Принято на заседании ЭМС
Протокол № 1 от 15.09.2022г.

Утверждаю:
Приказ №166 от 15. 09.2022г.
_____ В.А.Козлова

Методические рекомендации по организации методической поддержки молодых педагогов в ОО Ивантеевского муниципального района

Локальные акты по организации работы с молодымипедагогами

1. Положение о школе молодого специалиста.
2. Положение о наставничестве.
3. План работы с молодыми педагогами.
4. Перспективный индивидуальный план самообразования молодого специалиста.
5. Портфолио молодого педагога.
6. Мониторинг, педагогическая диагностика. База данных по молодым педагогам.
7. Материалы социометрических исследований:

- анкета «Изучение затруднений в работе начинающего педагога;
- анкета для молодого педагога;
- опросник «Оценка готовности и адаптированности личности к педагогической деятельности».

Становление педагога – достаточно сложный процесс и в социальном, и в психологическом, и в профессиональном плане. В этот период наиболее четко отражаются результаты воздействия на личность целого комплекса позитивных или негативных факторов, как внутренних, так и внешних. Учреждение образования – центральное звено, в котором обеспечивается профессиональная адаптация молодых специалистов. Задача образовательного учреждения – помочь начинающему педагогу осознать себя способным, талантливым, сделавшим правильный профессиональный выбор человеком, способным показывать высокие результаты труда и демонстрировать лучшие профессиональные качества.

Для осуществления системности в работе с молодыми специалистами целесообразно выделить основные взаимосвязанные направления этого вида деятельности:

-повышение научной, теоретической, психолого-педагогической, методической подготовки молодого специалиста;

-глубокое изучение и освоение молодым специалистом учебной программы,

-требований к современному уроку/занятию;

-овладение молодым специалистом комплексным подходом к воспитательной работе, овладение методикой воспитывающего обучения;

освоение современных требований к внеурочной работе по предмету;

-изучение и внедрение в практику преподавания передового педагогического опыта и основных достижений педагогической науки, а также организацию творческой деятельности молодого специалиста;

-воспитание культуры выбора собственной педагогической позиции.

Цель работы с молодыми специалистами – сделать их успешными, создать пространство, где они могли бы реализовать себя.

Овладение специальностью на практике представляет собой достаточно длительный процесс, предполагающий освоение основных функциональных обязанностей педагога и классного руководителя, знакомство с нормативной правовой базой образовательного процесса, становление профессиональных компетенций и формирование профессионально значимых качеств. Вместе с тем, начинающие педагоги способны привнести новые взгляды на обучение, воспитание, развитие учащихся, инициировать «свежие» идеи по вопросам работы учреждения, педагогического коллектива.

Таким образом, грамотное управление процессом профессиональной адаптации и профессионального становления помогает не только профессиональному росту молодых специалистов, но и содействует развитию учреждения образования.

Грамотно построенная работа с молодым специалистом уже с первого дня его пребывания в учреждении образования – один из факторов успешного вхождения в профессиональную среду.

Функциональные обязанности педагогов-наставников.

Успешному наставнику нужно не только обладать обширным набором воспитательных качеств, но также знать, как применять их надлежащим образом при взаимодействии с подопечными. Ему необходимо выявить, что именно нужно его молодым учителям, вести их к профессиональному росту, мотивировать на принятие самостоятельных обоснованных решений. Что же еще должен сделать наставник для своих подопечных?

Обогащать знания молодых специалистов и совершенствовать навыки их преподавания и профессионального развития. Основные принципы наставничества:

- Добровольность;

- Открытость;
- Компетентность;
- Соблюдение норм профессиональной этики.

Наставник - это не надсмотрщик. Доверие и уверенность являются основой успешных отношений между наставником и подопечным, роль же надзирателя/инспектора будет противоречить воспитательной роли наставника. Наставнику нужно помнить о четырех важных моментах:

1. Взаимосвязь – построение доверительных взаимоотношений с подопечными. Для того чтобы общение наставника и молодого специалиста было успешным, в отношениях должны присутствовать взаимное уважение, доверие и желание работать ВМЕСТЕ. Наставникам следует общаться с подопечными сквозь призму доброжелательного отношения. Взаимодействие в этом случае станет более продуктивным. Хороший наставник обращает внимание на мысли и чувства подопечных. Добиться наилучших результатов поможет разъяснение, а не осуждение. Хороший наставник уважает конфиденциальность. Правила и способы поддержания конфиденциальности оговариваются заранее. Работа молодого специалиста не может обсуждаться с кем-либо, кроме ситуаций, когда наставник, с разрешения и ведома молодого специалиста, обсуждает его работу с методистами или администрацией школы, ответственными за развитие данного учителя. Наиболее продуктивным будет приглашение этих специалистов после проведенных занятий, чтобы после окончания процесса наставничества был осуществлен плавный переход и продолжение развития молодого специалиста в зоне его ближайшего развития.

2. Формирующее оценивание – объективное оценивание с целью выявления зон роста и последующего предоставления обратной связи и обучения. Наставники собирают и анализируют количественную (цифры, данные, проценты и т.д.) и качественную (эмоции, часто употребляемые слова во время бесед и ответов на вопросы) информацию, чтобы определить компетентность молодого специалиста и зоны его роста. Эта информация не используется для вынесения категоричных оценок. Она нужна для того, чтобы наставник мог принимать взвешенные решения, основанные на информации из разных источников. Наставнику необходимо:

- Собирать и анализировать информацию о том, что умеют и чего пока не умеют его молодые специалисты.
- Определять методы и стратегии, которые помогут молодым 9 специалистам преодолеть трудности.
- Выяснить, что поможет молодым учителям лучше воспринять, обработать

и усвоить информацию, получаемую от наставника (какой подход применить).

3. Коучинг – реализация поэтапного развития и обучения подопечного. Наставники являются образцом для подражания; они делятся профессиональным опытом, демонстрируют примеры и помогают выработать стратегию. После каждого проведенного урока они вовлекают молодых специалистов в процесс рефлексии посредством вопросов о том, достигнуты ли поставленные задачи, что получилось и не получилось реализовать из запланированного. Главный навык наставника - умение задавать стимулирующие вопросы, которые помогут открыто рассказать о своих ожиданиях, убеждениях и понимании ситуации. Суть коучинга заключается не в том, чтобы указать подопечному на его ошибки, а в том, чтобы молодой специалист научился выявлять свои преимущества и ошибки, отвечая на грамотно сформулированные вопросы наставника. Рефлексия включает в себя постоянное принятие решений, основанное на анализе выполненных действий и их результатов. Хороший наставник научит подопечных принимать собственные осознанные решения, без своего участия (в будущем).

4. Поддержка – помощь подопечному в поиске собственного пути. Наставники учат подопечных предсказывать возможный ход событий, не бояться принимать взвешенные решения и идти на обоснованные риски, а также предпринимать соответствующие действия. Цель наставника - довести своих подопечных до уровня, когда в наставнике больше не будет необходимости, то есть устранить зависимость молодого специалиста от наставника, и содействовать становлению подопечного как самостоятельного учителя. Чтобы достичь этого, наставникам необходимо:

- с уважением относиться к мыслям и чувствам подопечных;
- давать подопечным возможность принимать решения по сбору и оценке данных для определения своих потребностей и зон роста;
- давать возможность подопечным анализировать свои собственные мысли и действия;
- поощрять желание подопечных прокладывать свой путь к улучшению процесса обучения. Чтобы общение молодого специалиста и наставника было рациональным и эффективным, важно помнить, что наставники и их 10 подопечные – разные люди: каждый со своим характером, амбициями.

Нормативно – правовая документация по организации работы с молодыми педагогами

Система работы с начинающими педагогами регламентируется следующими локальными документами:

– Положением о Школе молодого специалиста;

– планом работы с молодыми специалистами (Школы молодого специалиста);

– Положением о наставничестве и молодых специалистах;

– приказом о закреплении за молодыми специалистами учителей-наставников

– планом работы наставника с молодым специалистом.

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЕ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

1. Общие положения.

1.1. Настоящее ПОЛОЖЕНИЕ определяет деятельность методического образования, которое создаётся при наличии в учреждении молодых специалистов, а также педагогов со стажем работы до 3 лет.

1.2. ШМС действует в соответствии с Уставом учреждения образования, приказом руководителя учреждения образования, настоящим ПОЛОЖЕНИЕМ.

2. Цели, задачи и виды деятельности.

2.1. Целью создания ШМС является адаптация начинающих педагогов к профессиональной деятельности.

2.2. Задачами деятельности ШМС являются:

- оказание практической помощи молодым специалистам в адаптации их к работе в учреждении образования, в вопросах совершенствования теоретических знаний и методики преподавания;
- выявление базовых профессиональных потребностей молодых педагогов и содействие их решению;
- совершенствование и развитие профессионально значимых личностных качеств;
- формирование индивидуального стиля педагогической деятельности;
- содействие формированию и развитию их мотивации к профессиональной деятельности;
- стимулирование личностно-профессионального развития молодых специалистов.

Состав ШМС и организация работы.

2.3. В состав ШМС входят молодые специалисты, их наставники, руководители предметных МО, заместитель директора по методической работе.

2.4. Руководство ШМС и ее перспективное развитие осуществляет

заместитель директора по методической работе, который назначается приказом руководителя учреждения образования.

2.5. Руководитель ШМС осуществляет организацию и руководство всеми видами деятельности ШМС и несет ответственность за результаты ее работы.

2.6. Работа ШМС осуществляется в соответствии с планом, который разрабатывается на учебный год.

2.7. План работы ШМС составляется при участии руководителей предметных МО и утверждается на заседании методического совета учреждения образования.

2.8. В ШМС ведётся следующая документация:

– перспективный план работы ШМС;
– план работы ШМС;
– план работы учителя-наставника с молодым специалистом;
– банк данных о молодых специалистах;
– отчеты по самообразованию молодых специалистов.

3. Права и обязанности членов ШМС.

3.1. Члены ШМС имеют право:

– вносить предложения по совершенствованию деятельности ШМС;
– принимать участие в составлении плана работы ШМС на следующий учебный год;
– участвовать в научных и учебно-методических конференциях, семинарах и совещаниях, презентуя наработанный опыт;
– получать необходимую для выполнения своих функций информацию у заместителей директора и руководителей всех структурных подразделений; знакомиться с документами по вопросам обеспечения образовательной и методической деятельности;
– присутствовать на занятиях своих коллег (с их предварительного согласия и по согласованию с руководителем ШМС).

3.2.Члены ШМС обязаны:

– регулярно посещать занятия ШМС;
– выполнять индивидуальные планы работы в полном объеме, исполнять поручения руководителя ШМС в рамках должностных инструкций;
– участвовать в мероприятиях, организуемых ШМС;
– соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка;
– систематически повышать свою квалификацию.

4.Обязанности администрации общеобразовательного учреждения.

4.1. Администрация общеобразовательного учреждения оказывает ШМС всемерное содействие, предоставляет материалы и документы, иные сведения,

необходимые для осуществления деятельности.

4.2. Деятельность руководителя ШМС и задействованных в работе ШМС педагогов-наставников финансируется из фонда надбавок учреждения.

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ И МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТАХ

1. Общие положения

Школьное наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами.

Наставник – опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист – выпускник, получивший среднее специальное или высшее образование по дневной форме обучения за счет средств республиканского и (или) местного бюджета и направленный на работу по распределению.

Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания предметной специализации и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым учителям в их профессиональной адаптации и профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в учреждении образования;
- ускорение процесса профессиональной адаптации педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива учреждения образования и правил поведения в учреждении образования, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

2.3. Организационные основы наставничества

- Наставничество организуется на основании приказа руководителя учреждения образования.
- Руководство деятельностью наставников осуществляют заместительдиректора

по методической работе и руководители предметных методическихобъединений, в которых организуется наставничество.

2.4. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников учреждения образования:

- впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в учреждениях образования;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в учреждениях образования по распределению;

3.Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственные и локальные нормативные акты, определяющие права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать перспективный план и план работы на учебный год по работе с молодым специалистом;
- совместно с молодым специалистом разрабатывать план профессионального становления последнего с учётом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом уроков/занятий и внеурочных мероприятий, выполнение плана профессионального становления;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приёмами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в учреждении образования, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчёт по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого

специалиста.

4. Обязанности молодого специалиста:

4.1.Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании методического совета и утверждается приказом руководителя учреждения образования.

4.2.В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативную документацию, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности учреждения образования, функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой профессиональный и культурный уровень;
- отчитываться о своей работе перед наставником.

5. Руководство работой наставника

5.1. Организация работы наставников и контроль за их деятельностью возлагается на заместителя директора учреждения образования по методической работе.

ПЛАН РАБОТЫ С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ

Цель: оказание практической помощи молодым специалистам в вопросах совершенствования теоретических и практических знаний и повышение их педагогического мастерства.

Задачи:

- Продолжить формирование у молодых специалистов потребности в непрерывном самообразовании, к овладению новыми формами, методами, приёмами обучения и воспитания учащихся, умению практической реализации теоретических знаний.
- Помочь учителю, опираясь в своей деятельности на достижения педагогической науки и передового педагогического опыта, творчески внедрять идеи в учебно-воспитательный процесс.
- Ликвидировать недостаток знаний, формировать профессиональные умения, необходимые для выполнения должностных функций.
- Способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности; вооружить начинающего педагога конкретными знаниями и умениями применять теорию на практике.

Прогнозируемый результат:

1. Умение планировать учебную деятельность, как собственную, так и ученическую, на основе творческого поиска через самообразование.
2. Становление молодого учителя как учителя-профессионала.
3. Повышение методической, интеллектуальной культуры учителя.
4. Овладение системой контроля и оценки знаний учащихся.
5. Умение проектировать воспитательную систему, работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу.

Формы работы:

- индивидуальные, коллективные, консультации;
- посещение уроков;
- мастер-классы, семинары, открытые уроки;
- теоретические выступления, защита проектов;
- наставничество;
- анкетирование, микроисследования.

Основные виды деятельности:

Организация помощи начинающим педагогам в овладении педагогическим мастерством через изучение опыта лучших педагогов школы.

Проведение опытными педагогами «Мастер-классов» и открытых уроков.

Привлечение молодых специалистов к подготовке и организации педсоветов, семинаров, конференций, к работе учебно-методических объединений.

Посещение уроков молодых специалистов.

Отслеживание результатов работы молодого учителя, педагогическая диагностика.

Организация разработки молодыми специалистами дидактического материала, электронных учебных материалов и др.

Перспективный индивидуальный план
самообразования молодого специалиста
на 20___- 20___учебные года

Методическая тема школы: _____

Методическая тема УМО: _____

Методическая тема учителя: _____

Цель:_____

Задачи:

. _____

2. _____

3._____

Ожидаемые результаты: _____

Направления самообразования должны отражать актуальные направления развития Российского образования.

Портфолио молодого специалиста

«Портфолио» учителя – это способ фиксирования, накопления и оценки творческих достижений учителя; это комплект документов, регламентирующих его деятельность, формирующий рефлексию его собственной деятельности.

«Портфолио» позволяет учитывать результаты, достигнутые учителем в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, методической, исследовательской. Важная цель «портфолио» – представить отчет о работе учителя по теме самообразования, о характере его деятельности, проследить творческий и профессиональный рост учителя, способствовать формированию

навыков рефлексии (самооценки).

№	Разделы	Содержание
1	Общие сведения о педагоге	Резюме
		Копия диплома об образовании с приложением
		Копия документа, удостоверяющего личность
		Копии сертификатов о прохождении курсов повышения квалификации, обучении
		Копии грамот, благодарственных писем
2	Научно-методическая деятельность	План работы профессионального становления молодого специалиста
		Перспективный план самообразования
		План работы с одаренными детьми
		План коррекционной работы со слабоуспевающими детьми
		Доклады выступлений на заседании УМО
		Доклады выступлений на заседании Педагогического совета
		Разработки открытых уроков, внеклассных мероприятий
		Материалы по теме самообразования
3	Учебно-воспитательная деятельность	Разработки открытых классных часов, внеклассных воспитательных мероприятий
		Копии грамот классного коллектива
4	Результаты педагогической деятельности, мониторинг	Мониторинг успеваемости по предмету по итогам учебных периодов, года
		Мониторинг достижений одаренных учащихся

ОПРОСНИК

ОЦЕНКА ГОТОВНОСТИ И
АДАПТИРОВАННОСТИ ЛИЧНОСТИ К
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Данный опросник позволяет диагностировать качества, способствующие профессиональному личностному самоопределению преподавателя. При тестировании выбирайте номера тех вопросов, на которые вы даете положительный ответ, и записывайте их друг за другом в столбик. Ключ к данному опроснику и пример диагностирования приводятся в ниже.

1. Умеете ли вы владеть собой в трудных или неприятных для вас жизненных ситуациях?
2. Засыпаете ли вы одинаково легко, ложась спать в разное время суток?
3. Вы всегда терпеливо и благожелательно слушаете ответ учащегося, о котором знаете, что он все списал?
4. Любите ли вы оживленную обстановку в классе?
5. Охотно ли вы выступаете на собраниях, конференциях, семинарах?
6. Используете ли вы нетрадиционные методы и приемы в учебно-воспитательной работе?
7. Легко ли вы привыкаете к иному распорядку дня?
8. Можете ли вы быстро сорганизоваться, собраться?
9. Вы никогда не опаздывали на занятия?
10. Можете ли вы выполнять работу в конце дня так же легко и свободно, как и в его начале?
11. Способны ли вы заставить себя выполнять рискованное для вас действие?
12. Можете ли вы не отказаться от своих намерений, если это не нравится руководству?
13. Охотно ли вы участвуете в конкурсах, соревнованиях и т.п.?
14. Легко ли вы переходите в течение дня от одного вида занятий к другому?
15. Вы всегда твердо уверены, что справитесь с любым делом?
16. Воздерживаетесь ли вы от вмешательства в спор, если понимаете, что лучше

«не добавлять масла в огонь»?
17. Легко ли вы восстанавливаете душевное равновесие после поражения?
18. Быстро ли вы привыкаете к новому содержанию или новому месту работы?
19. В состоянии ли вы долго ждать, например в очереди?
20. Способны ли вы к риску в своей повседневной жизни?
21. В состоянии ли вы, допустив ошибку, быстро собраться и исправить ее?
22. Часто ли вам удается сдержать свой гнев?
23. Вы всегда следуете рекомендациям руководства?
24. Вы воздерживаетесь от того или иного действия до момента одобрения его со стороны руководства?
25. Легко ли вы меняете методику и ритм работы?
26. Хватает ли вам непродолжительного отдыха для восстановления сил?
27. Умеете ли вы приспосабливаться к работе в неблагоприятных и сложных условиях?
28. Хотите ли вы иметь опубликованные работы?
29. Вы всегда прощаете людям их ошибки?
30. Умеете ли вы, когда это требуется, приспособиться к окружающим?
31. Имеете ли вы опубликованные работы?
32. В состоянии ли вы работать длительное время без перерыва?
33. Способны ли вы воздержаться во время спора от эмоциональных и неконкретных аргументов?
34. Случалось ли вам вносить элементы новизны в работу по личной инициативе?
35. Легко ли вы приспосабливаетесь к различным стилям работы ваших руководителей?
36. Начинаете ли вы работать на занятиях сразу и в полную силу?
37. Легко ли вам одновременно выполнять несколько действий (помогать учащемуся, слушать ответ и одновременно отвечать на вопросы и т.п.)?
38. Можно ли вас спровоцировать на новое, неизвестное дело?
39. Вам удается преодолеть накопившуюся усталость при входе на очередное занятие?
40. Легко ли вы сходитесь с новыми коллегами по работе?
41. Можете ли вы интенсивно работать продолжительное время?
42. Добиваетесь ли вы на открытых занятиях более высокого результата, чем на обычных?
43. Можете ли вы изменить уже принятое решение под влиянием мнения руководителя?
44. Можно ли сказать, что вы исполнительный работник?

45. Охотно ли вы выступаете на педсоветах, конференциях, родительских собраниях?
46. Трудно ли вас вывести из равновесия?
47. Быстро ли вы втягиваетесь в работу после некоторого перерыва (болезнь, каникулы, отпуск и т.п.)?
48. Легко ли вы приспосабливаетесь к переменам в настроении начальства?
49. Удается ли вам без особых усилий переносить длительную, монотонную работу?
50. Легко ли вы осуществляете деятельность, требующую определенных усилий с вашей стороны?
51. Вы всегда приходите на помощь коллеге?
52. Удается ли вам, если этого требуют обстоятельства, сдерживать свою злость или раздражение?
53. Способны ли вы преподавать в течение дня шесть–восемь часов подряд?
54. Охотно ли вы меняете места развлечений и отдыха?
55. В состоянии ли вы длительное время сосредотачивать внимание на выполнении какой-либо
определенной задачи?
56. Нравится ли вам состязаться со своими коллегами в профессиональной деятельности?
57. Можете ли вы, если это нужно, быстро включиться в работу?
58. Легко ли вы переходите к работе по новым учебным планам, пособиям и т.п.?
59. Удается ли вам легко приспособиться к педагогическому контролю за вашей работой?
60. Имеете ли вы поощрения за свою педагогическую деятельность?
61. Умеете ли вы проявлять терпение и такт при общении с непонятливыми людьми?
62. Можете ли вы всегда легко общаться с людьми, которых недолюбливаете?
63. Вы всегда спокойно переносите свои поражения, неудачи и провалы?
64. Способны ли вы быстро сосредоточиться перед предстоящими занятиями?
65. Охотно ли вы вводите новые элементы в ход и методику занятий?
66. В своей работе вы можете, в основном, обходиться без помощи других?
67. Легко ли вам удается приспособиться к более медленному темпу работы, если это необходимо?
68. Могут ли коллеги по работе, учащиеся (студенты) изменить ваше плохое настроение?
69. Вы легко входите в контакт с новой аудиторией?

70. Легко ли вы вступаете в разговор с попутчиками?
71. В состоянии ли вы вести себя спокойно, когда ждете важное решение?
72. Решаетесь ли вы выступить против общепринятого мнения, если вам кажется, что вы правы?
73. Быстро ли вы привыкаете к новому коллективу?
74. Стимулирует ли вас неудача?
75. В состоянии ли вы подавить свое веселье, если это может кого-нибудь задеть?
76. Способны ли вы быстро применить новое, узнав об интересном опыте?
77. Быстро ли вы реагируете на происходящее на занятиях?
78. Легко ли вы организуете первые дни своего отпуска, каникул?
79. Вы всегда легко сохраняете спокойствие при долгом и утомительном ожидании чего-либо?
80. Терпеливы ли вы при работе с медлительными людьми?
81. Часто ли вы бываете уверены в своих силах?
82. Любите ли вы менять места отдыха?
83. Быстро ли вы приступаете к работе, получив новое указание администрации?
84. Склонны ли вы брать инициативу в свои руки, если случается что-либо из ряда вон выходящее?
85. В состоянии ли вы воздержаться от замечаний коллегам по поводу недостатков в их работе?
86. В состоянии ли вы быстро овладеть собой в тяжелые моменты вашей жизни?
87. Терпеливы ли вы при общении с «трудными» учащимися (студентами)?
88. Быстро ли вы просматриваете газеты, журналы, книги?
89. В состоянии ли вы спокойно ждать опаздывающего звонка на занятия или с занятий?
90. Соглашаетесь ли вы без особых внутренних колебаний на болезненные врачебные процедуры?
91. Спокойно ли вы относитесь к неожиданным изменениям в расписании занятий, распорядке дня и т.д.?
92. Охотно ли вы беретесь за деятельность, требующую настойчивости и упорства?
93. Легко ли вы отходите от старых шаблонных методов в вашей работе?
94. Умеете ли вы быстро восстановить свои силы?

В данном тесте диагностируются следующие личностные характеристики будущего или настоящего преподавателя, показывающие степень сформированности и развития его профессиональных личностных качеств:

1. Способность к творчеству	6, 13, 20, 25, 28, 31, 38, 50, 60, 65, 88, 93
2. Работоспособность	10, 26, 32, 36, 37, 41, 47, 49, 53, 57, 64, 94
3. Исполнительность	7, 12, 18, 24, 34, 43, 44, 48, 58, 76, 83, 91
4. Коммуникабельность	4, 16, 30, 40, 68, 69, 70, 75, 80, 82, 85, 87
5. Адаптированность	2, 19, 27, 35, 54, 59, 61, 67, 73, 77, 78, 89
6. Уверенность в своих силах	5, 8, 11, 21, 45, 56, 66, 72, 74, 81, 84, 92
7. Уровень самоуправления	1, 14, 17, 22, 33, 42, 46, 52, 55, 71, 86, 90
8. Коэффициент правдивости (К)	3, 9, 15, 23, 39, 51, 62, 63, 79