**1. Общее положение**

1.1.Настоящее Положение о наставничестве разработано в целях организации поддержки молодых специалистов в общеобразовательной школе и формирования у них необходимых навыков и умений для успешного ведения педагогической деятельности.

1.2.. Настоящее положение разработано для  МОУ «Зайковская СОШ №1» в соответствии с:

* Конституцией Российской Федерации;
* Законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»(действующая редакция, 2016);
* Уставом    школы, регламентирующим деятельность педагогов;

1.3. Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическимиработниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – наиболее подготовленный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, имеющий стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, обладающий коммуникативными навыками и гибкостью  в общении.

Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, имеющий теоретические знания в области предметной специализации и методики обучения по программе высшего или среднего специального педагогического учебного заведения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений.

1.4. Наставничество устанавливается на срок не менее одного года.

1.5. Наставник утверждается приказом образовательного учреждения при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность. Наставник может вести не более трех молодых специалистов.

1.6. Организация работы наставников и осуществление контроля за их деятельностью возлагается на заместителя руководителя образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе.

1.7. Настоящее Положение предназначено для целей внутреннего использования педагогами образовательного учреждения, принимающими участие в реализации системы наставничества.

**II. Цель из задачи наставничества**

2.1Целью наставничества является оказание помощи молодым специалистам образовательного учреждения в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного, высококвалифицированного коллектива.

* 1. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи в адаптации молодых специалистов в образовательном учреждении;

 - поддержание у молодых специалистов интереса к педагогической деятельности;

- формирование индивидуального стиля творческой деятельности молодого специалиста;

- развитие инициативы и рефлексивных навыков молодого специалиста;

- формирование у молодого специалиста потребности к самообразованию;

- развитие у молодых специалистов сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей;

- воспитание молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива образовательного учреждения.

 **3.Документы, необходимые для работы наставника:**

* Приказ о «Об организации работы с молодым специалистом»
* Положение о наставничестве.
* План работы с молодыми специалистами (Приложение 1).
* Методические рекомендации наставнику (Приложение 2).
* Аналитическая документация  контроля адаптации молодого  учителя.

Отчеты наставника о проделанной работе  представляются:

на заседание  методического объединения учителей;

на заседание методического совета школы;

 **4. Организационные основы наставничества.**

4.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора МОУ «Зайковская СОШ №1».

4.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по УВР и руководители школьных методических объединений, в которых организуется наставничество.

4.3. Руководитель методического объединения выбирает наставника из  подготовленных учителей по следующим критериям:

* высокий уровень профессиональной подготовки;
* развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
* опыт воспитательной и методической работы;
* стабильные результаты в работе;
* богатый жизненный опыт;
* способность и готовность делиться профессиональным опытом;
* стаж педагогической деятельности не менее 10 лет.

4.4. Основанием для утверждения наставника является выписка из заседания методического объединения, согласованная с заместителем директора.

4.5. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников МОУ «Зайковская СОШ №1»:

-учителей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в школе;

-специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;

-выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшим в Школу  по распределению;

-выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в Школе.

4.6. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

* увольнения наставника;
* перевода на другую работу подшефного или наставника;
* привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
* психологической несовместимости наставника и подшефного.

4.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым учителем целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

 **5. Функции наставника**

5.1. Обязанности наставника.

* знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
* разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
* изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу Школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности;
* вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю - предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
* проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
* разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления, давать конкретные задания и определять срок их выполнения;
* контролировать работу, оказывать необходимую помощь в работе с детьми и родителями;
* оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
* личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, 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;
* периодически докладывать заместителю директора о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
* подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5.2. Права наставника

* с согласия заместителя директора по УВР подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Школы;
* требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме;
* посещать уроки молодого специалиста.

 **6. Функции молодого специалиста**

6.1. Обязанности молодого специалиста.

В период наставничества молодой специалист обязан:

* изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
* выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
* 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 общеобразовательный и культурный уровень;
* периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

6.2. Права молодого специалиста.

* вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
* защищать профессиональную честь и достоинство;
* знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
* посещать уроки и воспитательные мероприятия наставника по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
* посещать уроки других учителей с их согласия;
* повышать квалификацию удобным для себя способом.

 **7. Руководство работой наставника.**

7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по УВР.

7.2. Заместитель директора обязан:

* представить назначенного молодого специалиста учителям МОУ «Зайковской СОШ №1», объявить приказ о закреплении за ним наставника;
* создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
* организовать работу наставника с молодым специалистом;
* посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые молодым специалистом;
* организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
* осуществлять систематический контроль работы наставника;
* определить меры поощрения наставников.

7.3 Руководитель методической работы в школе обязан:

* рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы с молодым специалистом;
* провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
* обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
* заслушать и утвердить на заседании методического центра отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора.

 **8. Документы, регламентирующие наставничество.**

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

настоящее Положение;

* приказ директора МОУ «Зайковская СОШ №1» об организации наставничества;
* планы работы методических объединений;
* протоколы заседаний педагогического, научно-методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
* методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

8.2. По окончании срока наставничества молодой специалист и наставник в течение 10 дней должны сдать методисту школы следующие документы:

* отчет   о проделанной работе;
* план профессионального становления с оценкой наставника, отзывом и предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

Приложение1

**План  работы с молодыми специалистами**

 **Цель:**

* создание условий для молодых специалистов по самореализации, приобретения практических навыков, необходимых для педагогической деятельности,
* закрепления молодых специалистов в коллективе.

**Задачи:**

* создание атмосферы поддержки в педагогическом коллективе молодых педагогов,
* оказание помощи в приобретении навыков практической деятельности, в планировании и организации учебной деятельности.

**Основные принципы:**

* Принцип уважения и доверия к человеку.
* Принцип сотрудничества.
* Принцип индивидуализации

**Основные направления работы:**

* Планирование и организация работы по предмету.
* Планирование и организация воспитательной работы.
* Работа с документацией.
* Работа по самообразованию.
* Контроль и руководство за деятельностью молодого специалиста.
* Психолого - педагогическая поддержка.

**Этапы работы с молодым специалистом**

* 1 этап – адаптационный
* 2 этап - основной проектировочный
* 3 этап - контрольно-оценочный

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сроки | Содержание деятельности | Ответствен-ный |
| Август | Собеседование с молодыми специалистами    |  директор школы,    зам. директора |
| Разработка и утверждение плана работы с молодыми специалистами. |  методист |
| Сентябрь | Организационные мероприятия:знакомство с традициями школы;выбор и назначение наставников | директор школы, методист |
| Инструктаж о ведении школьной документации (заполнение, ведение и проверка классных журналов, тетрадей, дневников учащихся) | зам. директора  Наставники |
| Практикум по разработке рабочих программ по предмету, составлению календарно-тематического планирования | зам. директора   |
| Посещение уроков с целью оказания методической помощи молодым специалистам.Разработка методических рекомендаций «В помощь молодому учителю» | Зам. директора, руководитель МО, Наставник |
| Составление личного перспективного плана работы |   Наставник |
| Изучение локальных нормативных актов школы | Самостоятельно |
| Октябрь | Практикум по темам "Разработка поурочных планов", "Триединая цель урока и его конечный результат" | методист,зам.директораНаставник  |
| Изучение методических разработок «Конструирование современного учебного  занятия» (Опорная  карта  для  конструирования  учебного  занятия) |
| Выбор темы по самообразованию |  Методист |
| Обмен мнениями по проблемам, с которыми приходится сталкиваться молодым специалистам |  Методист, наставник   |
| Использование Икт- технологий в работе учителя |  программист |
| Диагностика личностных качеств учителя | педагог-психолог |
| Ноябрь | Лекция "Методы изучения личности ученика и классного коллектива"        | зам. директора  по воспитательной работе |
| Изучение методических разработок "Анализ внеклассного мероприятия", "Методика проведения родительского собрания", "Тематика родительских собраний" |
| Изучение памяток "Типы уроков. Формы уроков", "Формы контроля ЗУН" | Методист.Наставник  |
| Посещение уроков опытных учителей. Анализ уроков |
| Декабрь | Изучение памяток "Самоанализ урока", "Виды самоанализа" | МетодистНаставник  |
| Обсуждение методической разработки "Факторы, влияющие на качество преподавания" |
| Диагностика профессиональных качеств учителя | Наставник  |
| Обмен мнениями по текущим проблемам работы молодых специалистов      | Наставник  |
| Февраль | Лекция "Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе"       |   методист |
| Здоровьесберегающий подход в развитии успешности ученика (теория, характеристика урока).Анализ урока с позиции здоровьесбережения | Наставник  |
| Психологические тренинги "Учусь строить отношения", "Анализ педагогических ситуаций" | педагог-психолог |
| Март | Практикум "Оптимизация выбора методов и средств обучения при организации разных видов урока"    | методист,Наставник |
| Тренинг "Твое оригинальное начало урока" |
| Посещение уроков опытных учителей. Анализ уроков |
| Практикум "Организация дифференцированного подхода к учащимся" |
| Круглый стол "Исследовательская деятельность учащихся как модель педагогической технологии" |
| Апрель | Неделя молодого специалиста:открытые уроки;выступления-презентации по теме самообразования | зам. директора по УР, методист,Наставник |
| Май | Круглый стол "Компетенции и компетентность"               | Зам. директора, наставники |
| Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе. | зам. директора по УР,Наставник  |
| Подведение  итогов  стажировки. Методическая выставка достижений молодого педагога. | методист,Наставник |
| .Отчеты  наставников  о  работе  с  молодыми  педагогами. | Наставник |
| Анализ работы | Наставник |

Приложение 2

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ В ПОМОЩЬ НАСТАВНИКУ.

Анализ  посещения урока

ДАТА:  \_\_\_.                                                                                            КЛАСС:

УЧИТЕЛЬ:     ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                   ПРЕДМЕТ:

ТЕМА УРОКА:

ЦЕЛЬ УРОКА:

 ЦЕЛЬ ПОСЕЩЕНИЯ:  оказание методической помощи в рамках наставничества

ТИП УРОКА

Место урока в системе других уроков:

1. Организация урока:
2. Содержание изучаемого материала:
3. Действия учителя на уроке:
4. Действия учащихся:
5. Цели и результаты урока:
6. Наличие поурочного плана:
7. Предложения и пожелания эксперта:
8. Выводы по уроку

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Деятельность учителя | Баллы | Деятельность учащихся | Баллы |
| 2 | 1 | 0 | 2 | 1 | 0 |
| Организация урока |  |  |  | Организация урока |  |  |  |
| 1. Рациональность использования времени на уроке. |   | 1 |  | 1. Готовность к уроку (наличие учебных принадлежностей, санитарное состояние кабинета) |  2 |  |  |
| 2. Оптимальность чередования смены видов деятельности на уроке. | 2 |  |  | 2. Познавательная активность учащихся. |  | 1 |  |
| 3. Целесообразность использования наглядности и ТСО. | 2 |  |  | 3. Качество устных ответов. |  | 1 |  |
| 4. Рациональность методов и организационных форм работы. |   | 1 |  | 4. Организация самостоятельной работы. |  | 1 |  |
| 5. Контроль за работой учащихся, объективность оценки их ЗУН. |  | 1 |  | 5. Наличие и эффективность коллективных (групповых) форм работы на уроке. |  | 1 |  |
| 6. Степень воспитательного воздействия урока на учащихся. |  | 1 |  | 6. Уровень развития общеучебных умений и навыков. |  | 1 |  |
| 7. Организация обратной связи с учащимися. |  | 1 |  | 7. Дисциплинированность, организованность и заинтересованность в учебном предмете. | 2 |  |  |
| 8. Соблюдение правил охраны труда и ТБ. | 2 |  |  | 8. Культура ведения тетрадей. | 2 |  |  |
| 9. Своевременное задание на дом, в оптимальном объеме. |  |  |  | 9. Умение работать с учебником и учебной литературой |  |  | 0 |
| Содержание изучаемого материала |  |  |  | БАЛЬНЫЕ ОЦЕНКИ«2» - реализовано полностью«1» - реализовано частично«0» - не реализованоЭФФЕКТИВНОСТЬ УРОКА       64 % ЭУ= факт.сумма баллов           62 (макс. сумма бал.)85%-100% (отлично)65%-84% (хорошо)45%-64% (удовлетворительно)Оценка:    удовлетворительно |
| 1. Изученность, доступность и посильность изучаемого материала. | 2 |  |  |
| 2. Проблемность и привлекательность учебной информации. |  |   | 0 |
| 3. Оптимальность объема материала. | 2 |  |  |
| 4. Актуальность и связь с жизнью. |  | 1 |  |
| Поведение учителя на уроке |  |  |  |
| 1. Знание предмета, общая эрудиция. |  | 1 |  |
| 2. Учет психолого-педагогических особенностей учащихся. |   | 1 |  |
| 3. Дифференцированный подход к учащимся. |   | 1 |  |
| 4. Оптимальное использование методов и приемов. |   | 1 |  |
| 5. Культура речи. | 2 |  |  |
| 6. Стиль общения с учащимися | 2 |  |  |
| Цели и результаты урока |  |  |  |
| 1. Конкретность, четкость формулировки цели урока. | 2 |  |  |
| 2. Обучающий эффект проведенного занятия, чему и как научились учащиеся. |  | 1 |  |
| 3. Соблюдение правил охраны труда и ТБ. | 2 |  |  |

Подпись наставника  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись учителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Совместный анализ   контрольной работы.**

**Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Цель анализа контрольных работ: оказание методической помощи молодому специалисту. Учить анализировать контрольные работы,  работать над ошибками.

Учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Предмет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Форма работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Критерии оценивания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И. ученика | Отметка по предмету за предыдущий год | Отметка по предметуза предыдущую четверть | Отметка за административнуюк/р | Динамика   |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |  |

**Итого по контрольной работе:**

«2» \_\_\_\_\_\_   Почему?

«3» - \_\_\_\_\_

«4» - \_\_\_\_\_

«5» - \_\_\_\_\_

успеваемость:  \_\_\_\_   %,  качество  \_\_\_\_\_\_%.,  СОУ  \_\_\_\_\_\_%.,

**Анализ ошибок:**

**Рекомендации:**

**Совместная справка по итогам  диагностических работ.**

**Цель  контроля:** оказание методической помощи молодому специалисту. Учить анализировать  срезовые работы.  Анализировать ошибки и планировать работы для исправления ошибок. Правильно и грамотно выполнять работу над ошибками.

**Дата контроля**:

**Методы  контроля:**

На основании плана  работы с молодыми специалистами  на  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года в течение месяца были проведены диагностические работы:

**Итоги диагностических работ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Цель диагностической работы:

Усвоение обучающимися основных понятий и событий изученного  материала

Форма контроля: тест,   словарный  диктант и т.д.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Всего уч-ся | Писало работу | «2» | «3» | «4» | «5» | Успеваемость | Качество знаний | СОУ | Годовая | Динамика |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Анализ работы:

Основные ошибки:

Рекомендации учителю:

**РЕКОМЕНДАЦИИ НАСТАВНИКУ:**

1. Делиться опытом безвозмездно, без назидания,  доброжелательно.
2. Помогать терпеливо, своевременно, настойчиво. Никогда не забывать отмечать положительные стороны в работе.
3. Посещать уроки молодого учителя, анализировать, отмечать положительную динамику, приглашать его на свои уроки, совместно их обсуждать.
4. Работать с молодым специалистом на опережение. Оказывать помощь в подготовке к урокам, особенно к первым. Наиболее трудные темы разрабатывать вместе.    Постараться изучать материал с опережением на несколько  уроков, с тем, чтобы дать молодому учителю возможность методического раскрытия наиболее сложных тем.
5. Внимательно проанализировать учебные программы и пояснительные записки к ним с молодым специалистом. Проанализируйте  предметные результаты освоения образовательной программы по предметам на конец каждой четверти, на конец учебного года, на конец учебного курса.
6. Показать, как готовить и подбирать дидактический материал, наглядные пособия, тексты задач, упражнений, контрольных работ.
7. Помочь составить   план самообразования (ежемесячный план-график) и подобрать методическую литературу для самообразования.

**РЕКОМЕНДАЦИИ  МОЛОДОМУ СПЕЦИАЛИСТУ**

1. Доверься наставнику. Выстраивай с наставником деловые доверительные отношения. Прислушивайся к рекомендациям, замечаниям.
2. Не жди готового, развивайся  сам и перенимай опыт наставника, но не копируй слепо.
3. Лучше приходить  в кабинет раньше звонка,  проверь готовность к уроку: расставку мебели, чистоту доски,  работу  ТСО, наглядные пособия. Входи  в класс  уверенно.   Организационные моменты и эмоциональный настрой важны  для включения учащихся в работу.
4. Веди урок энергично.  Добивайся, чтобы каждый ученик постоянно был занят делом, помни: неуверенность, паузы, медлительность, безделье  вредит  дисциплине.
5. Изучай инновационные технологии. Увлекай учащихся интересным содержанием материала, созданием проблемных ситуаций, умственным напряжением. Контролируйте темп урока, помогай слабым учащимся поверить в свои силы, а сильным двигаться вперед.
6. Учись держать в поле зрения весь класс. Особенно следи за теми, у кого внимание неустойчивое, кто отвлекается. Предотвращай попытки нарушить рабочий порядок.
7. Чаще обращайся с просьбами, вопросами к тем учащимся, которые могут заниматься на уроке посторонними делами.
8. Заканчивай урок общей оценкой класса и оценкой отдельных учащихся, для того    чтобы школьники испытывали удовлетворение от результатов своего труда. Постарайся заметить положительное в работе недисциплинированных ребят, но не делай это слишком часто.
9. Заканчивай  урок со звонком.
10. Удерживайся от излишних замечаний и наставлений в адрес учащихся.
11. Если к тебе пришли на урок, вспомни что ты актриса, лучший начинающий молодой педагог, ты самый счастливый человек.
12. Если ты научишься,  самый обычный факт подать как открытие и добиться удивления и восторга учащихся, то можно считать, что половину дела ты уже сделал.