

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №122» города Кирова

СОГЛАСОВАНА
Педагогическим советом
МКДОУ № 122 г Кирова
от 30.08.2023 протокол № 1

УТВЕРЖДЕНА
Заведующий МКДОУ № 122 г. Кирова
_____ О.Ю. Михеева
приказ от 30.08.2023 № 112

Михеева
Ольга
Юрьевна

Подписано цифровой
подписью: Михеева
Ольга Юрьевна
Дата: 2024.12.13
12:52:52 +03'00'

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 122» города Кирова
на 2023-2025 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт Программы	3
I.Целевой раздел	
1.1.Пояснительная записка	6
1.2.Актуальность разработки Программы наставничества	6
1.3.Цель, задачи и принципы Программы наставничества	7
1.4. Принципы наставничества педагогических работников	8
II.Содержательный раздел	
2.1.Кадровая система реализации целевой модели наставничества	8
2.2.Основные формы и виды наставничества в рамках реализуемой Программы	9
2.3.Основные функции участников в рамках реализуемой Программы	10
2.4.Критерии, предъявляемые к работнику и необходимые для выполнения функции наставника	10
2.5.Права и обязанности наставника Права и обязанности наставляемого	11
III. Организационный раздел	
3.1.Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество	12
3.2.Завершение персонализированной программы наставничества	12
3.3.Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации	12
3.4.Сроки реализации Программы	12
3.5.Содержание работы Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми	12
3.6.Содержание работы Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми	13
3.7.Мероприятия по реализации Программы «Наставничество в МКДОУ «Детский сад № 122» на 2023- 2024 гг	14
Приложение 1. Примерный Индивидуальный план работы наставника с начинающим педагогом;	15
Приложение 2. Отчет о работе наставника	18
Приложение 3. Примерное положение о наставничестве в профессиональной организации	19
Приложение 4. Примерный вариант заполнения индивидуального плана осуществления наставничества	22

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Основные положения	
Полное наименование Программы	Программа наставничества муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 122» города Кирова (далее – Программа)
Решение об утверждении Программы	Приказ от 30.08.2023 № 122
Основание разработки программы (нормативно-правовая база)	<p style="text-align: center;">Федеральный уровень:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Распоряжение Правительства РФ от 31.12.2019 г. N 3273-р Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста (ред. от 20.08.2021) - Распоряжение Минпросвещения России от 15.12.2022 г. № Р-303 «О внесении изменений в Концепцию создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров, утвержденную распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 16.12.2020 г. № Р-174» - Распоряжение Правительства РФ от 24.06.2022 г. № 1688-р «О Концепции подготовки педагогических кадров для системы образования на период до 2030 г.» Письмо МинПрос Российской Федерации от 21.12.2021 № АЗ-1128/08 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях»; <p style="text-align: center;">Уровень субъекта РФ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Распоряжение министерства образования Кировской области от 05.11.2020 № 1394(утверждена дорожная карта внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации Кировской области на период 2020-2024 г.; - Распоряжение министерства образования Кировской области от 09.04 2020№1062(о создании Регионального наставнического центра по внедрению целевой модели наставничества в образовательные организации Кировской области); <p>Типовое положение о наставничестве в образовательной организации Кировской области(модель педагог- педагог)</p> <p>Уровень образовательной организации: - Приказ об утверждении Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников МКДОУ №122 г. Кирова;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников МКДОУ; - иные локальные акты
Разработчики программы	Михеева О.Ю, заведующий; старший воспитатель; Колотова Л.А воспитатель, председатель ППО
Целевые группы	Руководитель, куратор, педагоги, педагог-психолог
Срок реализации программы	01.09.2023-31.05.2024
Реализуемые формы наставничества	Педагог-педагог, педагог- группа педагогов
Направления наставнической деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – анализ результатов деятельности, изучение уровня профессиональной подготовки педагогов, их потребностей, запросов; – организация работы по восполнению

	<p>профессиональных и образовательных дефицитов потенциальных сопровождаемых;</p>
Управление Программой	<ul style="list-style-type: none"> – разработка и реализация в соответствии с настоящей Программой планов по ее реализации; – организация деятельности участников Программы как коллективного органа управления Программой; – изучение и анализ профессиональных и образовательных дефицитов потенциальных сопровождаемых; – мониторинг профессиональной готовности кадров к выполнению функций наставников; – мониторинг удовлетворенности участников образовательных отношений системой наставничества в ДОУ. <p>Программа является открытой, что предполагает внесение в нее необходимых изменений на основании мониторинга, а также в связи с изменениями во внешней по отношению к ДОУ среде (новыми федеральными и региональными нормативными актами и пр.).</p>
Условия эффективности	<p>–взаимосвязь всех звеньев методической деятельности, ее форм и методов; –системность и непрерывность в организации всех форм взаимодействия педагога наставника и наставляемого; –сочетание теоретических и практических форм работы; –анализ результатов работы; –своевременное обеспечение педагогов педагогической и учебно-методической информацией.</p>
Планируемые результаты	<ul style="list-style-type: none"> – положительная динамика профессиональных дефицитов наставляемых; – качественные изменения во взаимоотношениях с коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями); – построение открытой среды наставничества педагогических работников, партнерского взаимодействия среди всех субъектов наставнической деятельности; – повышение профессиональной готовности педагогов к выполнению функций наставников; – повышение удовлетворенности участников образовательных отношений системой наставничества
Система мониторинга и контроль	<p>-мониторинг оценки результатов реализации Программы: -оценка качества процесса реализации Программы; -оценка влияния Программы наставничества на участников образовательных отношений; -отчет наставника по реализации и выполнению программы;</p>
Механизмы мотивации и поощрения наставников	<p>Материальное стимулирование Исполнение функций наставника даёт баллы -при учете Показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников МКДОУ №122; -при прохождении аттестации Нематериальные способы стимулирования – публичное</p>

	<p>признание значимости их работы;</p> <ul style="list-style-type: none">– объявление благодарности;– награждение почетной грамотой и др.;– выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном (региональном) уровнях;– приглашение наиболее активных участников наставничества к участию в конкурсах для повышения общественного статуса наставников, роста репутации, улучшения психологического климата в коллективе, увеличения работоспособности педагогических работников
--	--

I. Целевой раздел

1.1. Пояснительная записка

Сегодня наставничество является одним из приоритетов федеральной образовательной и кадровой политики, что объясняет целесообразность обращения к этой форме организации методической работы.

Наставничество - кадровая технология, обеспечивающая передачу посредством планомерной работы знаний, навыков и установок от более опытного сотрудника - менее опытному.

Наставничество - форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Наставничество - система адаптации и профессионального развития молодых сотрудников. Наставничество - хранитель знаний и ключевой механизм инновационного процесса, мотиватор современных сотрудников.

Сущность деятельности наставника в образовании, направленная на устранение профессиональных дефицитов сопровождаемых педагогов включает:

- методическую поддержку (обучение профессиональным умениям по какому-либо конкретному вопросу),
- устранение внутренних дефицитов сопровождаемых (наставляемых), т.е. создание условий для формирования у них готовности самостоятельно разрешать тот или иной тип профессиональных проблем.

Направленность данной Программы социально-педагогическая, так как ее содержание способствует развитию начинающих педагогов, устранению дефицитов работающих и формирует у педагогов компетенции разрешения проблем.

Педагогическая целесообразность

Программа заключается не только и не столько реализуемой формой наставничества, использованием применяемых технологий, сколько в общем развитии профессиональных компетенций педагога, выявлении его профессиональных затруднений, сильных сторон и личностных характеристик наставляемого педагога.

В Программе определены концептуальные основы системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в дошкольном образовательном учреждении (далее – ДОО), раскрываются содержательные и организационные основы работы.

В Программе используются следующие понятия и определения:

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, мета-компетенций и ценностей через неформальное взаимо-обогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Форма наставничества – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в ДОО.

Мета-компетенции - способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

1.2. Актуальность разработки Программы наставничества

Для эффективной организации воспитательно-образовательного процесса в ДОУ необходима высокая профессиональная компетентность педагогов. Педагог сегодня должен обладать целой совокупностью универсальных качеств: высоким уровнем профессиональной и общей культуры, педагогической, а также коммуникативной компетентностью. Соответственно для достижения желаемых результатов в воспитании и развитии дошкольников, необходим оптимальный

подход к работе с кадрами, как с начинающими, так и с опытными педагогами. Начиная свою деятельность в дошкольной образовательной организации, начинающие педагоги испытывают потребность в общении с коллегами, в более глубоком знании методик дошкольного воспитания, учатся применять полученные знания в практической деятельности.

Практически каждому начинающему педагогу или вновь поступившему педагогу в становлении педагогической деятельности требуется помощь. Наставничество - это среда, в которой накапливаются и передаются знания, навыки, опыт и успешные модели поведения. Поэтому такая технология востребована и опытными педагогами.

В результате осознания необходимости поддержки и сопровождения педагогов возникла необходимость разработки Программы наставничества, которая поможет организации деятельности педагогов-наставников с педагогами на уровне образовательной организации.

Использование технологии наставничества может успешно способствовать решению различных проблем и задач педагогического коллектива. Наставничество - образовательный процесс на рабочем месте.

1.3. Цель, задачи и принципы Программы наставничества

Цель наставничества педагогических работников в образовательной организации – реализация комплекса мер по созданию в ДОО эффективной среды, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

Задачи наставничества педагогических работников:

–содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

–оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

–содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на уровне образовательной организации и вне неё;

–способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

–содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

–оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

–обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

–ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

–содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

–знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

1.4.Принципы наставничества педагогических работников:

–научность - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

–системность и стратегическая целостность - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном уровнях и уровне образовательной организации;

–легитимность подразумевает соответствие деятельности по реализации системы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

–обеспечение суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

–добровольность, свобода выбора, учет многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

–аксиологичность подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

–личная ответственность предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

–индивидуализация и персонализация наставничества направлены на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

–равенство признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу ДОО. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в ДОО и замены их отсутствия.

II. Содержательный раздел

2.1.Кадровая система реализации целевой модели наставничества.

В системе наставничества выделяются следующие главные роли:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

Наставляемый – участник системы (целевой модели) наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Куратор – сотрудник ДОО, который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Форма наставничества – способ реализации системы (целевой модели) наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 1 месяца до 1 года и более), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений/запросов наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

Реализация наставнической Программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников. Формирование этих баз осуществляется заведующим ДОО, куратором, педагогами, специалистами (учитель-логопед, музыкальный руководитель, педагог-психолог), располагающими информацией о потребностях будущих участников Программы.

Формирование базы наставляемых создается из числа педагогов, начинающих специалистов. Формирование базы наставников создается из числа педагогов и специалистов, заинтересованных в тиражировании педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей ДОО в целом и от потребностей участников образовательных отношений.

2.2. Основные формы и виды наставничества в рамках реализуемой Программы.

В ДОО могут применяться разнообразные формы и виды наставничества:

Наставничество в группе – вид наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

Краткосрочное или целеполагающее наставничество – вид наставничества, когда наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

Реверсивное наставничество – вид наставничества, когда профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество – вид наставничества, когда наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

Традиционная форма наставничества («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени.

Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

Дистанционный коучинг – вид наставничества, когда наставник и наставляемый общаются дистанционно, либо наставник анализирует деятельность наставляемого на основе дистанционных и видеоматериалов с использованием устройств с выходом в сеть интернет, камеры и программ для видеосвязи (смартфон, ноутбук, планшет и др.)

Виды наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

2.3. Основные функции участников в рамках реализуемой Программы

Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации. Педагогический работник назначается наставником приказом руководителя образовательной организации.

Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию применения системы наставничества педагогических работников в ДОО;

- издает локальные акты образовательной организации применении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в ДОО;

- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп;

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации;

- своевременно актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- предлагает руководителю ДОО для утверждения состав наставников;

- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы (целевой модели) наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества; - организует совместно с руководителем ДОО мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в ДОО;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в ДОО, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.

2.4. Критерии, предъявляемые к работнику и необходимые для выполнения функции наставника

Квалификация сотрудника: Педагог первой или высшей квалификационной категории. Приветствуется наличие предыдущего опыта наставничества

Показатели результативности

- стабильно высокие результаты профдеятельности;

-отсутствие жалоб от родителей и воспитанников

Профессиональные знания и навыки

-знание методики дошкольного образования, психологических особенностей детей дошкольного возраста;

-умение эффективно налаживать взаимоотношения с коллегами и воспитанниками;

-знание компьютерной программы Профессионально важные качества личности

-умение обучать других;

-умение слушать;

-умение говорить (грамотная речь);

-аккуратность, дисциплинированность;

-ответственность;

-ориентация на результат;

-командный стиль работы.

2.5. Права и обязанности наставника

Права наставника:

-привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;

-знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

-обращаться с заявлением руководителю ДОУ с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

-осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

Обязанности наставника:

-руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;

-находиться во взаимодействии со всеми работниками, осуществляющими работу с наставляемым;

-осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;

-создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

-участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

-рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

Права и обязанности наставляемого

Права наставляемого:

-систематически повышать свой профессиональный уровень;

-участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;

-обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;

-вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников ДОУ;

-обращаться к куратору и руководителю ДОУ с ходатайством о замене наставника.

Обязанности наставляемого:

-изучать федеральные, региональные локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

-реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ДООУ;

-знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в ДООУ;

-выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей; -совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;

-устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;

-проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;

-учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

III. Организационный раздел

3.1.Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

-профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;

-у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

3.2.Завершение персонализированной программы наставничества

Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

-завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;

-по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);

-по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

3.3.Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации

Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте ДООУ в специальном разделе.

На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, лучшие кейсы по итогам реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических

работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в ДОО публикуются после их завершения.

3.4.Сроки реализации Программы

Программа наставничества рассчитана на 1 год. Решение о продлении или досрочном прекращении реализации программы может быть принято с учетом потребности в данной программе.

3.5. Содержание работы.

Содержание программы реализуется последовательно. Содержание работы Наставничество - одна из функций работника, предполагающая помощь наставляемому, включающая в себя планирование, организацию и контроль, а также практическую передачу профессиональных и иных навыков и знаний от более опытного работника - менее опытному.

Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми:

-консультирование (индивидуальное, групповое, онлайн);

-активные методы (семинары, практические занятия, взаимо-посещения, тренинги, собеседование, творческие мастерские, мастер-классы наставников).

3.6.Деятельность наставника:

1. Наставник определяет круг обязанностей и полномочий наставляемого (наставляемых), а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу работы.

2. Наставник разрабатывает и реализует программу работы, осуществляет корректировку профессиональных умений наставляемого, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования.

3. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности наставляемого (наставляемых), определяет степень его готовности к повышению профессиональных компетенций.

Составляется план работы по наставничеству. На основе плана работы по наставничеству каждый наставник составляет персонализированные программы, в соответствии с которыми и осуществляется работа и контроль.

Контроль, за реализацией программы включает: посещение занятий, других мероприятий проводимые наставником и наставляемым (наставляемыми), анализ планов и отчетов, отчет по итогам работы.

В конце учебного года результаты работы по наставничеству, т.е результаты реализации программы представляются на итоговом педагогическом совете.

Формы работы педагога наставника с наставляемым педагогом.

Для того чтобы повысить профессиональное мастерство педагогов, используются разные формы работы. Выбор форм работы зависит от реализуемой программы, от личностных качеств педагогов, от уровня профессиональной подготовки педагогов, от поставленных задач.

Формы работы с педагогами		
Организации - партнеры	Уровень ДООУ	ИРО г. Киров
-курсы повышения квалификации -методические объединения -семинары, конференции, и пр. -вебинары -конкурсы профессионального мастерства -общение, обмен опытом профессиональных интернет сообществах	-диалог, беседа -индивидуальная, групповая консультация, самообразование -самоанализ собственной деятельности -обучающие семинары - практикумы -анкетирование, опрос -мастер-класс педагога наставника -взаимопосещения, открытые просмотры	-аттестация

3.7. Мероприятия по реализации Программы «Наставничество в МКДОУ» на учебный год

Направление деятельности	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Ответственный
Подготовка условий для реализации системы наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: – приказ о закреплении наставнических пар, – подготовка шаблона персонализированной программы наставничества.	Заведующий Старший воспитатель
Формирование банка наставляемых	Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. Формирование банка данных наставляемых	Старший воспитатель
Формирование банка наставников	Проведение анкетирования для выявления желающих принять участие в программах наставничества. Формирование банка данных наставников	Старший воспитатель
Отбор и обучение	Анализ банка и выбор подходящих наставников для педагога/группы педагогов. Обучение наставников для работы с наставляемыми: -подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; -проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – подготовка наставников и др.	Старший воспитатель
Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Формирование наставнических пар/групп. Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости).	Старший воспитатель
Завершение персонализированных программ наставничества	Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование). Составление отчетов по итогам работы, пополнение методических материалов педагогических практик наставничества	Старший воспитатель
Педагоги наставники Педагоги наставники	Информационная поддержка системы (целевой модели) наставничества Размещение программ осуществляется на сайте ДОО и социальных сетях в специальном разделе	Ответственный за сайт ДОО, ведение группы VK

Примерный ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
работы наставника с начинающим педагогом на _____ учебный год

Наставляемый: _____ Должность: _____

Наставник: _____ Должность: _____

Цель: Создание социальной ситуации развития молодого педагога в процессе адаптации и закрепления его в системе образования.

Задачи:

- создать условия для определения уровня профессиональной подготовки, для выявления затруднений в педагогической практике и оказания методической помощи;
- обеспечить развитие профессиональных навыков начинающего педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения с воспитанниками и их родителями;
- способствовать развитию потребности у начинающего педагога к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.

Ожидаемые результаты:

- Успешное вовлечение начинающего педагога в деятельность учреждения;
- Активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков начинающего педагога;
- Повышение профессиональной компетентности начинающего педагога;
- Устранение профессиональных затруднений;
- Использование в работе инновационных педагогических технологий

Планирование и организация работы	Работа с документацией	Контроль за деятельностью начинающего педагога	Формы и методы работы с начинающим педагогом	Форма отчетности начинающего педагога
Август				
Диагностика дефицитов педагога; Составление рабочей программы; Групповая документация	Изучение нормативно-правовой базы ДОУ (рабочая программа, учебный план, план работы ДОУ)	Оформление групповой документации;	Анкетирование: профессиональные затруднения; степень комфортности нахождения в коллективе	Оформление групповой документации
Сентябрь				
Организация мониторинга уровня освоения программы н/г; Организация взаимодействия с родителями	Документация по организации образовательной деятельности; Индивидуальные учебные планы; Протокол родительского собрания; Должностная инструкция	Разбор проблемных ситуаций; Подготовка материалов к родительскому собранию	Помощь в проведении мониторинга и подготовке к родительскому собранию Семинар «Здоровье формирование приоритетная задача развития и воспитания ребенка в ДОУ»	Итоговая таблица мониторинга; План выступления на родительском собрании
Октябрь				
Организация		Совместный	Обсуждение	Организация

различных видов детской деятельности	Приказ от 30.08.2023 г. N 112 «Об утверждении ОП ДО МКДОУ № 122 г. Киров» -ФЗ от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; ФГОС ДО; Санитарные правила СП 2.4.3648-20	анализ рабочей программы на октябрь; Подготовка паспорта проекта; Обновление зон деятельности в соответствии с планом;	конфликтных ситуаций между детьми и способы их устранения. Поиск компромиссов и путей выхода из различных ситуаций между детьми	деятельности родителей на субботнике
Ноябрь				
Организация РППС группы	ФГОС ДО СП2.4.3648-20- Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28	Разбор конспекта занятия; Организация неформального общения в свободной деятельности с детьми; Посещение наставником занятия наставляемого	Консультация «Использование возможностей развивающей предметно-пространственной среды для патриотического воспитания детей» Карта анализа РППС группы;	Размещение информации в родительском чате и на стендах; Ответы на вопросы родителей; Отчет по созданию РППС, личном участии
декабрь				
Работа по самообразованию	Инструкции по охране труда; Организация и проведение инструктажей с детьми;	Посещение занятия наставляемого с целью выявления затруднений, оказания методической помощи	Взаимопосещение занятий Семинар «Современные подходы к организации нравственно-патриотического воспитания дошкольников»	Самоанализ образовательной деятельности
Январь				
Организация работы с родителями	План работы с родителями, протоколы родительских собраний	Организация совместной деятельности с привлечением к участию родителей	Организация помощи родителям «Речевое развитие дошкольников»	Ведение документации
Февраль				
Организация проектной деятельности.	Технология проектной деятельности; Положение о Дне самоуправления	Деятельность педагога при проведении Дня самоуправления	Проектная деятельность, как средство взаимодействия педагогов, детей и родителей Семинар «Взаимодействие ДОО и семьи по нравственно-патриотическому	Отчет по проведению Дня самоуправления воспитанию дошкольников
Март				
Виды режимов, организация	Табель посещаемости;	Подготовка материалов к	Карта анализа РППС группы;	Отчет по созданию РППС, личном

режимных моментов	Журнал утреннего фильтра;	аттестации в соответствии с экспертным заключением		участии
Апрель				
	Правила проведения педагогической диагностики;		Контроль и анализ ведения документации группы;	
Май				
Мониторинг освоения программы КГ	Индивидуальные учебные планы;	Анализ работы за год;	Организация работы в летний период;	Отчет о результатах реализации персонифицированной программы наставничества;

Вывод

Полностью выполнено: _____ пунктов плана

Частично реализовано: _____ пунктов плана.

Причина невыполнения: _____

Не выполнено: _____ пунктов плана.

Причина невыполнения: _____

Начинающий педагог продемонстрировал:

- ♣ активность
- ♣ откликался на предложения
- ♣ продуцировал новые идеи, предложения
- ♣ осознанную готовность к профессиональной деятельности
- ♣ Иное (дополнительное мнение) _____

**ОТЧЕТ
О РАБОТЕ НАСТАВНИКА РЕАЛИЗАЦИЯ ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ
НАСТАВНИЧЕСТВА**

Начало работы: «__» _____ 202_г.

Окончание работы: «__» _____ 202_г.

ФИО наставника

ФИО наставляемого:

Форма наставничества:

Дата встречи	Время и длительность встречи	Виды наставничества	Запрос наставляемого	Мероприятия	Результат встречи (для наставляемого)	Результат встречи (для наставника)	Отзыв наставляемого/наставника

Отзыв наставляемого (реализован ли запрос, понравилось/ не понравилось участвовать в программе и т.д.) по итогам «выходной» диагностики Отзыв наставника (в случае, если наставнические отношения длились от 4-х и более встреч: реализован ли запрос, понравилось/не понравилось участвовать в программе, есть ли предложения по развитию программы и т.д.) по итогам «выходной» диагностики Подтверждаю успешное завершение наставнических отношений в рамках Персонализированной программы наставничества.

Наставляемый: _____ / _____ подпись расшифровка

Наставник: _____ / _____ подпись расшифровка

Куратор реализации программ наставничества в ДОУ: _____ / _____ подпись расшифровка
Заведующий ДОУ: _____ / _____ подпись расшифровка

Примерное положение о наставничестве ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет цели, задачи, направления и организацию наставнической деятельности в профессиональной образовательной организации (далее – ПОО).

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Наставничество – одна из форм педагогической деятельности, направленная на передачу опыта, знаний, формирование необходимых профессиональных компетенций и развитие личностных качеств (общих компетенций) наставляемого в процессе их совместной деятельности с наставником.

Форма наставничества – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Индивидуальный план осуществления наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Наставляемый – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Наставниками могут быть обучающиеся образовательной организации, представители сообществ выпускников образовательной организации, родители обучающихся (родитель не может быть наставником для своего ребенка в рамках данной целевой модели), педагоги и иные должностные лица образовательной организации, сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

Куратор – сотрудник образовательной организации, осуществляющий деятельность по образовательным программам, либо организации из числа партнеров, который отвечает за реализацию программы наставничества.

1.3. Направления наставничества в ПОО:

Учебно-профессиональное наставничество: наставничество на производстве, либо наставничество в профессиональной образовательной организации в период подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам профессий в целях развития профессиональных компетенций обучающихся.

Социокультурное наставничество: наставничество, осуществляемое, как правило, во внеурочной общественной деятельности в целях развития личностных результатов, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС, а также выявление и развитие талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально-общественной деятельности, спортивным достижениям. Индивидуально-профилактическое наставничество: наставничество в процессе психолого-педагогического сопровождения обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию (дети-сироты, лица из числа детей-сирот и оставшихся без попечения родителей, лица с ОВЗ), либо входящих в «группу риска» (состоящие на учете в КДН, УВД, внутреннем профилактическом учете в ПОО и т.д.).

Психолого-педагогическое сопровождение деятельности молодого специалиста: наставничество, в процессе которого формируются профессиональные умения и навыки, надлежащее исполнение должностных обязанностей, ознакомление с особенностями работы ПОО.

1.4. Наставничество, как вид деятельности, предусматривает систематическую индивидуальную и (или) групповую (командную) работу. При командной работе наставничество распространяется на группу наставляемых численностью не более 5 человек.

1.5. Наставничество может быть прямое (непосредственный контакт с наставляемым, общение с ним не только в учебное время, но и в неформальной обстановке) и опосредованное (когда оно проявляется только формально, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду); открытое (двустороннее взаимодействие наставника и наставляемого) и скрытое (когда наставник воздействует незаметно).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Целью наставничества является создание развивающей поддерживающей среды в ПОО со всеми участниками образовательных отношений: обучающиеся, педагоги, родители, внешние представители для самоопределения, личной и профессиональной самореализации каждого.

2.2. Задачи наставничества: - улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и иных сферах деятельности ПОО; - подготовка обучающихся к самостоятельной, осознанной деятельности; - раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала обучающихся; - создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов; - увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров; - создание канала эффективного обмена личным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта ПОО.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Наставничество в ПОО осуществляется на основании решения руководителя.

3.2. Заместители директора являются кураторами направлений наставничества в целях сопровождения, мониторинга, оценки и контроля выполнения индивидуальных планов наставничества по соответствующим направлениям.

3.3. Ежегодно кураторы до 01 октября текущего учебного года формируют базу наставников и базу наставляемых – список обучающихся, которым требуется наставник по определенным направлениям наставничества (кроме наставничества на производстве) и список молодых специалистов, которым требуется наставник по определенным направлениям наставничества.

3.4. База наставников формируется в соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 N P-145"Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися".

3.5. Ежегодно на основе представлений кураторов директор ПОО издает приказ «О текущей программе наставничества», в котором определяются формы наставничества, отчётные документы, сроки продолжительности текущей программы наставничества, назначаются наставники и закрепляются пары, группы по текущей программе наставничества.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого.

3.7 Замена наставника производится приказом директора в случаях: - увольнения наставника; - перевода наставника на другую работу; - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности; - невозможности установления межличностных взаимоотношений между наставником и обучающимся; - психологической несовместимости наставника и обучающегося.

3.8. Индивидуальный план осуществления наставничества разрабатывается на срок от 3 месяцев до 1 года согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.9. При реализации индивидуального плана осуществления наставничества наставник создаёт необходимые условия для эффективной совместной работы наставника и наставляемого.

3.10. Не позднее 5 рабочих дней до завершения срока наставничества наставник представляет для ознакомления куратору своего направления отзыв о результатах наставничества согласно приложению № 2 к настоящему Положению. В отзыве о результатах наставничества при необходимости даются конкретные рекомендации наставляемому.

3.11. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с индивидуальным планом осуществления наставничества.

3.12. Мониторинг и оценку результатов деятельности наставников осуществляют кураторы в соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 N P-145 "Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися".

4. ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

4.1. Кураторы процессов наставничества по закрепленным за ними направлениям обязаны:

- формировать и регулярно пополнять базу наставников и базу наставляемых;
- разработать (совместно с наставником) и утвердить индивидуальный план осуществления наставничества;
- подготовить проект приказа (представление) о закреплении наставляемых за наставниками в соответствии с направлением наставничества;
- проводить мониторинг и оценку результатов деятельности наставников;
- создавать необходимые условия для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником;
- посещать отдельные совместные мероприятия, проводимые наставником и наставляемым;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии;
- ознакомить куратора с манифестом наставника, кодексом наставника, руководящими принципами наставника согласно приложению № 3 к настоящему Положению;
- оказывать методическую и практическую помощь в составлении индивидуальных планов осуществления наставничества;
- анализировать и распространять положительный опыт наставничества в ПОО.

5. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

5.1. В период наставничества наставник обязан:

- выполнять утвержденный индивидуальный план наставничества;
- изучать личностные качества наставляемого, его отношение с участниками образовательного процесса, увлечения, наклонности, круг общения;
- контролировать и оценивать самостоятельно выполненную работу наставляемого, оказывать необходимую помощь;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в ПОО, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- совместно подготавливать «портфолио достижений» наставляемого;
- участвовать в презентации «портфолио достижений».

6. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

6.1. В период наставничества наставляемый обязан:

- выполнять мероприятия, обозначенные в индивидуальном плане осуществления наставничества;

- выполнять рекомендации наставника;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по осваиваемой образовательной программе;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- информировать наставника о трудностях, возникших при выполнении индивидуального плана осуществления наставничества;
- совершенствовать свой общеобразовательный, профессиональный и культурный уровень;
- отчитываться о своей работе перед наставником в установленные сроки.

Приложение 4.

Примерный вариант заполнения индивидуального плана осуществления наставничества
ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

1. Фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого осуществляется наставничество:

2. Фамилия, имя, отчество наставника: _____

3. Наименование должности наставника: преподаватель

4. Период наставничества: с «01» октября 2020 г. по «01» июля 2020 г.

№ п/п	Наименование и содержание мероприятий	Период выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	Консультации по анализу рабочих программ учебных дисциплин «Инженерная графика» для специальностей колледжа, ФОС, методических указаний по выполнению практических работ, методических рекомендаций для самостоятельной работы студентов	октябрь		
2.	Проведение учебных занятий с приглашением наставляемого, их анализ	Ноябрь		
3.	Посещение уроков наставляемого, их анализ	ноябрь, февраль, март		
4.	Консультации по заполнению документации преподавателя в период сессии	Декабрь, июнь		
5.	Совместная разработка рабочей программы учебной дисциплины, методических материалов, ФОС, плана конспекта учебного занятия и т.д.	По запросу		
6.	Консультации по подбору видеоматериалов по Инженерной графике	По запросу		
7.	Консультации по освоению и применению графического редактора «Компас»	По запросу		

Рекомендации наставника по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей:

— анализировать примерные программы (при наличии), оценивать и выбирать учебники, учебные и учебно-методические пособия, электронные образовательные ресурсы и иные материалы, разрабатывать и обновлять рабочие программы, планы занятий, оценочные средства и другие методические материалы по преподаваемым дисциплинам;

— использовать педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации контроля и оценки, применять современные оценочные средства, обеспечивать объективность оценки;

— использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся, применять современные технические средства обучения и образовательные технологии, в том числе при необходимости осуществлять электронное обучение, использовать дистанционные образовательные технологии, информационнокоммуникационные технологии, электронные образовательные и информационные ресурсы;

— обеспечивать на занятиях порядок и сознательную дисциплину.

Методическая и практическая помощь в приобретении навыков для выполнения должностных обязанностей

— проведения учебных занятий по преподаваемым дисциплинам образовательной программы;

— организации самостоятельной работы обучающихся по преподаваемым дисциплинам образовательной программы;

— текущего контроля, оценки динамики подготовленности и мотивации обучающихся в процессе изучения учебной дисциплины.

«05» октября 2020 г. _____ / _____ (подпись / фамилия и инициалы куратора)

«05» октября 2020 г. _____ / _____ (подпись / фамилия и инициалы наставника)