал».
4. Умение эффективно организовывать общение, понимать другого человека, принимать чужие позиции, ценить чужие чувства.
5. Способность нестандартно, творчески организовывать процесс наставнической поддержки, предоставлять обучающемуся простор для самостоятельной деятельности.
6. Педагогическая рефлексия – способность к самоанализу; желание самосовершенствоваться, расширять свой кругозор.

### **Роли педагогов-наставников**

В зависимости от того, проблемы какого свойства сопутствуют педагогической деятельности молодого специалиста, осуществляется подбор опытного педагога на роль наставника. Ошибка в выборе роли может привести к тому, что цель наставнической помощи не будет достигнута.

С учетом профессиональных потребностей молодого учителя можно выделить следующие роли педагогов-наставников.

**1.«Проводник».** Обеспечит подопечному знакомство с системой данного общеобразовательного учреждения «изнутри». Такой наставник может объяснить принцип деятельности всех структурных подразделений школы, рассказать о государственно-общественном управлении образовательным учреждением. Наставник поможет молодому учителю осознать свое место в системе школы, будет осуществлять пошаговое руководство его педагогической деятельностью. Вклад наставника в профессиональное становление молодого учителя составляет более 80 %.

**2.«Защитник интересов».** Может помочь в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в процессе педагогической деятельности молодого специалиста; организует вокруг профессиональной деятельности молодого учителя атмосферу [взаимопомощи](#) и сотрудничества; помогает подопечному осознать значимость и важность его работы; своим авторитетом охраняет учителя от возможных проблем межличностного характера. Наставник может договариваться от имени молодого специалиста о его участии в различных внутри- и внешкольных мероприятиях. Вклад наставника в профессиональное становление молодого учителя составляет 60–80 %.

**3.«Кумир».** Это пример для подражания, это очень мощный критерий эффективности наставнической поддержки.



Наставник всеми своими личными и профессиональными достижениями, общественным положением, стилем работы и общения может стимулировать профессиональное самосовершенствование молодого учителя. Подопечный фиксирует и перенимает образцы поведения, подходы к организации педагогической деятельности, стиль общения наставника. Вклад наставника в профессиональное становление молодого учителя составляет 40–60 %.

**4.«Консультант».** За основу этих взаимоотношений берется благополучие личности молодого специалиста. Эта роль реализует функцию поддержки. Здесь практически отсутствует требовательность со стороны наставника. Подопечный получает ровно столько помощи, сколько ему необходимо и когда он об этом просит. Вклад наставника в профессиональное становление молодого учителя составляет 30–40 %.

**5.«Контролер».** В организованной таким образом наставнической поддержке молодой учитель самостоятельно осуществляет педагогическую деятельность, а наставник контролирует правильность ее организации, эффективность форм, методов, приемов работы, проверяет его успехи с помощью системы тестов, творческих заданий, проблемных ситуаций и т. п. Вклад наставника в профессиональное становление молодого учителя составляет 10–30 %.

### **Модели педагогического общения**

Прежде чем приступать к работе с молодым специалистом, необходимо выяснить, на каком уровне находятся его профессиональные знания, умения и навыки. Проверить это легче всего в беседе с ним. Как правило, в разговоре о том

направлении педагогической деятельности, где учитель достиг максимальных профессиональных показателей или владеет глубокими знаниями по предмету, он будет чувствовать себя свободнее, раскованнее, увереннее.

На основе этой беседы наставнику необходимо составить план обучения молодого специалиста.

В плане обязательно должны быть указаны:

–основные профессиональные трудности, испытываемые подопечным;

–цель и задачи профессионального взаимодействия;

–этапы работы;

–основные направления, формы, методы и средства профессиональной поддержки;

–промежуточный и конечный результаты работы.

**Цель педагогического общения педагога-наставника и его подопечного:**

1. Развитие профессионально значимых качеств личности учителя, во-вторых.

2. Создание оптимальных условий для повышения его педагогической квалификации.

Характерным признаком творческого подхода к процессу общения является гуманистическая позиция педагога, взгляд на партнера по общению с оптимистической гипотезой, наличие потребности в контактах, открытость общения, эмпатия и рефлексия в этом процессе.

Владение эмпатией и рефлексией является неизменным условием продуктивности общения, важнейшим показателем овладения техникой общения. Считается, что низкий уровень развития эмпатии и рефлексии является одной из

главных причин непродуктивной стандартизации поведения учителя, лежащий внутри самой личности. Эти внутренние причины в конечном итоге определяют успех или неуспех в деятельности конкретного учителя.

Придавая исключительное значение коммуникативным умениям педагога-наставника, в качестве необходимых для организации взаимодействия с молодыми учителями можно выделить:

- умения управлять поведением;
- умения адекватно моделировать личности других субъектов общения;
- умение «подать себя в общении» и т. п.

Говоря о педагогическом общении наставников и их подопечных, необходимо остановиться на понимании его как деятельности, включающей характерные для коммуникации признаки: возникновение взаимоотношений, взаимодействие субъектов, их взаимовлияние, имеющие специфические черты, определяемые профессиональными задачами и целями, конкретной ситуацией педагогического процесса.

Наиболее оптимальными моделями взаимодействия с молодыми учителями, к которым должен стремиться педагог-наставник, можно считать следующие:

**Общение-коррекция.** Этот вид общения направлен на выполнение диагностической функции педагогом-наставником. При выявлении симптомов неблагополучной педагогической деятельности или выяснении возможностей для их возникновения наставник осуществляет профилактическую работу, которая планируется в

зависимости от целей, ситуации, условий и особенностей взаимодействия в паре.

Общение-коррекция требует от учителя-наставника знания психолого-педагогической теории, владения приемами диагностического исследования, знаний специального характера в области технологии общения.

**Общение-поддержка.** Этот тип общения имеет место в ситуациях, когда необходимо помочь молодому учителю в разрешении сложных ситуаций, с которыми он не силах справиться самостоятельно. От наставника требуется не только сумма знаний, но и мобилизация таких личностных качеств, как эмпатия, такт, чуткость и др.

**Общение-снятие психологических барьеров.** Этот тип общения предполагает владение педагогом-наставником технологией общения на достаточно высоком уровне, наличие у него потребности в общении с подопечным, желания помочь ему в установлении доверительных отношений.

Общение на основе дружеского расположения является оптимальной моделью общения педагога-наставника и молодого специалиста. Она предполагает реализацию всех функций общения, аккумулирует все особенности и свойства наставника как профессионала и личности. В её основе лежит доверительность, взаимная расположенность субъектов общения, обоюдная заинтересованность в осуществлении и продолжении контактов.

## Правила общения с молодыми педагогами

Чтобы взаимодействие с молодыми специалистами было конструктивным и приносило желаемый эффект, педагогу-наставнику необходимо помнить о правилах общения, которые необходимо соблюдать.

**1. Не приказывать.** Наставник должен помнить, что фраза, содержащая обязательство какого-либо рода, вызывает протест. В процессе общения с молодыми учителями следует отказаться от фраз типа «вы должны», «вам необходимо», «вам нужно» и т. п. Естественной их реакцией на эту фразу могут стать слова: «Ничего я вам не должен. Как хочу, так и работаю!»

**2. Не угрожать.** Любая угроза – это признак слабости. Угроза со стороны наставника – это еще и признак педагогической несостоятельности, некомпетентности. Угрозы или ультиматум со стороны учителя-наставника провоцируют конфликт. «Если Вы не будете выполнять мои требования, то...» – подобные замечания свидетельствуют о неумении наставника аргументировать свою педагогическую позицию, о непонимании ситуации, об отсутствии дипломатических навыков общения. Этот прием не способствует установлению отношений сотрудничества и взаимопонимания между наставником и подопечным.

**3. Не проповедовать.** «Ваш профессиональный долг обязывает...», «На Вас лежит ответственность...» – эти воззвания чаще всего являются пустой тратой времени. Они не воспринимаются и не осознаются молодыми специалистами как значимые, вследствие их абстрагированности от реальной педагогической ситуации.

**4. Не поучать.** Наставник должен помнить о том, что нет ничего хуже, чем навязывать свою собственную точку зрения собеседнику («если бы Вы послушали меня, то...», «если бы Вы последовали примеру...»).

**5. Не подсказывать решения.** Наставник не должен «учить жизни» молодого учителя. «На Вашем месте я бы...» – эта и подобные ей фразы не стимулируют процесс профессиональной поддержки, поскольку произносятся чаще всего с оттенком превосходства и ущемляют, таким образом, самолюбие молодого педагога.

**6. Не выносить суждений.** Высказывания со стороны наставника типа «Вы должны сменить место работы», «Вы слишком мало внимания уделяете работе» чаще всего наталкиваются на сопротивление и протест молодых учителей, даже в тех случаях, когда они абсолютно справедливы.

**7. Не оправдывать и не оправдываться.** Наставник потеряет значительную долю своего влияния, если будет строить свое взаимодействие с подопечными на основе этих приемов общения. «Вы организовали и провели урок не так уж плохо, как кажется на первый взгляд» – данная форма оправдания, конечно, снимает некоторое напряжение в отношениях, но делает существующую профессиональную проблему менее значимой для молодого учителя.

**8. Не ставить «диагноз».** «Вам нельзя работать в школе, Вы слишком эмоциональны» – такая фраза опытного педагога непременно насторожит молодого учителя и настроит его против наставника.

## **Виды и формы взаимодействия педагога-наставника и начинающего педагога**

Если в школе сформирована система наставничества, то и к назначению наставников подходят организованно, с позиции педагогической целесообразности. Здесь уместно сказать о двух видах наставничества – обязательном и желательном.

Позиция «обязательного наставника» определяется целями развития образовательного учреждения. Наставники подобного рода являются подготовленными для этой деятельности педагогами. Они соблюдают интересы образовательного учреждения, организуют свою работу системно, ведут отчетность, обеспечивают анализ и контроль педагогической деятельности молодого учителя.

«Плюсом» такого рода наставнической помощи является безусловная поддержка наставнической деятельности педагога коллективом учителей и руководством школы; для организации наставнической помощи составляется и подписывается письменный договор между тремя сторонами (Педагогом-Наставником, Молодым Учителем и Образовательным Учреждением), где оговариваются обязанности всех сторон договора; для молодого специалиста открываются новые возможности на работе.

«Минус» заключается в том, что интересы наставника и подопечного могут вступать в противоречие, директивное назначение наставника может вызвать достаточно прохладное его отношение к порученной работе.

Другой вид наставничества – «желательный наставник» – предполагает, прежде всего, учет интересов молодого

учителя. Выбор наставника определяется именно его предпочтениями. Чаще всего этот вид наставничества является неформальной, неофициальной поддержкой молодого учителя со стороны симпатизирующего ему более опытного коллеги.

В любом случае следует помнить, что доброжелательность, корректность, тактичность учителя-наставника способствуют созданию психологически комфортных условий для становления молодого специалиста. Учитель-наставник может использовать в своей работе различные формы взаимодействия со своим подопечным.

Если в локальных актах образовательного учреждения зафиксирован факт организации наставнической помощи молодым специалистам, то там должны быть оговорены и формы этой работы. Желательно, чтобы в профессиональном становлении молодых учителей принимал участие весь педагогический коллектив школы, а не только закрепленные за ними учителя-наставники. Для этого необходимо использовать все многообразие форм организации учебной деятельности. Рассмотрим некоторые из них.

### **Коллективная работа**

Коллективная работа, направленная на оказание педагогической помощи молодым специалистам, к сожалению, редко используется в практике образовательных учреждений. Считается, что реально помочь молодому учителю можно только в индивидуальной работе с ним, не афишируя его профессиональные трудности.



Однако у выпускников педвуза, впервые приступивших к работе по специальности, существуют проблемы общего порядка, решить которые педагог-наставник не в состоянии. Это – трудности адаптации в педагогическом коллективе. Поиск путей разрешения этих проблем является основной задачей коллективной работы с молодыми специалистами.

### **Педагогический совет**

Участие в педагогическом совете является обязательным для всех членов педагогического коллектива образовательного учреждения. Как правило, первый для вновь прибывших молодых учителей педагогический совет проводится в конце августа, перед началом нового учебного года. Именно здесь выпускники вуза впервые видят своих новых коллег. Растерянность молодых педагогов от обилия незнакомых лиц усугубляется тем, что все окружающие обращают внимание на новичков.

Для администрации должно быть важно как можно скорее стереть барьеры между «вновь прибывшими» и «старожилами». Можно заранее придумать и организовать небольшое театрализованное приветствие для молодых специалистов с кратким рассказом о традициях школы, о педагогах, их достижениях и т. п.

Также можно предоставить слово учителям, пришедшим на работу в школу год-два назад, чтобы они рассказали о своих профессиональных трудностях на тот момент (желательно, чтобы рассказ получился юмористический или даже с легкой долей иронии) и поделились опытом их разрешения. Такая форма общения поможет новичкам осознать, что их трудности не единичны и решаемы, их

волнение – нормальное состояние для всех людей, начинающих работу на новом месте.

В дальнейшем педагогические советы можно использовать для выявления в скрытой форме психологических особенностей молодых учителей (что необходимо знать при подборе пары «наставник – подопечный»). Для этого можно организовать с помощью психолога тестирование педагогического коллектива.

Также на педагогических советах можно организовывать мини-лекции, на которых своим опытом могли бы делиться опытные учителя, классные руководители, психологи, социальные педагоги и др. Такая форма работы позволит молодым учителям получать новые знания, умения и навыки профессиональной деятельности, не задавая лишних вопросов своим наставникам.

### **Педагогический семинар**

Основной задачей этой формы работы является расширение знаний молодых учителей обо всех сферах педагогической деятельности, о педагогических приемах взаимодействия с детьми, с родителями учащихся; изменение отношения к самому процессу образования. На семинарах учителя вовлекаются в обсуждение и осмысление своих профессиональных проблем, обмениваются опытом, рассказывают о своих «педагогических находках», самостоятельно в ходе групповых дискуссий вырабатывают пути разрешения внутришкольных конфликтов.

## Этапы работы наставничества

Организация наставничества в процессе повышения профессиональной компетентности молодого учителя носит поэтапный характер и включает в себя формирование и развитие функциональных и личностных компонентов деятельности начинающего педагога:

*1 этап – адаптационный.* Наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого специалиста, а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации.

*2 этап – основной (проектировочный).* Наставник разрабатывает и реализует программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных умений молодого учителя, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования.

*3 этап – контрольно - оценочный.* Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности молодого педагога, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей.

### **Первые шаги взаимодействия в наставничестве**

Когда молодой учитель приступает к профессиональной деятельности, он нуждается в поддержке. Педагог-наставник, что должен обратить особое внимание молодого специалиста на:

- требования к организации учебного процесса;
- требования к ведению школьной документации;
- формы и методы организации внеурочной деятельности, досуга учащихся;

- инструктирование по правилам пользования техническими средствами обучения, технике безопасности – возможности использования в практической деятельности;
- механизм использования дидактического, наглядного и других материалов;
- использование в учебной деятельности возможностей информационно-образовательной среды;
- знакомство с электронными образовательными ресурсами;
- ИКТ компетентности учителя (общепользовательская, общепедагогическая, специфическая (предметная).

Обеспечить поддержку молодого специалиста в области:

- практического и теоретического освоения основ педагогической деятельности (подготовка, проведение и анализ урока; формы, методы и приемы обучения; основы управления уроком и др.);
- разработки программы собственного профессионального роста;
- выбора приоритетной методической темы для самообразования;
- подготовку к первичному повышению квалификации;
- освоения инновационных тенденций в педагогике и образовании;
- подготовки к предстоящей аттестации на подтверждение или повышение разряда.

### **Заключение**

Следует понимать, что наставничество - это не волшебная палочка, которая автоматически создает успех. Истина заключается в том, что эффективное наставничество требует

усилий как со стороны наставника, так и со стороны подопечного. Отличные результаты совместной работы появляются тогда, когда обе стороны заинтересованы во взаимодействии, имеют общие цели и понимание того, что им нужно достичь. Залог успеха невозможен без трех составляющих:

Хороший наставник.

Хороший подопечный.

Активное взаимодействие.

Не только наставник, но и его подопечный должен прикладывать определенные усилия к совместному сотрудничеству. Начинаящий учитель должен стремиться к успеху, ценить и уважать труд своего наставника, понимать, что ему помогают от чистого сердца.

Взаимоотношения между наставником и подопечным должны строиться на доверии и уважении. Успешное сотрудничество возможно только при активном участии обеих сторон.

### **Список литературы:**

Онушкин В.Г., Кулюткин Ю.Н., Вершловский С.Г. Профессия – учитель: Беседы с молодыми учителями.- М.: «Педагогика», 1987.

Вершловский С.Г. Учитель-методист – наставник стажера: Книга для учителя.- М.: Просвещение, 1988.

### **Семь золотых правил для учителя**

1. Надо любить то, что делаешь и идти вперед шаг за шагом (И. Павлов).
2. Интеллигентом нельзя притвориться (Д. Лихачев).
3. Вежливость воспитывается только вежливостью (В. Джемс).
4. «Магическая десятка»: посчитай до десяти прежде, чем дать волю своему гневу. И он покажется вам противным. (В. Джемс).
5. Мудрец ищет всё в самом себе, а глупец – в другом человеке (Конфуций).
6. Никакая большая победа не возможна без маленькой победой над самим собой (Л. Леонов).
7. Первые шаги всегда самые трудные (Р. Тагор).

### **Заповеди молодому учителю**

1. Окупись в свою работу и тогда ничто не помешает тебе плодотворно работать.
2. Будь приветливым – и будешь смелым.
3. Не будь самонадеянным и сможешь стать лидером.
4. Умей требовать и прощать.
5. Верь в уникальные способности каждого ученика.
6. Будь компетентен и будь уверенным.
7. Верь, что каждого ученика можно научить, только для этого необходимо время.
8. Претворяй процесс обучения в радость.
9. Будь для ученика не руководителем, а соперником, тогда он сможет превзойти тебя.

### Памятка начинающему учителю

1. Тщательно готовься к урокам. Обязательно пользуйся поурочным планом и придерживайся всех его пунктов. Возьми себе за правило наличие поурочного плана является для тебя допуском на урок.
2. Идя на урок, ты должен досконально знать, куда пришёл, для чего, что будешь делать, будет ли это эффективно.
3. Приходи в класс до звонка, чтобы приготовить все необходимое для проведения урока.
4. Огляди класс, особенно недисциплинированных учеников. Старайся показать красоту и привлекательность организованного начала урока, стремись к тому, чтобы на это с каждым разом уходило всё меньше и меньше времени.
5. Энергично начинай урок. Не спрашивай: «Кто не подготовил домашнее задание?» - это приучает школьников к мысли, что домашнее задание можно не выполнять. Веди урок так, чтоб каждый ученик был постоянно занят делом. Помни: паузы, медлительность, бездеятельность – враги дисциплины.
6. Увлекайте учеников интересным содержанием материала, созданием проблемных ситуаций, мозговым штурмом. Контролируйте темп урока, помогайте слабым поверить в свои силы. Держите в поле зрения весь класс. Особенно наблюдайте за теми, у кого неустойчивое внимание. Предупреждайте попытки нарушить рабочий порядок.
7. Чаще обращайтесь с просьбами, вопросами к тем учащимся, которые отвлекаются на уроке, занимаются посторонними делами.

8. Комментируя оценки знаний старайтесь быть деловым, заинтересованным. Укажите ученику, над чем ему необходимо поработать, чтобы получить лучшую оценку.
9. В конце урока дай общую оценку классу и отдельным ученикам. Пусть дети почувствуют удовлетворенность от результатов своего труда. Старайся замечать позитивное в работе недисциплинированных учеников, но не делай это часто и незаслуженно, за незначительные усилия.
10. В случае недисциплинированности учащихся старайся обходиться без помощи других. Помни: наведение дисциплины с помощью чужого авторитета не даст пользы, а только навредит. За поддержкой лучше обратиться к классу.

### **Советы опытных коллег молодому учителю**

1. Перед уроком проверьте все ли на месте, нет ли лишних предметов у доски, на столе, чисто ли в классе.
2. Рационально используйте каждую минуту урока.
3. Объясните ученикам цель, задачи, урока.
4. Объясняя новый материал, старайтесь выделить проблемы, предлагайте ученикам решать их самостоятельно.
5. Не спешите исправлять ошибку ученика, лучше если её исправят учащиеся.
6. Старайтесь организовать самостоятельную работу на уроке – предлагайте учащимся больше писать, решать примеры, творить.
7. На уроке каждый ученик должен быть на виду, к каждому ищите индивидуальный подход.
8. Используйте все возможности для реализации принципов развивающего обучения.



9. Обращайте внимание на воспитательные аспекты урока: трудолюбие, бережливость, способности, дружелюбие.
10. Домашнее задание давайте дифференцированно, с подробным объяснением, до звонка. Не задерживайте учеников после звонка.
11. Помните: каждый урок особенный, не должен быть похож на предыдущие.
12. Посещайте уроки старших учителей. Применяйте у себя их позитивный опыт.
13. Помните, что наивысший педагогический успех – это улыбка на лице ученика.

## Приложение 2

### План работы с молодыми специалистами

№	Тема занятий	Срок	Ответственный
1	2	3	4
<b>Первый год обучения. Тема «Знания и умения учителя – залог творчества и успеха учащихся»</b>			
1.	1. Знакомство с локальными актами школы 2. Микроисследование «Потенциальные возможности молодых педагогов в обучении, воспитании, проведении экспериментальной работы»	Сентябрь	Директор школы Зам. директора по УВР

	3. Разработка тематического планирования с определением основных видов учебной деятельности обучающихся		
2.	1. Методы изучения личности школьника 2. Требования к программе воспитания класса. Методика разработки программы воспитания.	Октябрь	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР
3.	1. Требования к анализу урока и деятельности учителя на уроке. Типы и формы уроков 2. Практикум «Самоанализ урока» 3. Обсуждение «Факторы, влияющие на качество преподавания»	Ноябрь	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР Наставник
4.	1. Проблемы мотивации учебно-познавательной деятельности учащихся 2. Способы организации работы учащихся с	Декабрь	Зам. директора по УВР Наставник

	учебником, учебным текстом		
5.	1. Психолого-педагогические требования к проверке, учету и оценке знаний учащихся.	Февраль	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР Педагог-психолог
6.	1. Круглый стол «Дидактические требования к современному уроку» 2. Микроисследование «Приоритеты творческого саморазвития»	Апрель	Зам. директора по УВР Наставник
<b>Второй год обучения. Тема «Самостоятельный творческий поиск»</b>			
1.	1. Развитие творческих способностей учащихся 2. Микроисследование «Оценка уровня творческого потенциала личности»	Сентябрь	Зам. директора по УВР Наставник
2.	1. Индивидуализация и дифференциация обучения – основные направления	Октябрь	Зам. директора по УВР Наставник

	современного образования		
3.	1. Изучение нового материала с использованием дифференцированных заданий	Ноябрь	Зам. директора по УВР Наставник
4.	1. Деятельность учителя на уроке с личностно ориентированной направленностью	Декабрь	Зам. директора по УВР
5.	1. Микроисследование «Проблемы молодых учителей»	Февраль	Зам. директора по УВР
6.	1. Коррекционно-развивающая направленность упражнения в системе психолого-педагогической помощи учащимся с нарушением интеллекта	Март	Зам. директора по УВР Педагог-психолог
<b>Третий год обучения. Тема «Выбор индивидуальной педагогической линии»</b>			
1.	1. Культура педагогического общения 2. Микроисследование «Выявление тенденций к	Сентябрь	Педагог-психолог

	приоритетному использованию стилей педагогического общения»		
2.	1. Основные качества устного ответа, подлежащие оценке 2. Обсуждение «Отметка и оценка – одно и то же?»	Ноябрь	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР Наставник
3.	1. Виды индивидуальных и дифференцированных заданий учащимся 2. Обсуждение «Домашнее задание: как, сколько, когда?»	Декабрь	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР Наставник
4.	1. Особенности подготовки и проведения открытого урока 2. Внеклассная работа по предмету	Январь	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР Наставник
5.	1. Навыки коммуникации и общения в современном образовании 2. Консультация «Имидж современного учителя»	Февраль	Педагог-психолог
6.	1. Потребность в успехе. Мотив и цель достижения	Март	Зам. директора по УВР

	2. Обсуждение «Как часто школьники переживают на уроке чувство успеха?»		Педагог-психолог
7.	1.Творческий отчет молодых учителей	Апрель	Зам. директора по УВР Наставник

### Содержание программы

#### 1. Психологические основы адаптации в системе образования

Реализация этой части программы предусматривает оперативное и целеустремленное преодоление неизбежных трудностей в процессе адаптации начинающего педагога. Психологическим аспектом адаптации является принятие высокого социально-психологического статуса личности начинающего специалиста в педагогическом и ученическом коллективах.

#### Планируемые результаты:

Психолого-социальная адаптация предполагает успешность вхождения учителя в новый коллектив, умение решать межличностные проблемы, поставить себя в позицию равноправного члена коллектива. Результативность психологического контакта с учениками и их родителями.

#### 2. Организация учебно-воспитательного процесса

Работа над этим разделом программы предполагает детальное изучение стажерами действующих государственных программ по предметам, знакомство с авторскими программами; посещение уроков, проводимых учителями первой и высшей категории, с их последующим анализом.

### **Планируемые результаты:**

Активное включение молодых учителей в учебно-воспитательную работу с учащимися, вовлечение их в экспериментальную работу школы, совместную разработку программ, грамотное применение государственных программ, соблюдение образовательного минимума, адаптация молодого специалиста в образовательном пространстве.

### **3. Школьная документация в работе учителя**

Нельзя рассчитывать на то, что учреждения профессионального образования полностью подготовили студентов в этом направлении. Поэтому необходимо обратить на эту проблему пристальное внимание, привлекая к работе работников комитета по образованию, с целью создания условий для нормативной деятельности молодых учителей.

### **Планируемые результаты:**

Формирование действующей прямой и обратной связи управленческой информации, обеспечивающей своевременный обмен сведениями с целью упорядочения деятельности начинающего педагога и оказания ему своевременной корректирующей помощи.

#### **4. Методическое сопровождение молодого учителя**

Важно научить начинающих учителей правильно ориентироваться в потоке методической информации при создании своего учебно-методического комплекса.

##### **Планируемые результаты:**

Умение молодого специалиста систематически изучать имеющееся методическое сопровождение, грамотно его использовать, с учетом индивидуальных особенностей своих воспитанников. Формирование опыта создания собственных методических разработок.

#### **5. Организация воспитательной работы в классе**

Обращает на себя внимание значительный разрыв в интенсивности трудностей при планировании воспитательной работы и эффективном выполнении плана. Это диспропорция говорит, прежде всего, о неумении молодых учителей организовать воспитательную работу. Именно этому направлению деятельности необходимо уделять большое внимание.

#### **Карточка оценки молодого педагога**

ФИО \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Наставник \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

#### **1. Выполнение порученной работы**

**(справляется ли за установленное время?)**

На	работу	1	2	3	4	5	6	7	На	работу
----	--------	---	---	---	---	---	---	---	----	--------



затрачивается гораздо больше времени, чем это диктуется опытом или планом								затрачивается гораздо меньше времени, чем это диктуется опытом или планом
<p><b>2. Качество работы</b> <b>(насколько тщательно, точно, добросовестно выполняется, отсутствуют ли ошибки, учитываются ли указания и точка зрения руководителя)</b></p>								
Работу постоянно необходимо существенно переделывать	1	2	3	4	5	6	7	Результаты работы всегда на высоком уровне
<p><b>3. Уровень профессиональной подготовки</b> <b>(хорошо ли педагог ориентируется в предмете своей деятельности, обладает ли достаточными квалификационными навыками для выполнения обязанностей)</b></p>								
Знания предмета своей деятельности слабые, профессиональны е навыки развиты недостаточно	1	2	3	4	5	6	7	Отлично ориентируется в предмете своей деятельности, обладает высоким уровнем развития профессиональны х навыков

#### 4. Совместная работа

**(сотрудничает ли с коллегами при решении задач, готов ли делиться знаниями и умениями, консультируется ли у других)**

Не любит и не умеет работать в группе, редко принимает и предлагает помощь	1	2	3	4	5	6	7	Проявляет выраженную склонность к работе в группе, всегда эффективно сотрудничает с другими
--	---	---	---	---	---	---	---	---

#### 5. Способность к деловому общению

**(умеет ли четко выражать свои мысли, слушать и понимать собеседника)**

Высказывания воспринимаются с трудом; не умеет слушать собеседника, не стремится к взаимопониманию	1	2	3	4	5	6	7	Речь хорошо воспринимается, убедительна; умеет слушать собеседника, стремится достичь полного взаимопонимания
--	---	---	---	---	---	---	---	---

#### 6. Особенности поведения во время урока

**(умеет ли удерживать внимание учащихся и поддерживать дисциплину в классе)**

Не владеет	1	2	3	4	5	6	7	Объяснения
------------	---	---	---	---	---	---	---	------------

вниманием класса при объяснении материала, не умеет поддерживать рабочую обстановку на уроке								учителя хорошо воспринимаются классом, в течение урока поддерживается деловая рабочая атмосфера
--	--	--	--	--	--	--	--	---

**7. Самостоятельность**

**(может ли выполнять порученную работу без посторонней помощи)**

Без посторонней помощи не знает, что предпринять, при малейших трудностях теряется	1	2	3	4	5	6	7	Даже нестандартные и сложные задания успешно выполняет без посторонней помощи
--	---	---	---	---	---	---	---	---

**8. Умение доводить начатое дело до конца**

**(способен ли осуществлять порученное без напоминаний и постоянного контроля со стороны руководства дело)**

Требует постоянного напоминания и жесткого контроля выполнения работы	1	2	3	4	5	6	7	Получив задание, всегда доводит дело до конца без напоминаний и контроля
---	---	---	---	---	---	---	---	--

**9. Умение общаться с родителями учащихся**

**(воспринимается ли он родителями школьников как привлекательная, заслуживающая доверия persona)**

Общение с родителями происходит эпизодически, отсутствует согласованная педагогическая позиция в отношении ребенка	1	2	3	4	5	6	7	Налажено доверительное общение с родителями школьников, существует единство педагогических требований с семьей ребенка
--	---	---	---	---	---	---	---	--

**Оценка проведена** \_\_\_\_\_

**Ожидаемые результаты:**

- адаптации начинающих педагогов в учреждении
- активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;
- повышению профессиональной компетентности педагогов в вопросах педагогики и психологии;
- обеспечению непрерывного совершенствования качества преподавания;
- совершенствованию методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
- использованию в работе начинающих педагогов новых педагогических технологий.

### Приложение 3

#### Памятка молодому учителю при подготовке к уроку

1. Определите учебно-воспитательные задачи целой темы.
2. Продумайте, какие из них будут решаться на данном уроке, что главное в материале урока.
3. Изучите методические пособия к проведению урока.
4. Серьезно продумайте методические задачи учебника и возможного сочетания темы с задачами урока.
5. Не забудьте, что УВП в целом и его важнейшая часть – урок, подчиняются объективным законам дидактики и педагогической психологии.
6. Решите, какие умения и навыки будете отрабатывать на данном уроке.
7. Все ли вами отработано из повторения для более глубокого изучения усвоения нового материала.
8. В плане четко отразите методы, приемы, средства обучения, композицию урока – это будет вашим творчеством.
9. Не забудьте о межпредметных связях, об основных знаниях, которые являются стержневыми в данном курсе.
10. Пусть ориентиром для вас служит обязательный минимум содержания образования по предмету. Нормы оценки знаний, умений и навыков должны быть известны и ученикам.
11. Показателем подготовленности к уроку служит выполнение домашней работы учеником.
12. Постарайтесь «примерить» свой урок не только ко всему классу, но и к разным ученикам. Как ликвидировать пробелы

в их знаниях, как предупредить ошибки – это и есть индивидуальный подход, без которого не добиться глубоких и прочных знаний.

13. Подумайте, что завтрашние занятия были связаны со своей системой изучения той или иной темы. Пусть каждый урок – законченное целое, но он – звено всего учебного и воспитательного процесса.

### **Основные компоненты современного урока**

Урок – главная составная часть учебного процесса. Учебная деятельность учителя и учащихся в значительной мере сосредоточивается на уроке. Вот почему качество подготовки учащихся по той или иной учебной дисциплине во многом определяется уровнем проведения урока, его содержательной и методической наполненностью, его атмосферой. Для того чтобы этот уровень был достаточно высоким, надо, чтобы учитель в ходе подготовки урока постарался сделать его своеобразным педагогическим произведением со своим замыслом, завязкой и развязкой подобно любому произведению искусства.

### **ТРИЕДИНАЯ ЗАДАЧА УРОКА**

***Образовательная:*** вооружить учащихся системой знаний, умений и навыков.

***Воспитательная:*** формировать у учащихся научное мировоззрение, нравственные качества личности, взгляды и убеждения.

***Развивающая:*** при обучении развивать у учащихся познавательный интерес, творческие способности, волю, эмоции, познавательные способности – речь, память, внимание, воображение, восприятие.

## **ОСНОВНЫЕ КОМПОНЕНТЫ СОВРЕМЕННОГО УРОКА:**

1. Организационный – организация класса в течение всего урока, готовность учащихся к уроку, порядок и дисциплина.
2. Целевой – постановка целей учения перед учащимися, как на весь урок, так и на отдельные его этапы.
3. Мотивационный – определение значимости изучаемого материала как в данной теме, так и во всем курсе.
4. Коммуникативный – уровень общения учителя с классом.
5. Содержательный – подбор материала для изучения, закрепления, повторения, самостоятельной работы и т.п.
6. Технологический – выбор форм, методов и приемов обучения, оптимальных для данного типа урока, для данной темы, для данного класса и т.п.
7. Контрольно-оценочный – использование оценки деятельности ученика на уроке для стимулирования его активности и развития познавательного интереса.
8. Аналитический – подведение итогов урока, анализ деятельности учащихся на уроке, анализ результатов собственной деятельности по организации урока.

*Как же построить такой урок?* Как сделать так, чтобы урок не только вооружал учащихся знаниями и умениями, значимость которых невозможно оспорить, но чтобы все, что происходит на уроке, вызывало у детей искренний интерес, подлинную увлеченность, формировало их творческое сознание?

**Первое, с чего надо начать подготовку к уроку.**

– четко определить и сформулировать для себя его тему;

- определить место урока в теме, а темы - в годовом учебном курсе;
- выделить общую задачу урока;
- конкретизировать задачи урока, выделить ведущую задачу урока, сформулировать и записать ее в плане таким образом, чтобы она была доступна, понята учащимися, осознана ими.
- определить ведущие понятия, на которые опирается данный урок, и, наоборот, обозначить для себя ту часть учебного материала урока, которая будет использована в дальнейшем;
- определить, что должен понять, запомнить ученик на уроке, что он должен знать и уметь после урока;
- определить, какой учебный материал сообщать учащимся. В каком объеме, какими порциями, какие интересные факты, подтверждающие ведущие идеи сообщить школьникам. Для этого необходимо знать:

### **1. особенности учащихся класса:**

- уровень класса;
- отношение к предмету;
- темп работы класса
- сформированность ЗУН;
- отношение к разным видам учебной деятельности;
- отношение к разным формам учебной работы, в том числе не традиционным;
- общая дисциплина учащихся.

### **2) учет индивидуальных особенностей:**

- тип нервной системы;
- коммуникативность;
- эмоциональность;



- управление восприятием нового материала учащихся;
- умение преодолеть плохое настроение;
- уверенность в своих знаниях, умениях;
- умение импровизировать;
- умение пользоваться различными средствами обучения, в том числе ТСО и ЭВТ.

**II. *Определить и четко сформулировать*** для себя и отдельно для учащихся **целевую установку урока**– зачем он вообще нужен? В связи с этим надо обозначить обучающие, развивающие и воспитывающие функции урока.

**III. *Планирование учебного материала урока и подготовка к нему учителя.***

**Для этого надо:**

**2. Подобрать литературу по теме.** Отобрать три вида книг, относящихся к теме урока: научные, научно – популярные, методические. При этом, если речь идет о новом теоретическом материале, следует постараться, чтобы в список вошли вузовский учебник, энциклопедическое издание, монография (первоисточник), научно-популярное издание. Надо отобрать из доступного материала только тот, который служит решению поставленных задач наиболее простым способом. Для этого необходимо:

- просмотреть учебную программу;
- перечитать объяснительную записку;
- прочитать требования стандарта по данной теме, выяснить, что требуется от учителя к данному уроку.

**2) Подобрать учебные задания, целью которых является:**

- узнавание нового материала;

- воспроизведение;
- применение знаний в знакомой ситуации;
- применение знаний в незнакомой ситуации;
- творческий подход к знаниям.

**3) Упорядочить учебные задания в соответствии с принципом «от простого к сложному». Составить три набора заданий:**

- задания, подводящие ученика к воспроизведению материала;
- задания, способствующие осмыслению материала учеником;
- задания, способствующие закреплению материала учеником.

### **IV. Продумать «изюминку» урока**

Каждый урок должен содержать что-то, что вызовет удивление, изумление, восторг учеников – одним словом, то, что они будут помнить, когда все забудут. Это может быть интересный факт, неожиданное открытие, красивый опыт, нестандартный подход к уже известному и пр.

### **V. Сгруппировать отобранный учебный материал**

Для этого подумать, в какой последовательности будет организована работа с отобранным материалом, как будет осуществлена смена видов деятельности учащихся.

Главное при группировке материала – умение найти такую форму организации урока, которая вызовет повышенную активность учащихся, а не пассивное восприятие нового.

**VI. Спланировать контроль за деятельностью учащихся на уроке, для чего продумать:**

- что контролировать;
- как контролировать;
- как использовать результаты контроля.

При этом не забывать, что чем чаще контролируется работа всех, тем легче увидеть типичные ошибки и затруднения, а также показать учащимся подлинный интерес учителя к их работе.

**V. Подготовить оборудование для урока.**

Составить список необходимых учебно-наглядных пособий, приборов, технических средств обучения. Проверить, все ли работает.

Продумать вид классной доски так, чтобы весь новый материал остался на доске в виде опорного конспекта.

**VI. Продумать задания на дом:** его содержательную часть, а также рекомендации по его выполнению.

**VII. Подготовленный таким образом урок должен лечь в конспект.**

Конспект должен содержать три основные части:

- формальную;
- содержательную;
- аналитическую.

Литература:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**Памятка для составления тематического плана  
(примерная схема)**

***Общие вопросы плана:***

- 1 - дата;
- 2 - номер урока по теме;
- 3 - тема урока;
- 4 - тип урока;
- 5 - триединая задача урока;
- 6 - методы обучения;
- 7 - повторяемый материал, актуализирующий опорные знания и умения учащихся;
- 8 - виды контроля знаний и обратной связи;
- 9 - планируемые знания, умения и навыки, формирование которых будет на уроке.

***Частные вопросы, решаемые на уроке:***

- 1 - реализация воспитательного потенциала урока;
- 2 - осуществляемая связь учебного материала с жизнью, с практикой;
- 3 - дидактические средства урока;
- 4 - самостоятельная работа учащихся на уроке;
- 5 - методы закрепления пройденного на уроке;
- 6 - домашнее задание (репродуктивного характера и творческое).

## Памятка начинающему учителю при анализе своего урока

Приучите себя к самоанализу урока. Пусть не уйдут из поля вашего зрения следующие вопросы:

1. Работа по формированию учебных навыков и умений:
  - работа с книгой;
  - использование справочников и словарей;
  - развитие устной и письменной речи учащихся;
  - самоконтроль учащихся за своей учебной деятельностью;
  - самостоятельная работа;
2. Сколько учащихся не справились с самостоятельной работой? Как вы поработали с учащимися по ликвидации пробелов в их знаниях?
3. Планомерно ли осуществляли контроль за знаниями учащихся на уроке? Учли ли вы следующее:
  - не преобладали ли фронтальные опросы?
  - как давно вы использовали ТСО, наглядные средства для оптимизации учебно-воспитательного процесса?
  - включили ли вы повторение в опрос? Делаете ли вы это в системе?
  - каково соотношение в составе опрошенных слабых и сильных учеников?

## ПРИМЕРНАЯ СХЕМА САМОАНАЛИЗА УРОКА УЧИТЕЛЕМ

### 1. Характеристика класса

А) Здесь рассматривается структура межличностных отношений: лидеры, аутсайдеры; наличие группировок, их состав; взаимодействие структур личных взаимоотношений и организационной структуры класса.

Б) Затем необходимо охарактеризовать недостатки биологического развития учащихся: дефекты зрения, слуха; соматическая ослабленность; особенности высшей нервной деятельности (чрезмерная заторможенность или возбудимость); патологические отклонения.

В) После этого следует охарактеризовать недостатки психического развития: слабое развитие интеллектуальной сферы тех или иных членов ученического коллектива; слабое развитие волевой сферы у отдельных учащихся; слабое развитие эмоциональной сферы личности. Далее идет характеристика развития психических свойств: отсутствие познавательного интереса, потребности в знаниях, установки на учение; недостатки в отношении личности к себе, учителю, семье, коллективу.

Г) После этого можно перейти к анализу недостатков подготовленности учащихся класса: пробелы в фактических знаниях и умениях; проблемы в навыках учебного труда; дефекты в привычках и культуре поведения.

Д) Затем рассматриваются недостатки дидактических и воспитательных воздействий школы, после чего недостатки

влияния семьи, сверстников, внешкольной среды. (Конечно, совершенно необязательно при каждом самоанализе урока давать столь подробную характеристику класса, в котором он проходил. Однако самоанализ урока учителем отличается от его анализа руководителем тем, что он сориентирован не только на конкретный класс, но и на конкретных учащихся).

**2. Затем анализируются внешние связи урока:** устанавливается место и роль данного урока в изучаемой теме; характер связи урока с предыдущими и последующими уроками.

**3. Характеристика триединой цели урока** с опорой на характеристику класса, чего надо добиться в знаниях и умениях, исходя из специфики ученического коллектива; какое воспитательное воздействие оказать на учащихся; какие качества начать, продолжать, закончить развивать.

**4. Характеристика замысла урока (план):** что собой представляет содержание учебного материала; как будут усваивать его ученики, т.е. каковы методы обучения и формы организации познавательной деятельности; какую часть материала они могут усвоить сами; какая часть материала потребует помощи учителя при сто усвоении; что необходимо прочно запомнить, а что использовать только для иллюстрации; что из ранее изученного необходимо повторить и на что опереться при постижении нового; как закрепить вновь изученное; что будет интересным и легким, а что трудным; каким образом будут достигнуты на уроке воспитывающие и развивающие задачи.

**5. Как был построен урок, исходя из его замысла?** Характеристика этапов урока, выделение учебно-воспитательных моментов, которые наиболее положительно или отрицательно повлияли на ход урока, на формирование конечного результата.

**6. Структурный аспект самоанализа:** подробный анализ этапов, которые, по мнению учителя, оказали наиболее сильное положительное или отрицательное влияние на формирование конечного результата урока; анализ соответствия в рамках этих моментов задач, содержания, методов и форм (доказательство оптимальности выбора).

**7. Функциональный аспект анализа;** определяется, насколько структура урока соответствовала поставленной цели, замыслу урока, возможностям классного коллектива. Выделяются наиболее удачные и неудачные моменты в деятельности учителя и учащихся; анализируется соответствие стиля отношений учителя и учащихся успешному формированию конечного результата урока.

**8. Оценка конечного результата урока:** оценка качества знаний, умений и навыков, полученных учащимися на уроке, определение разрыва между поставленными задачами и реальным конечным результатом урока. Причины этого разрыва; оценка достижения воспитательных и развивающих задач урока; выводы и самооценка урока.



**Циклограмма работы  
учителя начальных классов  
на учебный год**

Номер	Месяц
1	<p><b>Сентябрь</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Подготовка презентаций к урокам и классным часам.</li><li>2. Участие в подготовке и проведении общешкольных праздников, творческих конкурсов, спортивных состязаний, предметных олимпиад, общественно значимых акций.</li><li>3. Встреча с родительским активом.</li><li>4. Совещание по планированию работы (по графику).</li><li>5. Проектная деятельность.</li><li>6. Оформление классного журнала по итогам четверти.</li><li>7. Анализ выполнения плана работы за четверть, коррекция плана воспитательной работы на новую четверть.</li><li>8. Проведение родительского собрания.</li><li>9. Заседание МО учителей начальных классов.</li><li>10. Генеральная уборка закрепленных территорий.</li><li>11. Работа с портфолио учащихся.</li><li>12. Составление отчетной документации, оформление личных дел учащихся.</li><li>13. Анализ и составление плана работы на предстоящий учебный год.</li></ol>

	14. Статистические данные класса (1 сентября).
2	<p><b>Октябрь</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка презентаций к урокам и классным часам.</li> <li>2. Участие в подготовке и проведении общешкольных праздников, творческих конкурсов, спортивных состязаний, предметных олимпиад, общественно значимых акций.</li> <li>3. Встреча с родительским активом.</li> <li>4. Совещание по планированию работы (по графику).</li> <li>5. Проектная деятельность.</li> <li>6. Заседание МО учителей начальных классов.</li> <li>7. Работа с портфолио учащихся.</li> </ol>
3	<p><b>Ноябрь</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка презентаций к урокам и классным часам.</li> <li>2. Участие в подготовке и проведении общешкольных праздников, творческих конкурсов, спортивных состязаний, предметных олимпиад, общественно значимых акций.</li> <li>3. Встреча с родительским активом.</li> <li>4. Совещание по планированию работы (по графику).</li> <li>5. Проектная деятельность.</li> <li>6. Оформление классного журнала по итогам четверти.</li> <li>7. Анализ выполнения плана работы за четверть, коррекция плана воспитательной работы на новую четверть.</li> </ol>

	<p>8. Заседание МО учителей начальных классов. 9. Работа с портфолио учащихся.</p>
4	<p><b>Декабрь</b></p> <p>1. Подготовка презентаций к урокам и классным часам. 2. Участие в подготовке и проведении общешкольных праздников, творческих конкурсов, спортивных состязаний, предметных олимпиад, общественно значимых акций. 3. Встреча с родительским активом. 4. Совещание по планированию работы (по графику). 5. Проектная деятельность. 6. Оформление классного журнала по итогам четверти. 7. Анализ выполнения плана работы за четверть, коррекция плана воспитательной работы на новую четверть. 8. Проведение родительского собрания. 9. Заседание МО учителей начальных классов. 10. Генеральная уборка закрепленных территорий. 11. Работа с портфолио учащихся.</p>
5	<p><b>Январь</b></p> <p>1. Подготовка презентаций к урокам и классным часам. 2. Участие в подготовке и проведении общешкольных праздников, творческих конкурсов, спортивных состязаний, предметных олимпиад, общественно значимых акций.</p>

	<p>3. Встреча с родительским активом.          4. Совещание по планированию работы (по графику).          5. Проектная деятельность.</p>
6	<p><b>Февраль</b></p> <p>1. Подготовка презентаций к урокам и классным часам.          2. Участие в подготовке и проведении общешкольных праздников, творческих конкурсов, спортивных состязаний, предметных олимпиад, общественно значимых акций.          3. Встреча с родительским активом.          4. Совещание по планированию работы (по графику).          5. Проектная деятельность.          6. Оформление классного журнала по итогам четверти.          7. Анализ выполнения плана работы за четверть, коррекция плана воспитательной работы на новую четверть.          8. Работа с портфолио учащихся.          9. Проведение открытого урока.</p>
7	<p><b>Март</b></p> <p>1. Подготовка презентаций к урокам и классным часам.          2. Участие в подготовке и проведении общешкольных праздников, творческих конкурсов, спортивных состязаний, предметных олимпиад, общественно значимых акций.</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Встреча с родительским активом.</li> <li>4. Совещание по планированию работы (по графику).</li> <li>5. Проектная деятельность.</li> <li>6. Заседание МО учителей начальных классов.</li> </ol>
8	<p><b>Апрель</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка презентаций к урокам и классным часам.</li> <li>2. Участие в подготовке и проведении общешкольных праздников, творческих конкурсов, спортивных состязаний, предметных олимпиад, общественно значимых акций.</li> <li>3. Встреча с родительским активом.</li> <li>4. Совещание по планированию работы (по графику).</li> <li>5. Проектная деятельность.</li> <li>6. Работа с портфолио учащихся.</li> </ol>
9	<p><b>Май</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка презентаций к урокам и классным часам.</li> <li>2. Участие в подготовке и проведении общешкольных праздников, творческих конкурсов, спортивных состязаний, предметных олимпиад, общественно значимых акций.</li> <li>3. Встреча с родительским активом.</li> <li>4. Совещание по планированию работы (по графику).</li> <li>5. Проектная деятельность.</li> <li>6. Оформление классного журнала по итогам четверти.</li> <li>7. Анализ выполнения плана работы за четверть,</li> </ol>

	<p>коррекция плана воспитательной работы на новую четверть.</p> <p>8. Проведение родительского собрания.</p> <p>9. Заседание МО учителей начальных классов.</p> <p>10. Работа с портфолио учащихся.</p>
10	<p><b>Июнь</b></p> <p>1. Заседание МО учителей начальных классов.</p> <p>2. Генеральная уборка закрепленных территорий.</p> <p>3. Составление отчетной документации, оформление личных дел учащихся.</p> <p>4. Анализ и составление плана работы на предстоящий учебный год.</p> <p>5. Статистические данные класса (1 сентября).</p>

Для заметок

Для заметок