

ПАМЯТКА НАСТАВЛЯЕМОМУ (МОЛОДОМУ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ)

«Знание без практического применения-мертвое знание»

Джек Шафер

Цель наставничества:

Повышение роста педагогического мастерства молодых и вновь прибывших преподавателей.

Задачи наставничества:

Оказать психологическую, теоретическую помощь молодым и вновь прибывшим преподавателям в организации учебно-воспитательной работы.

1. Определите учебно-воспитательные задачи целой темы.
2. Продумайте, какие из них будут решаться на данном занятии, что главное в материале занятия.
3. Изучите методические рекомендации к проведению занятия.
4. Серьезно продумайте методические задачи учебника и возможного сочетания темы с задачами занятия.
5. Не забудьте, что занятие подчиняется объективным законам дидактики и педагогической психологии.
6. Решите, какие умения и навыки будете отрабатывать на данном занятии.
7. Все ли Вами отработано из повторения для более глубокого изучения усвоения нового материала.
8. В плане четко отразите методы, приемы, средства обучения, композицию занятия- 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 дисциплине. Нормы оценки знаний, умений и навыков должны быть известны и обучающимся.
11. Показателем подготовленности к занятию служит выполнение домашней задания обучающимся.
12. Постарайтесь "примерить" свое занятие не только ко всей группе, но и к разным обучающимся. 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 будут связаны со своей системой изучения той или иной темы. Пусть каждое занятие - законченное целое, но оно - звено всего учебного и воспитательного процесса.
14. Приходите в кабинет немного раньше звонка, убедитесь, всё ли готово к занятию, хорошо ли расставлена мебель, чиста ли доска, подготовлены ли ТСО, наглядные пособия. Входите в кабинет последним. Добивайтесь, чтобы все обучающиеся приветствовали Вас организованно. Осмотрите группу, особенно недисциплинированных обучающихся. Старайтесь показать красоту и привлекательность организованного начала занятия, стремитесь к тому, чтобы на это уходило каждый раз все меньше и меньше времени.
15. Не тратьте времена на поиски страницы Вашего предмета в журнале, ее можно приготовить на перемене.
16. Начинайте занятие энергично. Не задавайте вопрос: "Кто не выполнил домашнее задание?" - это приучает к мысли, будто невыполнение домашнего задания - дело

неизбежное. Ведите занятие так, чтобы каждый постоянно был занят делом, помните: паузы, медлительность, безделье - бич дисциплины.

17. Увлекайте обучающихся интересным содержанием материала, созданием проблемных ситуаций, умственным напряжением. Контролируйте темп занятия, помогайте слабым поверить в свои силы. Держите в поле зрения всю группу. Особенно следите за теми, у кого внимание неустойчивое, кто отвлекается. Предотвращайте попытки нарушить рабочий порядок.

18. Обращайтесь с просьбами, вопросами несколько чаще к тем обучающимся, которые могут заниматься на узанятии посторонними делами.

19. Мотивируя оценки знаний, придайте своим словам деловой, заинтересованный характер. Укажите обучающемуся над чем ему следует поработать, чтобы заслужить более высокую оценку.

20. Заканчивайте занятие общей оценкой группы и отдельных студентов. Пусть они испытывают удовлетворение от результатов своего труда. Постарайтесь заметить положительное в работе недисциплинированных обучающихся, но не делайте это слишком часто и за небольшие усилия.

21. Прекращайте занятия со звонком.

22. Удерживайтесь от излишних замечаний.

23. При недисциплинированности обучающихся старайтесь обходиться без помощи других. Помните: налаживание дисциплины при помощи чужого авторитета не дает Вам пользы, а скорее вредит. Лучше обратитесь за поддержкой к группе.

24. Не стесняйтесь ссылаться на чужой авторитет. Это позволяет сэкономить время на объяснение, избежать лишних и не нужных вопросов.

25. Вы не можете знать всё. Есть вещи которые вы могли забыть. Например, если вы здесь и сейчас не можете ответить на вопрос обучающегося, то

а) пусть он ответит на него сам (Хороший вопрос, а Вы сами как считаете?) - тем самым Вы избежите неловкости, а также поощрите амбиции обучающегося и создадите у него чувство собственной значимости, но учитывайте, что ответ может быть и не правильным;

б) пусть он ответит на него сам, но потом, например, в виде доклада - это даст Вам время подготовиться, самому найти правильный ответ на вопрос, а, возможно, к следующему разу все забудется само-собой (если, конечно, Вы сами не напомните).

26. Дайте время. Обучающемуся, для ответа, необходимо время, чтобы подготовиться. Не торопите его, но заранее сообщите, сколько Вы выделяете на подготовку. Скажем, для опроса по домашнему заданию можно дать группе 10 мин. на повторение, а конкретно отвечающему - около 2 мин., это позволит собраться с мыслями. Помните - ответ на вопрос всегда стресс.

27. Не пытайтесь решать проблемы за обучающихся. Это их проблемы. Если обучающийся не смог ответить на вопрос, не надо "вытягивать" из него ответ, не надо узнавать, всё ли хорошо у него дома, как его здоровье и т.д. Если обучающийся сам начинает Вам рассказывать, мол, не смог прийти на занятие так как работаю, незамедлительно напомните ему, что Вы тоже работаете, а также то, что информацию, что Вы даете на занятиях он потом не сможет найти нигде (даже если это и не так).

28. Все обучающиеся- хорошие люди, но не будьте наивны. Проверяйте их слова и дела. Так, проверяя конспект лекций, не забудьте расписаться в нем, чтобы следующий проверяемый не воспользовался плодами труда предыдущего.