



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**  
**МКУ «Информационно-методический центр системы образования администрации МР «Кайтагский район»**

368590. РД, Кайтагский район, с. Маджалис, ул. Алисултанова  
тел. (8238) 47-5-77

---

09.01.2024г.

**СПРАВКА**

Дана Мурадхановой Салимат Абакаровне, учителю начальных классов «Баршамайская СОШ им. Качмасова А.Р.» в том, что она была руководителем студентов-практикантов с 2021 по 2023 г.

Справка дана для представления по месту требования.

Заведующая МКУ «ИМЦ»



Кадырова Г.Б



**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Баршамайская средняя общеобразовательная школа  
им. Качмасова А.Р.»**

**Согласовано:**

Заместитель директора  
по УВР

Алиева Х.М.



**Утверждено:**

ВрИО директора

МКОУ «Баршамайская СОШ  
им. Качмасова А.Р.»

Абакарова П.М.



**План работы**

**педагога-наставника, учителя начальных классов высшей квалификационной  
категории Мурадхановой Салимат Абакаровны  
с молодым специалистом на 2020-2021 учебный год**



**Цель** - создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в условиях современной школы и **организация помощи по воспитательной работе с классным коллективом.**

**Задачи:**

- помочь адаптироваться молодому учителю в коллективе;
- определить уровень его профессиональной подготовки на 2-й год сотрудничества;
- выявить затруднения в педагогической практике и оказать методическую помощь;
- создать условия для развития профессиональных навыков молодого педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями;
- развивать потребности у молодого педагога к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.

**Содержание деятельности:**

1. Диагностика затруднений молодого педагога и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.
2. Посещение уроков молодого педагога.
3. Планирование и анализ деятельности.
4. Помощь молодому специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеурочное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).
6. Создание условий для совершенствования педагогического мастерства молодого педагога.
7. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными учителями.
8. Организация мониторинга эффективности деятельности.

**Ожидаемые результаты:**

- успешная адаптации молодого педагога в учреждении;
- активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;
- повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах педагогики и психологии;
- обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания;
- совершенствование методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
- использование в работе начинающих педагогов современных педагогических технологий;
- умение проектировать воспитательную систему, работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу.

Направления работы	Тематика мероприятий	Формы работы
1. Разработка индивидуальной программы работы педагога по самообразованию	«Основные проблемы молодого педагога, пути их решения»	Анкетирование молодого педагога, индивидуальные беседы <b>(сентябрь)</b> ; Знакомство с опытом работы по самообразованию других учителей <b>(октябрь)</b>
	Составление плана работы по	Практическое занятие



	самообразованию	(ноябрь)
2. Взаимопосещение уроков.	«Основные требования к современному уроку»	Посещение уроков наставника и молодого педагога (по 4-5 раз в четверть)
	«Факторы, которые влияют на качество преподавания»	
	«Конспект и технологическая карта урока»	
	«Слагаемые успешности урока»	
	«Самоанализ урока»	
	«Типы и формы уроков»	
	«Формы взаимодействия учителя и учеников на уроке»	
3. Воспитательная работа.	Составление плана воспитательной работы в классе. Организация взаимодействия с родителями.	Знакомство с воспитательными системами (из опыта работы) сентябрь-октябрь
	Проведение социометрии в классе	Практическое занятие ноябрь
	Составления плана взаимодействия со школьным музеем .	Организация посещений музея в течение учебного года
	Разработка индивидуальных планов для неуспевающих, «трудных» и одаренных детей	Проведение анкетирования учащихся, родителей; <b>(I полугодие)</b> Составление характеристик; Организация взаимодействия молодого педагога со школьным психологом, соц. педагогом, руководителями секций и кружков; Отслеживание результатов <b>в течение уч. года</b>
	«Методика составления портфолио учащихся»	Практическое занятие; мастер-класс декабрь
	«Внеурочная деятельность учителя: секреты успеха»	Индивидуальная беседа; Взаимопосещение внеклассных мероприятий (2 раза в четверть)
	4. Проектная деятельность в начальной школе	«Организация проектной деятельности в начальной школе. Основные направления работы»
	«Метод проектов на уроках в начальной школе и во внеурочной деятельности».	Индивидуальная беседа





## РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

МКУ « Информационно-методический центр системы  
образования администрации МР «Кайтагский район»  
368590. РД, Кайтагский район, с.Маджалис, ул. Алисултанова  
тел.(8238)47-5-77

---

### Справка

Дана Мурадхановой Салимат Абакаровне, учителю начальных классов «  
Баршамайской СОШ им. Качмасова А.Р.» в том, что она была руководителем  
студента – практиканта 4 курса по специальности « Преподавание в  
начальных классах» ГБПОУ РД «Профессионально-педагогического  
колледжа имени М.М.Меджидова» Эльдархановой Патимат Рабадановны.

Справка дана для представления по месту требования.

Заведующая МКУ ИМЦ



Кадырова Г.Б.





Министерство образования и науки РД  
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Баршамайская средняя общеобразовательная школа им. Качмасова А.Р.»  
Адрес: РД, Кайтагский район, с. Баршамай, ул. Центральная 100  
ОГРН 1020500941680 ИНН 0514900352  
E-mail: [barshamaisoh@mail.ru](mailto:barshamaisoh@mail.ru) т: 89634030684  
Сайт школы: [sh-barshamajskaya-r82.gosweb.gosuslugi.ru](http://sh-barshamajskaya-r82.gosweb.gosuslugi.ru)

Выписка из приказа  
№26 от 20.04.2021г

Назначить Мурадханову Салимат Абакаровну - учителя начальных классов,  
наставником в период прохождения педагогической практики студентки  
4 «е» курса ГБПОУ РД в 1 классе Эльдархановой Патимат Рабадановны  
с 20.04.2021 по 17.05.2021 года.

ВрИО директора

МКОУ «Баршамайская СОШ им. Качмасова А.Р.»



Абакарова П.М.





## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан  
«Профессионально-педагогический колледж имени М.М. Меджидова»

(ГБПОУ РД «ППК имени М.М. Меджидова»)

368502, Республика Дагестан, г. Избербаш, ул. Г. Гусейханова, 2

e-mail: ppk.medzhidova@mail.ru

тел. 8-872-452-41-46

<https://ppk-m.dagestanschool.ru>

### ОТЗЫВ

о работе учителя начальных классов МКОУ «Баршамайская СОШ имени Качмасова А.Р.» с.Баршамай Кайтагского района в качестве руководителя практики Мурадхановой Салимат Абакаровны

В ходе выполнения программы преддипломной практики две студентки 4 -х курсов специальности 44.02.02 «Преподавание в начальных классах» в 2021 г., 2020 г., проходили преддипломную практику в МКОУ «Баршамайская СОШ имени Качмасова А.Р.» у учителя начальных классов Мурадхановой Салимат Абакаровны. Мурадханова С.А. грамотный, опытный педагог с большим педагогическим стажем – 32 года., является выпускницей Избербашского педучилища, имеет высшее образование, закончила факультет начального образования ДГПИ.

За период руководства практикой студентов Мурадханова С. А. показала себя высокопрофессиональным специалистом, ответственным и добросовестным педагогом .

Как педагог-наставник свою работу строила исходя из индивидуальных особенностей студентов. Учитель создавала все необходимые условия для результативного прохождения практики, способствующие успешному вхождению в профессиональную деятельность.

В период прохождения практики Мурадханова С.А. оказывала методическую и консультативную помощь студентам, создавала условия для формирования у них умений обоснованно выбирать средства, методы и формы учебно-воспитательной работы, точно подбирать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия для их успешного решения в образовательном процессе. Высокий уровень профессионализма, любовь к своей профессии позволяют Мурадхановой С.А. быть достойным наставником студентов, добиваться высоких результатов в развитии их общих и профессиональных компетенций.

26. 01. 2024 г.

Директор ППК им. М.М. Меджидова

Заместитель директора по УПР



Адзиева С.М.

Сеидова С-Г.А.



**МКОУ « Баршамайская СОШ имени Качмасова А.Р.»**

**План работы педагога-наставника  
Мурадхановой Салимат А.  
со студентом Эльдархановой Патимат Р.**

**ВрИО директора  
МКОУ «Баршамайская СОШ им.Качмасова А.Р.»**



**Абакарова П.М.**



### Пояснительная записка.

В условиях модернизации системы образования в Российской Федерации значительно возрастает роль учителя, повышаются требования к его личностным и профессиональным качествам, социальной и профессиональной позиции. Перемены в обществе и образовании обусловили ряд социальных и профессиональных трудностей в процессе адаптации к трудовой деятельности:

- новый социальный запрос к образованию означает одновременное освоение молодым специалистом многих старых и новых установок, что тормозит и осложняет его профессиональное становление;
- различие взглядов молодого и старшего поколений педагогов иногда переходит в нежелательное их противостояние;
- необходимое взаимодействие семьи и школы требует специальной подготовки молодых учителей к работе с родителями.

Становление молодого специалиста, его активной позиции – это формирование его как личности, как индивидуальности, а затем как работника, владеющего специальными умениями в данной области деятельности.

Программа должна помочь становлению молодого специалиста на всех уровнях данного процесса:

- вхождение в профессиональное образовательное пространство;
- профессиональное самоопределение;
- творческая самореализация;
- проектирование профессиональной карьеры;
- вхождение в профессиональную самостоятельную деятельность;
- самоорганизация и развитие профессиональной карьеры.

**Цель:** оказание помощи студенту-практиканту в его профессиональном становлении и создание условий для самореализации и приобретения практических навыков, необходимых для педагогической деятельности.

#### **Задачи:**

1. Создание атмосферы поддержки в педагогическом коллективе;
2. Оказание методической и практической помощи студенту-практиканту в повышении общедидактического и методического уровня организации учебно- воспитательной деятельности, в планировании и организации учебной деятельности;
3. Создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности;
4. Развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании и профессиональном самосовершенствовании.

#### **Основные принципы:**

- Принцип уважения и доверия к человеку.
- Принцип целостности.
- Принцип сотрудничества.
- Принцип индивидуализации.

#### **Основные направления работы:**

1. Работа с документацией.
2. Планирование и организация работы по предметам.



3. Планирование и организация воспитательной работы.
4. Работа по самообразованию.
5. Психолого-педагогическая поддержка.
6. Руководство и контроль за деятельностью студента-практиканта.

#### **Виды деятельности в работе со студентом-практикантом:**

- Повышение теоретической и психолого-педагогической подготовки;
- Глубокое изучение и освоение студентом рабочих учебных программ по предметам.
- Овладение комплексным подходом к воспитательной работе; ознакомление, овладение методикой воспитывающего обучения; освоение современных требований к внеурочной работе по предмету.

#### **Обязанности наставника:**

1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
2. Разрабатывать совместно со студентом-практикантом план профессионального становления с учётом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету.
3. Изучать деловые и нравственные качества студента, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения.
4. Знакомить практиканта со школой, с классом.
5. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности).
6. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение учебных занятий и внеклассных мероприятий; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
7. Выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
8. Привлекать к участию общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.
9. Подводить итоги профессиональной практики студента-практиканта, составлять отчёт по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

#### **Обязанности студента-практиканта:**

1. Изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности.
2. Выполнять план профессиональной практики в установленные сроки.
3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками.
4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.



## План работы по организации наставничества.

Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Результат
1. Нормативно- правовая база школы (программы, ФГОС, методические записки), правила внутреннего распорядка, устав школы.	Первая неделя	Инструктаж
2. Разработка и изучение рабочих учебных программ и календарно-тематических планов по учебным предметам и программы воспитательной работы.	Вторая неделя	Практическое занятие.
3. Посещение молодым специалистом уроков педагога-наставника и других педагогов.	По графику практики	Обмен опытом.
4. Проектирование содержания родительского собрания.	По плану учителя-наставника	Посещение классного родительского собрания
5. Воспитательная деятельность. Методика проведения внеклассных мероприятий и праздников.	По графику практики	Практическое занятие.
6. Психолого-педагогические требования к проверке, учёту и оценке знаний учащихся	Третья неделя	Практическое занятие
7. Домашнее задание: как, сколько, когда. Виды контроля и оценки.	Четвертая неделя	Практическое занятие
8. Обучение составлению отчётности по окончании четверти.	Пятая неделя	Практическое занятие.

### Критерии оценивания педагогической деятельности студента-практиканта учителем-наставником.

#### 1. Теоретическая готовность к практике преподавания:

- 1) Уровень теоретической подготовки по предметам;
- 2) Умение использовать на уроке результаты современных исследований в области преподаваемых предметов.

#### 2. Методическая готовность к практике преподавания:

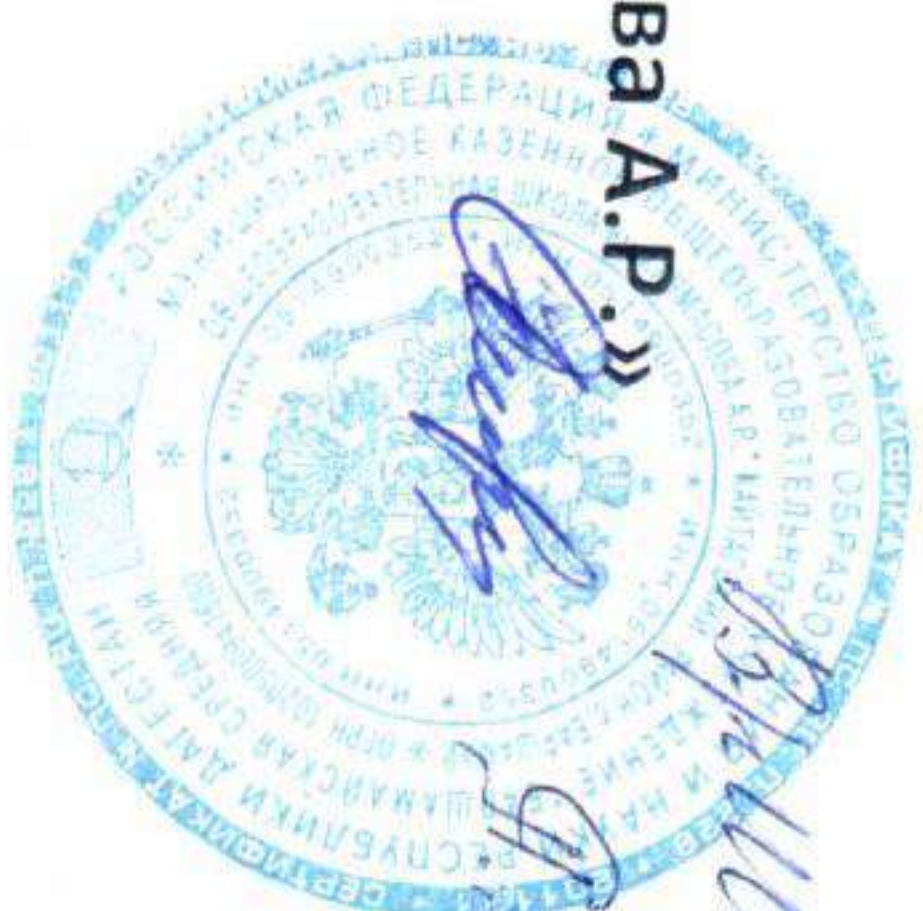
- 1) Умение самостоятельно составлять план и конспект урока;
- 2) Умение вызвать у учащихся интерес к теме урока, к изучаемой проблеме;
- 3) Умение осуществлять контроль за качеством освоения учебного материала учащимися;
- 4) Умение объективно оценивать ответы учащихся;
- 5) Умение использовать современные педагогические технологии;
- 6) Умение организовать творческую самостоятельную работу учащихся на уроке;

#### 3. Психологическая и личностная готовность к преподавательской деятельности:

- 1) Умение анализировать свою педагогическую деятельность;
- 2) Умение свободно общаться на уроке;
- 3) Наличие чувства уверенности в себе.



МКОУ « Баршамайская СОШ им. Качмасова А.Р. »



УТВЕРЖЕНО:  
Директор школы  
Ф.Ш. Яковлева

## План работы

педагога - наставника учителя начальных классов Мурадхановой Салимат  
Абакаровны

с молодым специалистом Абдурагимовой Б.Н.

на 2007-2008г



### Сведения о молодом специалисте

Фамилия имя отчество	Абдурагимова Бегум Нуралиевна
Образование:	высшее
Какое учебное заведение окончил:	ДГПУ г. Махачкала Дагестанский государственный педагогический университет 2009
Год окончания учебного заведения:	2009
Специальность по диплому:	Учитель начальных классов «Педагогика и методика начального образования»
Педагогический стаж:	2
Место работы:	МКОУ « Баршамайская СОШ им. Качмасова А.Р. »
Должность:	Учитель начальных классов
Учебная нагрузка:	5 часов
Классы:	2 кл
Квалификационная категория:	нет

### Сведения о педагоге наставнике

Фамилия имя отчество	Мурадханова Салимат Абакаровна
Образование:	Средне специальное, высшее
Какое учебное заведение окончил:	ИПУ Избербашское педагогическое училище. ДГПУ Дагестанский государственный педагогический университет.
Год окончания учебного заведения:	ИПУ-1991г, ДГПУ-2002г.
Специальность по диплому:	Учитель музыки, музыкальный воспитатель, Учитель начальных классов.
Педагогический стаж:	32 года
Место работы:	МКОУ « Баршамайская СОШ им. Качмасова А.Р. »
Должность :	Учитель музыки, учитель начальных классов.
Учебная нагрузка:	31 ч
Классы:	Музыка- 2-8кл, начальный – 4 класс
Квалификационная категория:	первая



**Цель:** оказание помощи молодому учителю в его профессиональном становлении.

***Содержание деятельности:***

1. Диагностика затруднений молодого специалиста и выбор формы оказания помощи на основе анализа его потребностей.
2. Посещение уроков молодого специалиста и взаимно посещение.
3. Планирование и анализ деятельности.
4. Помощь молодому специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной деятельности обучающихся во вне учебное время (олимпиады, предметные недели, и др.).
6. Создание условий для совершенствования педагогического мастерства молодого учителя.
7. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными учителями.
8. Организация мониторинга эффективности деятельности.

***Ожидаемые результаты:***

- успешная адаптация начинающего педагога в образовательном учреждении;
- активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;
- повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах педагогики и психологии;
- обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания;
- совершенствование методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
- использование в работе начинающих педагогов инновационных педагогических технологий.



**Мероприятия**  
по планированию, организации содержания деятельности

Содержание мероприятий		
Работа по предмету	Работа с нормативной документацией	Контроль
<p>1. Изучение обновленного ФГОСНОО, рабочих программ, календарно-тематического планирования.</p> <p>2. Оказание помощи в разработке поурочных планов.</p> <p>3. Практикум «Цель урока и его конечный результат».</p> <p>4. Взаимопосещение уроков с последующим анализом.</p> <p>5. Формирование практической готовности молодого специалиста к работе в современных условиях</p>	<p align="center"><b>сентябрь</b></p> <p>1. Изучение нормативно-правовой базы школы. 2. Практическое занятие «Ведение школьной документации» (личные дела обучающихся,</p>	<p>Контроль ведения личных дел обучающихся, учебного плана, контроль качества составления</p>
<p align="center"><b>октябрь</b></p>		
	<p>журналы инструктажей, ученические тетради, дневники).</p>	<p>КТП, поурочных планов.</p>



*Вруше*  
*Сидик*  
*Т. М. Асанбекова*



<p>1. Посещение уроков, оказание методической помощи.</p> <p>2. Оказание помощи в работе над методической темой по самообразованию.</p> <p>3. Консультация «Методика проведения классного часа. Внеклассного мероприятия».</p>	<p>1. Изучение документации об организации образовательного процесса</p> <p>2. Практическое занятие «Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей».</p>	<p>Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого орфографического режима.</p>
<p>1. Занятие «Современный урок и его организация. Использование современных педагогических технологий».</p> <p>2. Русский язык иматематика в УМК «Школа России». Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС НОО</p>	<p><b>ноябрь</b></p> <p>Практикум «Составление отчётности за четверть».</p>	<p>Технологические карты уроков по предметам.</p> <p>Проверка выполнения программы.</p>
<p>1. Беседа «Дифференцированный подход в организации учебной деятельности».</p> <p>2. Практикум «Формы и методы работы на уроке».</p> <p>3. Анализ педагогических ситуаций.</p>	<p><b>декабрь</b></p> <p>Составление аналитических справок. Практикум «Как работать с рабочими и печатными тетрадями»</p>	<p>Проверка выполнения программы. Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.</p>
<p>1. Анализ контрольных работ.</p> <p>2. Беседа. Предупреждение педагогической запущенности обучающихся.</p> <p>3. Консультация по вопросу возрастных особенностей обучающихся младшего школьного возраста.</p>	<p><b>январь</b></p> <p>Самообразование педагога. Изучение документов по обновленным ФГОС НОО</p> <p>Составление характеристики на обучающегося</p>	<p>Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого орфографического режима.</p>
<p><b>февраль</b></p>		



<p>1. Практикум «Домашнее задание: как, сколько, когда».</p> <p>2. Занятие «Способы контроля учебных успехов обучающихся»</p> <p>3. Занятие «Родительские собрания»</p>	<p>Практическое занятие «Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей. Объему домашних заданий».</p> <p>Составление протокола родительского собрания.</p>	<p>Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.</p>
<p>1. Технологии деятельностиного обучения.</p> <p>2. Дискуссия «Трудная ситуация на занятии и выход из неё».</p> <p>Анализ различных стилей педагогического общения.</p>	<p>Практическое занятие «Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей».</p>	<p>Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.</p>
<b>апрель</b>		
<p>1. Составление и разработка технологических карт к урокам.</p> <p>2. Подготовка к промежуточной аттестации.</p> <p>3. Занятие «Содержание, формы и методы работы педагога с родителями»</p>	<p>Практическое занятие «Составление технологической карты урока» Оформление и заполнение отчетной документации: классный журнал, протоколы промежуточной аттестации.</p>	<p>Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.</p>
<b>май</b>		
<p>1. Подведение итогов работы за год.</p> <p>2. Выступление молодого специалиста на МО.</p>	<p>Составление годового отчета по движению обучающихся, выполнению программ, общей и качественной успеваемости обучающихся.</p>	<p>Собеседование по итогам года (успеваемость, качество, выполнение программы).</p>