

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ
«ШКОЛА ИМЕНИ АКАДЕМИКА СЕРГЕЯ ПАВЛОВИЧА КОРОЛЁВА»**

Приказ

от 01.09.2021 г. № 233

Об организации наставничества

В целях оказания помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также профессиональной адаптации, в соответствии с планом работы школы на 2021-2022 учебный год

приказываю:

1. Организовать наставничество в 2021-2022 учебном году над молодыми специалистами.
2. Назначить педагогом-наставником над молодым специалистом, учителем биологии, Муромцевой Екатериной Сергеевной, Лукьянову Галину Васильевну, учителя биологии.
3. Установить показатели, позволяющие определить эффективность работы наставника (через достижения наставляемого):
 - 1) позитивные результаты образовательной деятельности молодого специалиста:
 - динамика уровня обученности учащихся (по полугодиям);
 - динамика позитивного отношения учащихся к предмету (по полугодиям);
 - результаты участия в конкурсах;
 - уровень методической подготовки;
 - отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций на уроках;
 - 2) позитивные результаты внеурочной деятельности молодого специалиста:
 - участие учащихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях по предмету;
 - количество проектов, выполненных учащимися под руководством молодого специалиста;
 - 3) внедрение в образовательный процесс современных образовательных технологий:
 - использование ИТ – технологий;
 - использование внешних ресурсов;
 - участие в интерактивном взаимодействии;
 - активное внедрение современных образовательных технологий в процесс обучения.
4. Утвердить программу наставничества форма «Учитель-учитель». (Приложение 1).
5. Утвердить методические материалы в помощь наставнику (Приложение 2).
6. Установить доплату за наставничество над молодыми специалистами по итогам проделанной работы до 31.12.2020 г. и 31.05.2021 г. в размере 3000 руб., Лукьяновой Галине Васильевне, учителю биологии.
7. Контроль исполнения приказа возложить на М.С. Гарастюк, заместителя директора.



Директор

Т.Н. Подоляко

Знакомлена

М.С. Гарастюк

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА (форма «учитель – учитель»)

2021-2022 учебный год

Пояснительная записка

Современной школе нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психологически и технологически готовый к реализации гуманистических ценностей на практике, к осмысленному включению в инновационные процессы. Овладение специальностью представляет собой достаточно длительный процесс, предполагающий становление профессиональных компетенций и формирование профессионально значимых качеств. Поэтому поддержка, адресное методическое сопровождение профессионального роста молодых специалистов является одной из ключевых задач кадровой политики МБУ «Школа имени С.П. Королёва».

Начинающие педагоги слабо представляют себе повседневную педагогическую практику. Проблема становится особенно актуальной в связи сведением профессионального стандарта педагога и новых ФГОС, так как возрастают требования к повышению профессиональной компетентности каждого специалиста.

Начинающему учителю необходима адресная профессиональная помощь в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей учителя, классного руководителя. Необходимо создавать ситуацию успешности работы молодого учителя, способствовать развитию его личности на основе диагностической информации о динамике роста его профессионализма, способствовать формированию индивидуального стиля его педагогической деятельности.

Решению стратегических задач кадровой политики МБУ «Школа имени С.П. Королёва» будет способствовать создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального становления молодого педагога, сформировать у него мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации и карьерному росту. В системе наставничества должна быть отражена жизненная необходимость молодого специалиста получить поддержку опытного педагога-наставника, который готов оказать ему адресную практическую и теоретическую помощь на рабочем месте, повысить его профессиональную компетентность.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу Наставника по развитию у молодого педагога (далее Наставляемого лица) необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности и призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у Наставляемого лица знания в области предметной специализации и методики преподавания.

Настоящая программа призвана помочь организовать деятельность наставников с молодыми педагогами на уровне общеобразовательной организации.

Срок реализации программы: 1 год

Целью наставничества является успешное закрепление на рабочем месте молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на более высоком уровне.

Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации Наставляемого лица к условиям осуществления педагогической деятельности, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

- формирование потребности Наставляемого лица заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- дифференцированное и целенаправленное планирование методической работы на основе выявленных потенциальных возможностей Наставляемого лица;
- ориентирование Наставляемого лица на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- способствовать развитию интереса Наставляемого лица к педагогической деятельности; ускорение процесса профессионального становления молодого педагога;
- приобщение Наставляемого лица к корпоративной культуре образовательной организации.

Содержание деятельности:

1. Диагностика затруднений молодого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.
2. Посещение уроков молодого специалиста и организация взаимопосещения.
3. Планирование и анализ педагогической деятельности (по четвертям).
4. Помощь молодому учителю в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно - исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).
6. Привлечение молодого педагога к участию в работе педагогических сообществ.
7. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными учителями.
8. Организация мониторинга эффективности деятельности молодого педагога.

Формы и методы работы педагога-наставника с молодыми учителями:

- консультирование (индивидуальное, групповое);
- активные методы (семинары, практические занятия, взаимопосещение уроков, тренинги, собеседование, творческие мастерские, мастер-классы наставников, стажировки и др.).

Деятельность наставника

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

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

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

Принципы наставничества

- добровольность;
- гуманность;
- соблюдение прав молодого специалиста;
- соблюдение прав наставника;
- конфиденциальность;
- ответственность;
- искреннее желание помочь в преодолении трудностей;
- взаимопонимание;

- способность видеть личность.

Ожидаемые результаты реализации программы наставничества.

1. Результатом реализации программы по наставничеству является высокий уровень включенности Наставляемого лица в педагогическую деятельность, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов.
2. Показателями оценки эффективности работы Наставника является достижение Наставляемым лицом поставленных целей и задач в рамках программы наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.
3. Наставляемые лица получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.

Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

- повышение уровня удовлетворенности всех участников программы по наставничеству собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе (образовательной организации);
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в группах, с которыми работает Наставляемое лицо;
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- рост числа продуктов деятельности участников программы наставничества: статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т.п.

Планируемые мероприятия реализации программы наставничества

Сентябрь

Инструктаж:

- Нормативно – правовая база МБУ «Школа имени С.П. Королёва» (программы, методические пособия, ФГОС), правила внутреннего распорядка учреждения; виды и организация режимных моментов.
- Изучение инструкций: Как вести текущую документацию, работа с методической литературой. Выполнение единых требований к организации учебно-воспитательного процесса.
- Подписание соглашения между наставником и наставляемым

Беседа:

- Составление и утверждение индивидуального плана (программы) работы Наставника с Наставляемым лицом.
- Работа с УМК. Методической литературой.
- Структура урока. Конспект урока.
- Методы оценки уровня усвоения программы обучающимися.
- Изучение видов мониторинга, форм его проведения, подбор диагностического материала.
- Профессиональные дефициты молодого педагога. Профессиональный запрос на КПК.

Консультации:

- Структура урока и методика преподавания в соответствии с ФГОС.
- Технологическая карта урока.

- Рабочая программа воспитательной работы МБУ «Школа имени С.П. Королёва». План воспитательной работы классного руководителя (при наличии классного руководства).
- Коллективный договор. Система стимулирующих выплат.

Практическое занятие:

- Планирование и организация работы по учебно-воспитательной деятельности:
 - составление рабочей программы по предмету;
 - составление рабочей программы ВУД, ДО;
 - работа с учебно- методической литературой;
 - работа в АИС «Сетевой город».
- Посещение молодым специалистом открытых занятий педагога-наставника, педагогов – стажистов.
- Разработка технологической карты урока.

Октябрь

Беседа

- Организация индивидуальных занятий с различными категориями детей. Индивидуальный подход в организации учебно-воспитательной деятельности.
- Особенности организации УВР с обучающимися ОВЗ, детьми-инвалидами. Адаптированные рабочие образовательные программы.
- Анализ процесса адаптации молодого специалиста: индивидуальное собеседование по выявлению сильных и слабых сторон в подготовке молодого специалиста к педагогической деятельности, выявление склонностей и личных интересов.
- Ознакомление учителя-наставника с конспектами урока, технологическими картами уроков и занятий ВУД, ДО (еженедельно).
- Лучшие традиции школы.
- Работа молодого педагога в школьном методическом объединении
- Определение темы по самообразования.

Консультации:

- Взаимодействие учителя –предметника с классным руководителем по вопросам организации учебно-воспитательного процесса в классе, индивидуальной работы с обучающимися по преодолению пробелов знаний.
- Реализация плана воспитательной работы классного руководителя (при наличии классного руководства).
- Участие молодого педагога в работе профессиональных сообществ.
- Формирование и развитие универсальных учебных действий на основе использования современных образовательных технологий, активных формы и методы обучения.
- Организация индивидуальной коррекционной работы с обучающимися по преодолению учебных затруднений.
- По текущим проблемам реализации рабочих программ.

Практическое занятие:

- Отработка структура урока в условиях реализации ФГОС.
- Посещение молодым специалистом открытых занятий педагога-наставника, педагогов – стажистов.
- Участие в муниципальной программе наставничества.
- Посещение уроков молодого педагога.

Ноябрь

Беседа:

- Педагогические проблемы молодого специалиста.
- Участие в общественной жизни школы.

Консультации:

- Организация проектной деятельности обучающихся в урочное и внеурочное время.
- Участие молодого педагога в реализации инновационной деятельности МБУ «Школа имени С.П. Королёва».
- Дифференцированное обучение.
- Критериальная оценка знаний обучающихся.

Практическое занятие:

- Мастер – класс учителя – наставника "Активные способы и методы формирования и развития универсальных учебных действий в условиях ФГОС".
- Посещение молодым специалистом открытых занятий наставника, учителей – стажистов.
- Посещение уроков молодого педагога.

Декабрь

Беседа:

- Корректировка индивидуального плана (программы) работы Наставника с Наставляемым лицом.
- Портфолио учителя (участие в конкурсных мероприятиях, фестивалях, способы проявить таланты и возможности детей и педагога)

Консультации:

- Корректировка календарно – тематического планирования рабочих программ;
- Эффективность реализации плана воспитательной работы классного руководителя (при наличии классного руководства).
- «Здоровьесберегающие технологии».
- Качественная рефлексия урока.

Практическое занятие:

- Методическая разработка: «Мой первый урок».
- Подготовка к декаде молодого учителя.
- Посещение молодым специалистом открытых занятий наставника и коллег.
- Посещение уроков молодого педагога.

Круглый стол: «Психологические проблемы повышения эффективности педагогического взаимодействия учителя и ученика».

Январь

Консультации:

- Личностно –ориентированное обучение. Дифференциация образования.
- Олимпиадное движение школьников.
- Портфолио ученика.

Практикум:

- «Декада молодого учителя».
- Посещение уроков.

Февраль

Практикум:

- Посещение молодым специалистом открытых занятий наставника и коллег.

Консультации:

- «Проектная деятельность учителя».
- Виды уроков.
- Участие молодого педагога в конкурсах профессионального мастерства.

Март

Консультации:

- Текущим проблемы организации УВП.
- Корректировка рабочих программ.
- «Факторы, которые влияют на качество учебно-воспитательного процесса»;

Практикум:

- Посещение молодым специалистом открытых занятий наставника и коллег.
- Открытое занятие молодого специалиста.
- Тематические мастер – классы.

Апрель

Практикум: «Мой первый шаг педагогической деятельности» (выступление молодого специалиста на ШМО по теме самообразования)

Май

Круглый стол в кабинете директора:

«От молодого специалиста к успешному педагогу»:

- отчеты о деятельности Наставника и Наставляемого лица;
- перспективное планирование на основе мониторинга педагогических затруднений Наставляемого лица

Практикум:

- Итоговый мониторинг по образовательным областям. Изучение итогов мониторинга и их обсуждение.
- Составление учителем - наставником аналитического отчета совместно с молодым специалистом за 2021-2022 учебный год. Обсуждение итогов и рекомендаций.
- Мониторинг результатов деятельности программы наставничества (анкетирование).

Консультации:

Разработка рабочих программ на 2022-2023уч.г.

Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества

К документам, регламентирующим реализацию программы наставничества, относятся:

- Положение о наставничестве;
- приказ руководителя образовательной организации об организации наставничества;
- индивидуальный план (программа) работы Наставника с Наставляемым лицом;
- отчеты о деятельности Наставника и Наставляемого лица;
- программа мониторинга результатов деятельности программы наставничества (анкетирование);
- соглашение между наставником и наставляемым;
- протоколы заседаний педагогического и методического советов (объединений), либо других государственно-общественных органов образовательной организации, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- личные заявления наставников и наставляемых лиц.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ В ПОМОЩЬ НАСТАВНИКУ

Анализ посещения урока (пример)

ДАТА: ____.

КЛАСС:

УЧИТЕЛЬ: ФИО _____

ПРЕДМЕТ:

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, наблюдаются пробелы знаний учащихся по составу числа. Присутствуют хоровые ответы. Сделать самостоятельно вывод по проделанной работе могут 2-4 человека.
- 5. Цели и результаты урока:** на уроке цели реализованы частично.
- 6. Наличие технологической карты:** имеется краткий неразвернутый план урока.
- 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

Организация урока			Организация урока		
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	Дисциплинированность, организованность и заинтересованность в учебном предмете.	2	
8. Соблюдение правил охраны труда и ТБ.	2		8. Культура ведения тетрадей.	2	
9. Своевременное задание на дом, в оптимальном объеме.			9. Умение работать с учебником и учебной литературой		0
Содержание изучаемого материала			БАЛЛЬНЫЕ ОЦЕНКИ «2» - реализовано полностью «1» - реализовано частично «0» - не реализовано ЭФФЕКТИВНОСТЬ УРОКА 64 % ЭУ= <u>факт.сумма баллов</u> 62 (макс. сумма бал.) 85%-100% (отлично) 65%-84% (хорошо) 45%-64% (удовлетворительно) Оценка: <u>удовлетворительно</u>		
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			
Поведение учителя на уроке					
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				
Цели и результаты урока					
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, требованиях к устной и письменной
речи МБУ «Школа имени С.П. Королёва»**

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.

_____ 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.