


к протоколу РМО молодых специалистов №2 от 26.03.2021 «Анализ результатов мониторинга «Адаптация молодых педагогов к специфике профессиональной деятельности» рук. РМО  Е.В.Демидова

Методические рекомендации наставника молодому педагогу

Методические рекомендации «Как наладить дисциплину в классе»

Трудности во время уроков возникают не только у начинающих преподавателей, но и у опытных учителей. Однако молодому педагогу сложнее справиться с детьми, найти нужный подход и правильно избрать методику установления в классе порядка. Необходимо знать разные способы налаживания контакта с учениками, уметь поддерживать здоровую обстановку на занятиях, держать детей на необходимой дистанции и создавать нужную иерархию отношений. Педагог должен быть для своих учеников авторитетом, пользоваться их уважением и доверием. Молодые учителя вынуждены делать многое опытным путём, именно поэтому иногда они успевают быстро разочароваться в профессии, либо тратят слишком много времени и усилий, чтобы наладить дисциплину в классе. При этом установить правильные отношения с учениками очень важно, поскольку только так можно проводить обучение достаточно эффективно, все силы направляя непосредственно на образовательный процесс, не отвлекаясь на вопросы, связанные с порядком, тишиной, дисциплиной. Дисциплина в классе иногда становится труднодостижимой целью. Особенно сложно её установить, когда педагог молод, а преподаёт он в средних классах. Ученики, находясь в переходном возрасте, достаточно непросто поддаются общим методикам воспитания, стремятся к самовыражению, быстро теряют интерес к занятиям и склонны высказывать своё мнение, демонстрировать личную позицию.

Для учителя в таких случаях на первый план выходит сразу несколько важнейших задач:

- вызвать искренний интерес к предмету;
- грамотно создать свой образ педагога, который должен вызывать уважение;
- ни в коем случае не показывать свои слабые стороны: неуверенность, страх перед аудиторией, отсутствие готовых решений возникающих проблем и их поиск «на месте»;
- вести урок последовательно и логично, не терять его нить и не останавливаться, не прерываться, не сбивать темп, чётко следить за временем;
- контролировать поведение каждого ученика и всего класса в целом;
- установить контакт с каждым ребёнком, не оказывая излишнего давления;
- выработать собственную линию поведения, придерживаться её в любых ситуациях, даже критических.

Если педагогу удастся решить основные задачи, наладить дисциплину в классе не составит труда. Существует целый ряд нюансов, которые необходимо знать начинающему учителю. Несложные рекомендации помогут найти к детям подход, правильно организовать процесс обучения, верно выстроить отношения с ребятами.

- В первую очередь вам понадобится ответственно подойти к организации уроков. Каждый ваш урок должен быть детально продуман. Если вы сами не сумеете грамотно проводить уроки, распределять время, правильно чередовать разные занятия, увлекать детей и заставлять их постоянно думать, отвечать, рассуждать, работать, ученики почувствуют вашу неуверенность, поймут, что у вас не хватает личной дисциплины. В итоге установить порядок в классе будет гораздо сложнее.
- Каждый урок должен иметь чёткую структуру. Делите его на этапы, отграничивайте их друг от друга. Обязательно пишите конспекты уроков и постоянно ориентируйтесь на время. Отмечайте в ваших записях, сколько минут отводится на ту или иную работу в классе. Оставляйте всегда небольшой запас времени, но и планируйте заранее, чем вы займёте ребят, если все задания будут выполнены раньше срока.
- Выделяйте организационный момент, объясняйте ученикам в начале урока его задачи и цели. Постарайтесь своим вступительным словом настроить детей на ответственное отношение к занятиям. Обозначайте стимулы: роль темы или предстоящей работы в общем учебном процессе, значение для дальнейших занятий, проверочных работ, итоговых контрольных.
- Охватывайте на уроке всех учеников. Не допускайте «перекосов», когда основное внимание уделяется слабым ученикам, которых необходимо опросить, или, наоборот, отличникам, отвечающим на все вопросы.
- Избегайте ситуаций, в которых вы не сможете сориентироваться и точно направить ход урока. Незаметно смотрите на часы и не выходите за установленные вами рамки, постоянно руководите действиями учеников, избегайте пауз. Рассчитывайте время объективно, чтобы всё успевать. Не продолжайте урок после звонка – нужно укладываться в заданный период.
- Используйте различные средства и методы обучения на уроках, старайтесь делать их увлекательными, захватывающими. Если ваш урок действительно заинтересует учеников, дисциплину установить будет гораздо легче. Есть много способов вывести урок за рамки обычного рутинного занятия: используйте иллюстрации, музыкальные фрагменты, проводите интегрированные уроки; создавайте специально для уроков презентации; выведите учеников на экскурсию, связанную с темой урока; проводите уроки в нестандартном формате: урок-диспут, урок-семинар, урок-конференция, урок-путешествие; используйте таблицы, карточки, проводите мини-соревнования между учениками.
- Работайте над собой. Обязательно следите за своим психологическим состоянием, тщательно его контролируйте, не позволяйте эмоциям брать верх. Заранее продумайте ваш образ педагога и неуклонно ему следуйте. Даже когда вы впервые входите в класс, вас ждут совершенно незнакомые ученики, вы чувствуете страх и неуверенность, демонстрируйте всем своим видом: вы полностью контролируете ситуацию и нисколько не боитесь, не стесняетесь. Если уверенности нет – сыграйте её. Ваш настрой обязательно почувствуют ученики. Будьте внешне абсолютно спокойны. Постепенно вы ощутите, что действительно берёте ситуацию в свои руки. Главное – убедите в своих возможностях себя и учеников.
- Настраивайтесь на занятия позитивно. Очень важно, чтобы вы действительно любили свою работу и детей. Временные сложности бывают у всех, но преодолеть их быстро и результативно поможет ваш правильный внутренний настрой. Не позволяйте себе раздражаться, расстраиваться на уроках, не паникуйте.

- Уважайте в учениках личность. На детей не следует повышать голос – это демонстрирует слабость, не допускается использование уничижительных характеристик, пренебрежение в тоне, оценках, комментариях. Почувствовав негативный посыл, ученики моментально ответят тем же. Очень важно, чтобы ребята начали уважать молодого педагога. Сдержанный, деликатный, корректный, настойчивый, но полностью уравновешенный учитель обязательно вызовет положительное отношение. Ребята, как и все люди, всегда оценят уважение к себе
- Когда ученики начали вам мешать вести урок, не теряйте контроль над собой. Ведите себя спокойно, не нервничайте. Пытаться продолжать говорить, перекрывая шум, чтобы наладить дисциплину в классе, не стоит. Лучше просто остановиться, сделать небольшую паузу, успокоиться, а затем, если ученики не замечают вашего молчания, привлечь их внимания. Хорошо помогает в таких случаях лёгкий, но непривычный звук. Вы можете постучать по столу ручкой, указкой, обратиться к ученикам с какой-то побудительной фразой. Важно всем своим видом продемонстрировать уверенность и твёрдость. Это всегда хорошо действует. Также вы можете встать, подойти к доске, двери. Ваши действия наверняка вызовут интерес и отвлекут детей. Ещё один хороший вариант – определить самых задорных учеников, так называемых «заводил», и подойти к ним. Таким образом вы моментально отделите их от остальных детей: другие ученики начнут затихать, следя за развитием событий и ожидая ваших дальнейших шагов. После этого достаточно строго напомнить ученикам о том, что идёт урок и есть ещё незаконченная работа, которую вам предстоит вместе с ними провести. Обратите внимание, что вам нужно не отделиться от детей, а объединить себя с ними – вы вместе трудитесь на уроках. Поэтому следите за вашими выражениями и формулируйте их тщательно, продуманно. Ученики обязательно обратят внимание на ваши слова, уловят все нюансы и оценят ваше отношение.

Помните, что даже опытные педагоги не всегда способны разрешить конфликт, справиться с конкретными учениками, успешно наладить дисциплину в классе. Иногда обстоятельства настолько серьёзны, что без вмешательства психолога, социального педагога, администрации школы и родителей не обойтись. Не торопитесь с выводами, снимая ответственность с себя, но и не снижайте объективность, анализируя положение в классе. В некоторых случаях помогают только экстренные и жёсткие меры. Если вы чувствуете, что столкнулись именно с такой ситуацией, посоветуйтесь с другими учителями, школьным социальным педагогом.

Методические рекомендации молодому специалисту при подготовке к уроку

I. Вчитывайтесь в раздел программы, который надо изучать на уроке.

1. Изучите материал этого раздела.
2. Проанализируйте учебный материал.
3. Сформулируйте цель урока. Ответьте на вопрос, чего бы Вы хотели достичь в результате урока.
4. Представьте коллектив данного класса, отдельных учеников, постарайтесь наметить их путь к реализации задач урока.
5. Выберите самые результативные методические приемы для данного класса и для данных учащихся.
6. Сопоставьте выбранные приемы со своими возможностями, определите свои действия на уроке.
7. Продумайте структуру урока, его ход.
8. Зафиксируйте все подготовленное в плане или конспекте.

9. Повторите про себя или вслух основные моменты плана.

10. Проверьте себя:

- какие факты, общие понятия или признаки, причинно-следственные связи должны быть усвоены на уроке;
- какое умение формируется на данном уроке;
- какие мировоззренческие понятия, политические, нравственные или эстетические оценки необходимо сформировать на данном уроке;
- какого рода эмоциональную реакцию следует вызвать у учащихся при изучении данного материала.

II. Приходите в кабинет немного раньше звонка. Убедитесь, все ли готово к уроку, красиво ли расставлена мебель, чиста ли доска, подготовлены ли наглядные пособия, ТСО. Входите в класс последним. Добиваетесь, чтобы все ученики приветствовали вас организованно. Старайтесь показать ученикам красоту и привлекательность организованного начала урока, но стремитесь к тому, чтобы на это уходило каждый раз все меньше и меньше времени.

1. Начните урок энергично. Необходимо вести урок так, чтобы каждый ученик с начала и до конца урока был занят делом. Помните: паузы, медлительность, безделье - бич дисциплины.
2. Увлекайте учеников интересным содержанием материала, умственным напряжением, контролируйте темп урока, помогайте слабым поверить в свои силы. Держите в поле зрения весь класс. Особенно следите за теми, у кого внимание неустойчиво, кто увлекается. Предотвращайте попытки нарушить рабочий порядок.
3. Обращайтесь немного чаще с просьбами, вопросами к тем, кто может заняться на уроке другим делом.
4. Мотивируя оценки знаний, придайте своим словам деловой и заинтересованный характер. Дайте указания ученику, над чем следует работать, проверьте выполнение данного задания. Это будет приучать к дисциплинированному труду. Ученик будет привыкать к тому, что указания учителя надо выполнять обязательно.
5. Объективно оценивайте знания ученика, для оценки поведения пользуйтесь отметками за поведение и прилежание.
6. Заканчивайте урок общей оценкой работы класса и отдельных учеников. Пусть ученики испытывают чувство удовлетворенности от результатов труда на уроке. Постарайтесь заметить положительное в работе недисциплинированных учеников, но не делайте это слишком часто и за небольшие усилия.
7. Прекращайте урок со звонком. Напомните об обязанностях дежурного.
8. Удерживайтесь от излишних замечаний.
9. Обходитесь без помощи других. Помните: налаживание дисциплины, может быть, единственная область педагогической практики, где помощь на уроке идет не на пользу учителю. Обратитесь за помощью к самим ученикам. С нарушителем, которого класс не поддерживает, легче справиться.
10. Помните слова Н.А. Добролюбова: «Справедливый учитель - это такой учитель, поступки которого оправданы в глазах учеников».

Методические рекомендации молодому специалисту

1. Внимательно следите за научно-методической литературой, ведите библиографию литературы по интересующему Вас вопросу.

2. Сохраняйте и накапливайте материалы, отражающие опыт Вашей работы: планы, конспекты, дидактические пособия, темы сочинений учащихся, их вопросы, ответы, свои наблюдения за духовным развитием школьников. Отмечайте при этом Ваши сомнения, неудачи.
3. Избирая тему для обобщения опыта, постарайтесь учесть успехи и недостатки в вашей работе и ваших товарищей. Целесообразно взять тему, которую Вы считаете наиболее важной и нужной, и постарайтесь её оформить как можно точнее, конкретнее.
4. Определите форму обобщения. Это может быть доклад, статья. Но можно обобщить опыт и по другому. Например, привести в систему Ваши методические материалы (планы, карточки, схемы, виды самостоятельных упражнений учащихся), сопроводив их краткими разъяснениями.
5. Набросайте краткий план темы (3-4 основных вопроса), затем составьте по теме тезисы. Вспомните и поместите в плане факты, которые будут использованы как основание для Ваших выводов. Снова и снова уточняйте план; уже в нём должна быть основная идея и логика изложения темы.
6. Дальше доклад. Сначала - черновик. До предела сокращайте введение, избегайте общих фраз, не стремитесь писать "научнообразно". Литературу используйте не для повторения уже сказанного, а для углубления и систематизации своих наблюдений и выводов.
7. Оценивайте практически свой опыт. Говоря об успехах, не забудьте рассказать о недостатках, трудностях, ошибках. Главный критерий хорошего опыта результаты. Рассказ об опыте неубедителен и малоинтересен, если в нём не показано, как растут и развиваются ученики.
8. Материал старайтесь излагать кратко, просто, логично, стройно, избегая повторений.
9. Работая над темой, советуйтесь с коллективом, со своими коллегами, рассказывайте им о своих трудностях, сомнениях. Так могут появиться ценные мысли, нужные факты.
10. Подберите и надлежащим образом оформите приложения (схемы, карты, таблицы, работы учащихся, списки литературы и т.д.)
11. Помните, что, обобщая педагогический опыт, Вы выполняете важную общественную обязанность, способствуйте дальнейшему улучшению дела обучения и воспитания детей, молодёжи.

Методические рекомендации «В помощь молодому классному руководителю»

Вам поручили классное руководство. Хорошо это или плохо? Отвечу так: это ответственно. Классный руководитель – школьная мама, причем многодетная. Каждому ребенку надо уделить внимание, уметь выслушать, понять, помочь при необходимости. Очень важен стиль отношений с воспитанниками, определяемый, прежде всего личностью самого классного руководителя, системой его педагогических приемов и способов взаимодействия с учениками.

Хороший контакт с родителями учащихся и активное привлечение их к участию в воспитательном процессе будет способствовать развитию классного коллектива (его сплоченности, желанию вместе общаться в свободное время и т.д.), повышению учебной мотивации, росту уровня воспитанности учащихся.

Быть хорошим классным руководителем – это призвание. Ваша трудовая деятельность только начинается. Поэтому позвольте мне как учителю-наставнику рассказать о том, какие обязанности имеет классный руководитель.

Функциональные обязанности классного руководителя

В процессе организации воспитательной работы в классе классный руководитель осуществляет следующие **функции**:

- изучение личности учащихся;
- анализ, координация и коррекция образовательного процесса и взаимоотношений в классе (учащихся между собой в классе и с учащимися других классов, учащихся и учителей и др.);
- координация образовательной (обучающей и воспитывающей) деятельности педагогов, работающих с учащимися класса;
- организация планирования, подготовки, проведения и подведения итогов периодов жизнедеятельности классного коллектива и классных мероприятий: классных часов, минут информации и общения, коллективных творческих дел, «огоньков», конкурсов, экскурсий и т.д.;
- социальная защита учащихся (совместно с социальным педагогом);
- активная работа с родителями учащихся;
- педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе;
- организация ведения классного журнала и дневников учащихся.

Осуществляя свои функции, классный руководитель

в начале учебного года:

- составляет список класса и оформляет классный журнал (в начале первой учебной недели);
- организывает получение учебников в школьной библиотеке (в течение первого – второго учебных дней);
- изучает условия семейного воспитания учащихся (в течение первой учебной четверти);

- уточняет или составляет социальный паспорт класса и сдает его социальному педагогу (в течение первой учебной четверти);
- собирает и имеет полную информацию об участии учащихся класса в учреждениях дополнительного образования (в течение октября);
- проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность, в том числе в деятельность объединений дополнительного образования, в целях развития их способностей (в течение первой четверти);
- организовывает коллективное планирование жизнедеятельности класса на год (в течение сентября);
- составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем методического объединения классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по воспитательной работе (в течение сентября)

ежедневно:

- отмечает в классном журнале отсутствующих учащихся;
- осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса и представителям школьного самоуправления в классе;
- осуществляет контроль за внешним видом учащихся и наличием у них сменной обуви;
- осуществляет контроль за питанием и культурой поведения учащихся класса в столовой;
- осуществляет контроль за дежурством по классу

еженедельно:

- проверяет дневники учащихся;
- осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками;
- проводит классный час и (или) полчаса информации и общения;
- осуществляет контроль за санитарным состоянием закрепленных за классом участков школы

ежемесячно:

- организовывает коллектив класса на участие в школьных делах;
- помогает органам ученического самоуправления организовывать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива;

- проводит занятия по правилам дорожного движения и плановой инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности;
- дежурит на общешкольных вечерах и других мероприятиях (согласно графику дежурства);
- контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы

в течение четверти:

- организывает выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся;
- помогает органам ученического самоуправления в организации жизнедеятельности классного руководителя (текущее коллективное планирование, организация дел и коллективный анализ);
- организывает дежурство класса по школе (согласно графику дежурств);
- оперативно информирует социального педагога, заместителя директора школы по воспитательной работе или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащимися класса устава школы; о необходимости социальной защиты своих учащихся, и вместе с ними принимает необходимые педагогические меры;
- организывает контроль за состоянием школьных учебников;
- уточняет информацию об участии учащихся класса в деятельности объединений дополнительного образования;
- проводит родительские собрания;
- организывает работу родительского комитета класса (согласно плану работы комитета);
- посещает методические объединения классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы, другие мероприятия, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя

в конце четверти:

- организывает подведение итогов учебы учащихся и жизнедеятельности классного коллектива в прошедшей четверти;
- сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал;

- организует генеральную уборку кабинета и закрепленных за классом участков территории

во время каникул:

- организует каникулярные мероприятия своего класса (вариант: совместно с другими классами)

в конце учебного года:

- организует подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году и вместе с активом (организаторами самоуправления) класса отчетно-выборную кампанию в классе;
- проводит педагогический анализ хода и итогов учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его (в форме отчета об учебно-воспитательной работе в классе в прошедшем году) заместителю директора школы по воспитательной работе;
- организует сдачу школьных учебников в библиотеку;
- сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал;
- организует генеральную уборку кабинета и закрепленных за классом участков территории;
- получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей.