

Муниципального общеобразовательного учреждения
«Сельцовская средняя общеобразовательная школа»
(Дошкольное образование)

Подписано электронной
подписью: Шевелева
Любовь Михайловна

РАССМОТРЕНА

на заседании

педагогического совета

Протокол № 4 от 30.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНА

директором

МОУ «Сельцовская СОШ»

Л.М. Шевелёвой _____

Приказ № 207 от 31.08.2023г.

Дорожная карта
сопровождение деятельности педагогов-наставников
МОУ «Сельцовская СОШ» (дошкольное образование)

п. Сельцо, Волосовский район

2023

«Дорожная карта» сопровождения деятельности педагогов-наставников

Пояснительная записка

В условиях модернизации системы образования в России значительно возрастает роль педагога, повышаются требования к его личностным и профессиональным качествам, к его активной социальной и профессиональной позиции. Особую значимость в педагогической деятельности приобретает проблема привлечения и закрепления молодых специалистов в образовательных организациях. Профессиональное становление молодого специалиста, адаптация в трудовом коллективе, налаживание педагогических контактов возможно через создание системы наставничества в рамках образовательной организации.

Основное содержание педагогического наставничества заключается в оказании помощи молодым педагогам при изучении нормативно - правовых документов; изучении и реализации на практике современных технологий в образовательном процессе; совершенствовании педагогического мастерства; ознакомлении с методиками; изучении и анализе учебных программ, пособий, методических рекомендаций; организации собственного учебно-познавательного процесса.

Наставничество стимулирует потребности молодого педагога в самосовершенствовании, способствует его профессиональной и личностной самореализации.

Система сопровождения включает в себя:

- составление индивидуального плана работы с молодым педагогом;
- методическое сопровождение деятельности молодого педагога.

Одним из элементов методического сопровождения является мониторинг профессиональных достижений молодого педагога, который проводится наставником в течение года с использованием метода экспертных оценок.

Основной формой работы наставника является посещение занятий молодого педагога, также анализируется документация, выявляются возникшие затруднения у молодого педагога, проводятся консультации и мастер-классы (приложение 1).

На начальном этапе работы (в I полугодии учебного года (сентябрь) проводится анкетирование для молодого педагога по профессиональным дефицитам (приложение № 2), по определению степени удовлетворенности условиями работы в образовательной организации (приложение № 3) в I и II полугодиях (декабрь, май), в I четверти учебного года составляется учителем

- наставником индивидуальный план работы с молодым педагогом на период сопровождения (приложение № 4); в I и II полугодиях (декабрь, май) учебного года педагогом – наставником заполняется экспертная карта оценки профессионального роста молодого педагога (приложение № 5); во II полугодии (май) учебного года молодой

педагог заполняет самоанализ успешности учебной работы (приложение № 6), в конце учебного года наставник оформляет отчет по итогам выполнения индивидуального плана работы с молодым педагогом (приложение № 7).

Чтобы облегчить работу наставнику с молодым педагогом, ему предоставляется памятка по работе с молодым педагогом (приложение №8), карта анализа занятия.

Цель - создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого педагога в условиях МОУ.

Задачи:

- ✓ помочь адаптироваться молодому педагогу в коллективе;
- ✓ определить уровень его профессиональной подготовки 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 с дошкольниками 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 занятий молодого педагога.
3. Планирование и анализ деятельности.
4. Помощь молодому педагогу в повышении эффективности организации образовательно-воспитательной работы.
5. Создание условий для совершенствования педагогического мастерства молодого педагога.
6. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными педагогами.
7. Организация мониторинга эффективности деятельности.

Ожидаемые результаты:

- успешная адаптации молодого педагога в МОУ;
- использование в работе начинающих педагогов современных педагогических технологий;
- умение проектировать воспитательную систему, работать с детьми на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу.

**Дорожная карта
индивидуального образовательного маршрута молодого педагога
с целью восполнения образовательного дефицита**

Молодой педагог:

Должность: воспитатель

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Сельцовская СОШ»

Стаж работы в должности:

Наставник:

Должность:

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Сельцовская СОШ»

Стаж работы в должности:

Цель профессионального развития молодого педагога: достижение необходимой эффективности в работе с родителями (законными представителями).

Задачи профессионального развития молодого педагога:

- выстроить успешную коммуникацию взаимоотношений с родителями (законными представителями);
- начать формирование собственной профессиональной траектории в работе с родителями (законными представителями);
- определить формы и методы при работе с участниками образовательных отношений;
- овладеть современными подходами и педагогическими технологиями в данном направлении.

Ожидаемые результаты профессионального развития молодого педагога:

- повышает профессиональную компетентность в вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса;
- имеет собственные продукты педагогической деятельности и возможность представить их профессиональному сообществу (памятки, консультации, методические разработки мастер-классов, родительских собраний);
- повышает профессиональный уровень через представление опыта на различных уровнях и участие в профессиональных конкурсах, фестивалях и т.д.;
- умеет самостоятельно определять цели своей деятельности, отражать их в своей индивидуальной траектории профессионального развития;
- имеет представление о собственной значимости и ценности;
- владеет навыками успешной коммуникации взаимоотношений с участниками образовательных отношений;
- способен к самоанализу и рефлексии;
- замотивирован к саморазвитию и самовоспитанию;
- проявляет свои жизненные и профессиональные перспективы в дальнейшем продвижения в плане лично-профессионального самоопределения.

Цель сопровождения: создание комфортной профессиональной среды для достижения молодым педагогом необходимой эффективности в работе с родителями (законными представителями).

Задачи сопровождения:

- оказать психолого-педагогическую помощь при выстраивании собственной профессиональной траектории молодого педагога в работе с родителями (законными представителями);
- использовать эффективные формы повышения профессиональной компетенции и мастерства молодого педагога;
- обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения профессиональными знаниями в данном направлении;

-способствовать созданию комфортной среды в приобретении опыта работы молодым педагогом.

Ожидаемые результаты сопровождения:

- имеет эффективный способ самореализации в работе с молодым педагогом;
- повышает уровень своей квалификации и профессиональной компетентности;
- развивает свои деловые качества;
- имеется активная поддержка личностного и профессионального роста молодого педагога.

Период сопровождения:

Формы презентации достижения ожидаемых результатов:

- ведение портфолио педагога;

Направления деятельности/

результат

Этапы наставничества/Периоды/Содержание деятельности молодого педагога

«Я расскажу –
Ты послушай»
«Я покажу –
Ты попробуй»
«Сделаем вместе»
«Сделай сам-
Я подскажу»
«Сделай сам и расскажи,
что сделал»

- ✓ Планирование работы с родителями.
- ✓ Знакомство с содержанием плана взаимодействия с родителями на учебный год (беседа).
- ✓ Изучение плана наставника работы с родителями.
- ✓ Составление перечня вопросов по планированию работы с родителями.
- ✓ Выстраивание контактов с родителями.
- ✓ Консультация «Налаживание контактов с родителями».
- ✓ Посещение индивидуальных бесед наставника с родителями.
- ✓ Создание памяток, папок-передвижек для родителей.
- ✓ Оформление информационного уголка для родителей.
- ✓ Общение с другими педагогами по рекомендации наставника.
- ✓ Совместное создание проекта проведение семинара с мастер-классом.
- ✓ Подбор информации и материала по проекту.
- ✓ Обсуждение возникающих трудностей в работе педагога с родителями.
- ✓ Выбор темы по самообразованию и поиск идей.
- ✓ Подбор информации и материала по теме самообразования.
- ✓ Выбор форм и методов ведения темы по самообразованию

Методическая работа

- ✓ Презентация наставника о вкладе в работу по методической теме.
- ✓ Поиск источников информации, которые помогут преодолеть имеющиеся профессиональные проблемы.
- ✓ Планирование этапов работы над методической темой.
- ✓ Создание наглядной информации по методической теме (буклет, памятка)
- ✓ Умеет сделать анализ работы наставника и предложить свои идеи в деятельности.
- ✓ Умеет осуществлять поиск источников информации и планировать свою деятельность.
- ✓ Умеет выбирать формы и методы работы с семьёй.
- ✓ Осознаёт себя, как педагог и верит в эффективность своей деятельности.

План совместной деятельности.

Проект этапов работы над методической темой, самообразованием.

Личный сайт молодого педагога.

- участие в мастер-классах, семинарах-практикумах, родительских собраниях;
- участие в творческих, профессиональных конкурсах и фестивалях на различных уровнях;
- создание плана взаимодействия с родителями;
- презентации по данной теме на педагогическом совете.

План мероприятий по организации работы наставников

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Организация работы в МОУ			
1.1	Организация работы заместителя директора по УВР		
1.1.1.	Закрепление педагогов-наставников за молодыми педагогами	Август-сентябрь	Заместитель директора по УВР
1.1.2	Оказание методической помощи наставникам при планировании работы	В течение года	Наставники
1.1.3	Отчет наставников об итогах выполнения индивидуальных планов работы с молодыми педагогами	Май	Заместитель директора по УВР
1.1.4	Контроль над проведением диагностики и анкетирования молодых педагогов	В течение года	Заместитель директора по УВР
1.1.5	Организация обучающихся практических семинаров	В течение года	Заместитель директора по УВР
2.2. Организация работы наставников			
2.2.1	Проведение анкетирования по профессиональным дефицитам молодого специалиста	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2.2.2	Участие в заседаниях «Школы молодого педагога» (воспитателя)	По графику	Заместитель директора по УВР
2.2.3	Составление индивидуального плана работы с молодым педагогом	Август-сентябрь	Наставники
2.2.4	Работа с молодым педагогом по индивидуальному плану	В течение года	Наставники
2.2.5	Проведение анкетирования молодого педагога по определению степени удовлетворенности условиями работы в образовательной организации, составление аналитических справок на основе анкетирования.	Декабрь	Наставники
2.2.6	Заполнение экспертной карты оценки профессионального роста молодого педагога	Декабрь, май	Наставники
3.2.7	Посещение занятий у молодого педагога	В течение года	Заместитель директора по УВР. Наставники

АНКЕТА**выявления профессиональных дефицитов молодого специалиста**

Проводится в МОУ с молодым специалистом (со стажем работы от 0 до 1 года) в I полугодии (сентябрь) учебного года.

Ответственные - педагоги-наставники, заместитель директора по УВР.

Форма проведения – очная

1. Удовлетворяет ли Вас уровень Вашей профессиональной подготовки?

1. Да
2. Нет
3. Частично

2. Какие трудности есть у Вас в подготовке и проведении непрерывной образовательной деятельности:

1. Определение структуры занятия
2. Отбор материала
3. Выбор форм и методов
4. Отсутствие наглядных пособий
5. Другое _____

—

3. В каких направлениях организации образовательного процесса Вы испытываете трудности? Укажите 2 самых проблемных направления:

1. Составление календарно-тематического планирования
2. Проведение непрерывной образовательной деятельности
3. Общение с коллегами, администрацией
4. Общение с воспитанниками, их родителями

4. Испытываете ли Вы затруднения при заполнении документации, какой именно _____

5. Испытываете ли Вы проблемы психологического характера при организации и проведении непрерывной образовательной деятельности:

1. Мотивация воспитанников к деятельности
2. Дисциплина
3. Разрешение конфликтных ситуаций
4. Иное _____

—

6. Какие образовательные технологии Вы используете в НОД: _____

—

7. С какими образовательными технологиями (методиками) хотели бы Вы познакомиться: _____

—

АНКЕТА

для молодого специалиста по определению степени удовлетворённости условиям работы в образовательной организации.

Проводится в МОУ, заполняется молодым специалистом (со стажем работы от 0 до 1 года) во II полугодии (май) учебного года.

Ответственные - педагоги-наставники, заместитель директора по УВР.

Форма проведения - очная

Наименование критерия	Да	Нет
1. Укажите, удовлетворяют ли Вас следующие аспекты вашей работы (поставьте галочку в соответствующем столбце)		
Перешли бы Вы работать в другое МОУ, если бы предоставилась такая возможность?		
Удовлетворены ли Вы своей работой?		
Понимаете ли Вы, что должны делать на своей работе, чтобы способствовать развитию МОУ?		
Хорошо ли планируется и координируется работа в МОУ?		
Четко ли Вы понимаете, что от Вас ожидают в работе?		
Понимаете ли Вы, чем определяется Ваша зарплата?		
Можете ли Вы открыто высказать администрации МОУ свои идеи и предложения?		
Устраивает ли Вас призвание как педагога МОУ?		
Устраивают ли Вас условия труда (шум, освещённость, температура, чистота, комфорт и др.)?		
Устраивает ли Вас обеспечение рабочего места всем необходимым?		
Устраивает ли Вас состояние помещений (кабинетов, групп, музыкального зала и т.д.)?		
Устраивает ли Вас размер заработной платы?		
Даёт ли уверенность в завтрашнем дне и работа в этом МОУ?		
2. Что из нижеперечисленного вызывает у Вас озабоченность? (отметьте галочкой)		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Уровень оплаты. ✓ Информирование коллектива. ✓ Возможность доведения своего мнения до администрации. ✓ Состояние трудовой дисциплины в МОУ. ✓ Условия труда. ✓ Взаимоотношения в педагогическом коллективе. ✓ Организация питания. ✓ Материально-техническое обеспечение. ✓ Отношение к инициативным педагогам. ✓ Система поощрения лучших педагогов. ✓ Взаимоотношение с администрацией. 		

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Возможность защиты от несправедливости. ✓ График работы. 		
<p>1. Как Вы оцениваете систему морального стимулирования в МОУ? (отметьте галочкой)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Морального стимулирования нет, никто не скажет «спасибо» за труд. ✓ Моральное стимулирование есть, но недостаточно продуманное. ✓ Меня вполне устраивает действующая система морального стимулирования. ✓ Моральное стимулирование никому не нужно, платили бы деньги. ✓ Похвала администрации. Почётная грамота. Благодарность в приказе с занесением в трудовую книжку. ✓ Возможность для обучения, возможность карьеры, рост ответственности и влияния. ✓ Более хорошие условия работы. ✓ Ощущение своей принадлежности, нужности, уважение, признание со стороны коллег, администрации МОУ. ✓ Интересная, усложняющая работа, требующая роста мастерства, возрастающая ответственность. 		
<p>2. Какие из аспектов работы являются для Вас самыми важными?</p>		
Интересная работа		
Высокий уровень зарплаты		

Составляется и заполняется в МОУ педагогом-наставником.
Ответственные – педагоги-наставники, заместитель директора по УВР.

План работы педагога-наставника

(ФИО педагога-наставника)

с **молодым специалистом**

(ФИО молодого педагога)

на 20____-20____ учебный год

Сведения о молодом специалисте

Фамилия, имя, отчество	
Образование	
Какое учебное заведение окончил	
Год окончания учебного заведения	
Специальность по диплому	
Педагогический стаж	
Место работы	
Должность	
Группа (общеразвивающая)	
Квалификационная категория	

Сведения о педагоге-наставнике

Фамилия, имя, отчество	
Образование	
Какое учебное заведение окончил	
Год окончания учебного заведения	
Специальность по диплому	
Педагогический стаж	
Место работы	
Должность	
Группа (общеразвивающая)	
Квалификационная категория	

Цель - создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в условиях МОУ.

Задачи:

- помочь адаптироваться молодому педагогу в коллективе;
- определить уровень его профессиональной подготовки 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 с воспитанниками 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 непрерывной образовательной деятельности молодого педагога.
3. Планирование и анализ деятельности.
4. Помощь молодому специалисту в повышении эффективности организации воспитательно-образовательной работы.
5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности.
6. Создание условий для совершенствования педагогического мастерства молодого педагога.
7. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными педагогами.
8. Организация мониторинга эффективности деятельности.

Ожидаемые результаты:

- успешная адаптация молодого педагога в учреждении;
- повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах педагогики и психологии;
- совершенствование методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
- использование в работе начинающих педагогов современных педагогических технологий.

№	Направления работы	Тематика мероприятий	Формы работы	Сроки
1.	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность МОУ			
2.	Разработка индивидуальной маршрута работы педагога по самообразованию			
3.	Взаимопосещение непрерывной образовательной деятельности			
4.	Иное			

Заполняется в ДОО педагогом - наставником в I и II полугодиях (декабрь, май) учебного года (по итогам посещения непрерывной образовательной деятельности)

Ответственные - педагоги-наставники, заместитель директора по УВР.

Экспертная карта оценки профессионального роста молодого специалиста

№	Теоретические знания и профессиональные умения педагога	Начало года	Конец года
1	Умение анализировать		
2	Знание методики		
3	Знание детской возрастной психологии и умение использовать психологические методы, приемы, процедуры, нормы в своей профессиональной деятельности.		
4	Знание психологии детского общения, психологии творчества. Умение стимулировать детскую активность.		
5	Поиск разнообразных форм организации познавательной деятельности воспитанников.		
6	Владение и использование различных форм занятий, традиционных и нетрадиционных.		
7	Умение увлечь детей, организовать их индивидуальную и коллективную успешную деятельность.		
8	Знание и использование в своей работе современных образовательных технологий.		
9	Рациональное использование в своей работе наглядности.		

Оценивание осуществляется по уровням:

- 1 - недостаточно
- 2 - достаточно
- 3 - ярко выражено

Заполняется в МОУ педагогом - наставником в конце учебного года (май).

Ответственные - педагоги-наставники, заместитель директора по УВР.

**Отчет
об итогах выполнения индивидуального плана работы с молодым специалистом**

(Ф.И.О. молодого педагога)

(должность молодого педагога)

за период с _____ по _____ года

Показатели	Краткая характеристика достигнутых показателей
Степень освоения нормативно – правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей.	
Умение применять полученные теоретические знания в профессиональной деятельности	
Работоспособность, объём выполняемых функциональных обязанностей	
Отношение к работе, самостоятельность и инициативность в профессиональной деятельности.	
Дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с профессиональной деятельностью.	
Соблюдение норм профессиональной этики педагогического работника.	

Выводы* _____

Рекомендации** _____

Наставник _____

С отчётом об итогах наставничества

ознакомлен _____

Примечание

*** в разделе «Выводы» указывается:**

- объем и качество выполнения индивидуального плана работы с молодым педагогом;
- готовность к самостоятельному исполнению наставляемого функциональных обязанностей.

**** в разделе «Рекомендации» отмечаются:**

- основные профессиональные трудности, возникающие у обучаемого и способы их устранения;
- вопросы, которые необходимо дополнительно изучить обучаемому в целях совершенствования уровня специальных знаний;
- указание направлений необходимой подготовки.

ПАМЯТКА НАСТАВНИКУ

Общие положения

Перед Вами стоит интересная и творческая задача - помочь молодому педагогу, в отношении которого осуществляется наставничество, познакомиться с системой образования, образовательной организацией, включиться в образовательный процесс, создать для него комфортную и дружескую атмосферу. В этом Вам помогут рекомендации, представленные ниже.

Наставником является опытный педагог, назначаемый ответственным за профессиональную адаптацию молодого специалиста.

Задача наставника заключается в том, чтобы помочь наставляемому почувствовать себя комфортно в новом коллективе, выполнить организационные мероприятия, связанные с его назначением на должность, а также передать ему опыт и знания, необходимые в профессиональной деятельности, способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности педагога.

Рекомендации по первичной адаптации наставляемого

3. Расскажите молодому специалисту, какая форма обращения принята в Вашей организации и системе образования в целом.
4. Расскажите наставляемому об организационной структуре МОУ.
3. Проявите интерес к личности обучаемого, поинтересуйтесь его предыдущим местом работы (учебы), семьей, профессиональными достижениями, увлечениями.
4. Обратите внимание на проблемы, с которыми чаще всего сталкиваются молодые педагоги:
 - ✓ Отсутствие мотивации к работе.
 - ✓ Отношения с коллегами.
 - ✓ Отношения с детьми.
 - ✓ Отношения с родителями.
 - ✓ Неумение обеспечить дисциплину.
 - ✓ Неумение планировать НОД.
 - ✓ Незнание современных форм и методов работы.
 - ✓ Неуверенность в себе.
 - ✓ непонимание, как вести себя во время проведения НОД.
 - ✓ Несоблюдение структуры НОД.
 - ✓ Неумение организовать работу с детьми в группе во время проведения режимных моментов.
 - ✓ Неумение составлять календарно-тематический план воспитательно-образовательной работы с детьми.
6. Вместе с молодым специалистом глубоко проанализируйте рабочую программу воспитательно-образовательной деятельности педагога с детьми.
7. Помогите составить календарно-тематический план, обратив особое внимание на его структуру.
8. Окажите помощь в подготовке к первой непрерывной образовательной деятельности, к первой встрече с воспитанниками.
9. Посещайте непрерывную образовательную деятельность молодого педагога с целью оказания методической помощи, приглашайте его на свою НОД, совместно их анализируйте.
10. Окажите помощь в подборе методической литературы для самообразования и в его

организации.

11. При поручении первых заданий наставляемому поинтересуйтесь, как продвигается их выполнение, и окажите помощь в случае возникновения затруднений.
12. Будьте доброжелательны к молодому коллеге и внимательны к его нуждам. Будьте готовы отвечать на все возникающие у него вопросы. Проявляйте терпение и уважение к нему. Помните, что именно Вам поручена ответственная и непростая задача по адаптации молодого специалиста в организации и именно от Вас зависит, насколько удачно сотрудник волеется в коллектив.

Рекомендации для наставника по общению с наставляемым

1. Старайтесь использовать скорее проблемно-ориентированные, чем лично-ориентированные утверждения, то есть обращайтесь большее внимание на поступки и старайтесь давать характеристику событиям и поступкам обучаемого, а не его личности. Используйте описательные, а не оценочные высказывания. Объективно описывайте произошедшую ситуацию, а также свою реакцию на события и их последствия. Предлагайте приемлемые альтернативы.
2. При общении с обучаемым старайтесь подчеркивать уважение к нему, проявлять гибкость, непредвзятость и открытость новым идеям. Стремитесь не к доминированию, а к равноправному двустороннему обмену информацией. Определите области взаимного согласия или позитивные характеристики собеседника прежде, чем говорить о возможных разногласиях или негативных характеристиках. Сформулируйте у нового коллеги позитивное отношение к работе в организации и коллективу, поддержите его энтузиазм и уверенность в себе, найдите повод, чтобы его похвалить.
3. В ходе обучения делайте особый акцент на сферах, подконтрольных наставляемому, а не на тех факторах, которые не могут быть изменены или находятся вне сферы его компетенции.
4. Ваши утверждения должны отражать Ваше мнение, то есть носить личный характер, добивайтесь того же и от собеседника. Старайтесь не заменять слово «я» безликим понятием «руководство».
5. Демонстрируйте поддерживающее выслушивание собеседника. Обеспечивайте контакт «глаза в глаза» и применяйте навыки невербального общения. Используйте те или иные реакции в зависимости от того, к какому типу может быть отнесена данная ситуация: к наставничеству или к консультированию.
6. Делитесь опытом без назидания, а путем доброжелательного показа образцов работы.
7. Помогайте своевременно, терпеливо, настойчиво. Никогда не забывайте отмечать положительное в работе.

