****

**1. Пояснительная записка**

 Поддержка молодых специалистов, вновь пришедших сотрудников из школьных учебных заведений – одна из ключевых задач образовательной политики.

Современным колледжам нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психологически и технологически готовый к реализации гуманистических ценностей на практике, к осмысленному включению в инновационные процессы. Овладение специальностью представляет собой достаточно длительный процесс, предполагающий становление профессиональных компетенций и формирование профессионально значимых качеств.

Специалисты, пришедшие в СПО из школы, иногда слабо представляют себе повседневную педагогическую практику в колледже. Проблема становится особенно актуальной в связи с переходом на ФГОС, так как возрастают требования к повышению профессиональной компетентности каждого специалиста. Новые требования к учителю предъявляет и Профессиональный стандарт педагога, вступивший в силу с 01 января 2017 года.

Решению этих стратегических задач будет способствовать создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального становления молодого педагога, сформировать у него мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе должна быть отражена жизненная необходимость молодого специалиста получить поддержку опытного педагога­-наставника, который готов оказать ему практическую и теоретическую помощь на рабочем месте, повысить его профессиональную компетентность.

Настоящая программа призвана помочь организации деятельности наставников с молодыми педагогами на уровне образовательной организации.

**ЦЕЛЬ:**

обеспечить качественный уровень развития системы наставничества на институциональном уровне, сформировать эффективные механизмы взаимодействия наставника и начинающего педагога.

**ЗАДАЧИ:**

1.     Адаптировать вновь прибывших специалистов для вхождения в полноценный рабочий режим колледжа через освоение норм, требований и традиций учебной организации и с целью закрепления их в образовательной организации.

 Обеспечить наиболее лёгкую адаптацию молодых специалистов в коллективе, в процессе адаптации поддерживать педагога эмоционально, укреплять веру педагога в себя.

2.      Использовать эффективные формы повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых специалистов, обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения профессиональными знаниями и навыками.

3.      Дифференцированно и целенаправленно планировать методическую работу на основе выявленных потенциальных возможностей начинающего учителя.

4.      Повышать профессиональный уровень педагогов с учетом их потребностей, затруднений, достижений.

5.      Отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого педагога.

6.      Повышать продуктивность работы педагога и результативность образовательной деятельности.

7.      Способствовать планированию  карьеры  молодых специалистов, мотивации к повышению квалификационного уровня.

8.      Приобщать молодых специалистов к корпоративной культуре образовательной организации, способствовать объединению  на основе традиций колледжа.

* **Срок реализации программы**

Данная программа наставничества   рассчитана на 1 год.   Преподаватель работал в системе СПО одиннадцать лет, после поменяла место работы – школа. Опыт работы имеет, курсы повышения квалификации проходит, поэтому срок реализации данной программы наставничества удобнее сделать на год, чтобы её можно было скорректировать под сложившуюся ситуацию, добавить новую или удалить устаревшую информацию, так как мы в настоящее время находимся в современных условиях неопределенности.

Начало реализации программы наставничества с 01.09.2023 г., срок окончания  01.09 2024 года.

* **Применяемые формы наставничества и технологии**

Основной **формой** наставничества данной программы является «педагог-педагог». Данная форма предполагает взаимодействие нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Технологии, которые будут применяться в данной программе на 2023 – 2024 учебный год, подобраны исходя из практики работы опытных преподавателей с наставниками, с учётом нехватки времени наставников и в связи со сложившейся эпидемиологической ситуации в регионе и стране.

Применяемые в программе элементы **технологий**: традиционная модель наставничества, ситуационное наставничество, партнёрское, саморегулируемое наставничество, реверсивное,  виртуальное, тьюторство, медиация, проектная.

Так, например, наставляемые встречаться будут с наставниками по ситуации или сами выберут себе партнёра или наставника, консультации между ними будут проходить чаще всего дистанционно,  чтобы пройти аттестацию наставляемые могут выбрать себе тьютора, для работы с детьми  над проектно – исследовательской деятельностью они воспользуются опытом наставника, который занимается  проектной деятельностью, если у наставляемого возникнут свои личные проблемы или проблемы с детьми, родителями, возникнут трудности при решении педагогических ситуаций, то им на помощь придёт социально-психологическая служба колледжа, а также молодые специалисты сами помогут опытным педагогам в освоении современных технологий, терминов, техники и т.д.

**II.СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

**2.1 Основные участники программы и их функции**

**Наставляемые:**

1. **Кириленко А.В.** Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.

**Наставник для вновь прибывших специалистов:**

1. Куратор программы Никитина О.Б.

Исходя из практики работы по наставничеству, молодые или прибывшие преподаватели сами находят себе наставников, которые близки  им по своим параметрам, перенимают у них опыт, от которых начинается старт  их карьерного роста, поэтому наставниками могут являться все остальные члены ЦК

Для реализации поставленных в программе  задач все наставники выполняют две **функции**или относятся к двум типам **наставников:**

● ***Наставник-консультант*** – создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем. Контролирует самостоятельную работу молодого специалиста.

● ***Наставник-предметник*** – опытный педагог того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.

Для дальнейшей корректировки программы можно использовать примерный перечень функций управления программой наставничества и примерный перечень необходимых мероприятий и видов деятельности (Приложение 1)

**2.2. Механизм управления программой**

**Основное взаимодействие между участниками**: **«опытный педагог – молодой педагог»,** классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы.

Основными **принципами** работы с вновь прибывшими специалистами являются:

***Обязательность*** - проведение работы с каждым специалистом, приступившим к работе в учреждении вне зависимости от должности и направления деятельности.

***Индивидуальность*** - выбор форм и видов работы со специалистом, которые определяются требованиями должности, рабочим местом в соответствии с уровнем профессионального развития.

***Непрерывность*** - целенаправленный процесс адаптации и развития специалиста продолжается на протяжении 3 лет.

***Эффективность*** - обязательная периодическая оценка результатов адаптации, развития специалиста и соответствия форм работы уровню его потенциала.

**Требования, предъявляемые к наставнику**:

 -знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого и вновь прибывшего 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, круг досугового общения;

-знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

 -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 с определенным сроком их выполнения;

- контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

-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 руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

 -подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

**Деятельность наставника**

1­-й этап – адаптационный. Наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого специалиста, а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации.

2-­й этап – основной (проектировочный). Наставник разрабатывает и реализует программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных умений молодого учителя, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования.

3­-й этап – контрольно-­оценочный. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности молодого педагога, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей.

**Требования к вновь прибывшими специалистам:**

- изучать нормативные документы, 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.

**Формы и методы работы с новыми специалистами**:  беседы;  собеседования;  тренинговые занятия;  встречи с опытными учителями;  открытые уроки, внеклассные мероприятия;  тематические педсоветы, семинары;  методические консультации; посещение и взаимопосещение уроков;  анкетирование, тестирование;  участие в различных очных и дистанционных мероприятиях;  прохождение курсов.

Ответственность за реализацию программы наставничества внутри образовательной организации берут на себя:

● администрация организации  - участников;

 ● наставники - участники программы;

● педагог-психолог, социальный педагог.

Куратором программы наставничества является руководитель ЦК Естественно-математического профиля

 и физической культуры Никитина О.Б.

**Ожидаемые результаты**

***для молодого специалиста:***

         активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;

         повышение профессиональной компетентности педагогов в вопросах педагогики и психологии;

         появление собственных продуктов педагогической деятельности (ЦОР/ЭОР, публикаций, методических разработок, дидактических материалов);

         участие молодых учителей в профессиональных конкурсах, фестивалях;

         наличие портфолио у каждого молодого педагога;

         успешное прохождение процедуры аттестации.

***для наставника:***

         эффективный способ самореализации;

         повышение квалификации;

         достижение более высокого уровня профессиональной компетенции.

***для образовательной организации:***

         успешная адаптация молодых специалистов;

         повышение уровня закрепляемости молодых специалистов в образовательных организациях района.

**Принципы наставничества**

         добровольность;

         гуманность;

         соблюдение прав молодого специалиста;

         соблюдение прав наставника;

         конфиденциальность;

         ответственность;

         искреннее желание помочь в преодолении трудностей;

         взаимопонимание;

         способность видеть личность.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ
НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Педагог -Педагог».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сведения** | **о молодом специалисте** | **о педагоге - наставнике** |
| Фамилия, имя, отчество | Кириленко Антон Владимирович | Никитина Ольга Борисовна |
| Образование | высшее | высшее |
| Какое учебное заведение окончил | Таврический национальный университет им.В.И.Вернадского | Днепропетровский государственный университет |
| Педагогический стаж |  | 27 |
| Место работы | ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна» | ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна» |
| Должность | преподаватель  | преподаватель  |
| Предмет | Математика | Математика |
| Учебная нагрузка | 1100 | 1200 |
| Курс | Первый | первый, второй |
| Классное руководство | нет | нет |
| Квалификационная категория | нет | высшая |

|  |  |
| --- | --- |
| **Цель****работы:** | Развитие профессиональных умений и навыков молодого специалиста, оказание методической помощи молодому специалисту в повышении общедидактического и методического уровня организации учебно – воспитательной деятельности и создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в условиях современного колледжа. |
| **Задачи:** | 1. Оказание методической помощи молодому специалисту в повышении общедидактического и методического уровня организации учебно-воспитательного процесса.2. Создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога.3. Развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании. |
| **Содержание деятельности:** | 1. Диагностика затруднений молодого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.2. Посещение уроков молодого специалиста и взаимопосещение.3. Планирование и анализ деятельности.4. Помощь молодому специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.5.Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).6. Создание условий для совершенствования педагогического мастерства молодого специалиста7. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными преподавателями8. Организация мониторинга эффективности деятельности. |
| **Ожидаемые результаты:** | 1. Успешная адаптации начинающего педагога в учреждении.
2. Активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания.
3. Повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах педагогики и психологии.
4. Обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания.
5. Совершенствование методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся.
6. Использование в работе начинающих педагогов инновационных педагогических технологий.
 |

**Мероприятия**

**по планированию, организации и содержанию деятельности**

**индивидуальной работы с вновь прибывшим специалистом**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Планирование и организация работы по дисциплине*** | ***Работа с документацией*** | ***Контроль за деятельностью молодого специалиста*** | ***Формы и методы*** | ***Форма отчетности молодого специалиста*** |
| Организационные вопросы. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка Изучение программ, методических записок, пособий. Составление рабочих программ и календарно - тематического планирования.*Собеседование.* | Изучение нормативно – правовой базы колледжа (должностная инструкция преподавателя, календарный учебный график, учебный план, план работы колледжа на 2021-2022 уч. год, документы строгой отчетности). Требования к поурочному плану. «Инструкция заполнения журнала» журнал воспитательной работы. Оформление рабочих программ, пояснительных записок, личных дел обучающихся и классного журнала. | Оформление классного журнала. Оформление календарно-тематического планирования.Контроль ведения личных дел обучающихся. Взаимопосещение занятий. Плана внеурочной деятельности, контроль качества составления бесед, классных часов,мероприятий. | Наставничество, самообразование,посещение занятий,, кл. часов, внеурочных мероприятий. | Все запланированные собеседования и консультации проведены; посещены уроки математикиМетодическая помощь при составлении календарно-тематического планирования по предметам. |
|  |  |   |
| Современный урок и его анализ. Мотивация к обучению. Составление технологических карт занятий.  | Практическое занятие | Контроль ведения личных дел обучающихся. Посещение занятий.Ведение тетрадейКонтроль составления плана внеурочной деятельности, контроль качества составления бесед, классных часов,мероприятий.Посещение мероприятий молодого педагога с целью выявления затруднений, оказания методической помощи. | Наставничество, самообразование, посещение кл.часов,внеурочных мероприятий. Взаимопосещение занятий | Посещение занятийВедение тетрадей. Методические рекомендации, советы наставника при проведении занятия.Предъявление плана.План – характеристика класса. |
|  |  |   |
| Формы и методы работы на занятии. Система опроса обучающихся. Виды диагностикирезультатов обученности. | Собеседование по итогам семестра.Практикум: «Обучение составлению отчетности по окончанию семестра Составление аналитических справок». | Проверка выполнения программы. Посещение занятий, кл. часа. | Взаимопосещение занятий. Контроль качества составления поурочных планов, внеурочных занятий, внеклассных мероприятий с целью выявления затруднений, оказания методической помощи. | Технологические карты уроков по дисциплинамм.Проверка выполнения программы.Портфолио класса. |
|  |  |   |
| Самоанализ занятия. Организация индивидуальной работы с обучающимися. Выявление одаренных и неуспевающих детей, построение системы работы с данными категориями детей.Окружающий мир. Промежуточный анализ результатов деятельности по самообразованию.Организация проектно-исследовательской деятельности обучающихся. | Как вести протоколы родительских собраний.Составление аналитическихсправок.Структура учебного проекта. | Поурочные планы.Проверка выполнения программы. | Проверка выполнения программы. Взаимопосещение занятий Поурочные планы. Посещение кл. часа. Контроль ведения документации. | Технологические карты занятий по дисциплинам.Проверка выполнения программы. Устранение замечаний по факту проверки. |
|  |  |   |
| Работа со слабоуспевающими обучающимися. Мотивация к обучению. Посещение занятий.Участие обучающихся в дистанционных олимпиадах, конкурсах, фестивалях. | Самообразование педагога: курсы повышения квалификации, вебинары, конференции, семинары, дистанционные конкурсы. | Ведение тетрадей и дневников обучающихся.  | Наставничество, самообразование,Посещение уроков. | Самоанализ. |
| Методы активизации познавательной деятельности обучающихся Видеоуроки. | Самообразование педагога. Изучение нормативных документов школы по ведению профессионального портфолио.Самообразование педагога: сетевое взаимодействие, сообщества учителей. Изучение документов по ФГОС.  | Взаимопосещение уроков.Контроль ведения портфолио группы | Наставничество, самообразование,Посещение занятий. | Взаимопосещение занятийСамоанализ. Устранение замечаний по факту проверки. |
| Инновационные технологии и процессы в обучении. Технологии деятельностного обучения в урочное и внеурочное время. Использование ИКТ технологий на уроке. | Внедрение результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы. | Проверка выполнения программы.Контроль ведения документации. | Наставничество, самообразование,посещение уроков, кл.часов, внеурочных мероприятий. Контроль ведения документации. | Проверка выполнения теоретической и практической части программы. Самоанализ. |
| Организация повторения. Подготовка к промежуточной аттестации | Саморазвитие педагога.Работа  с документацией. Составление КИМов к итоговым контрольным работам. Обучение составлению отчетности по окончанию семестра | Посещение занятийКонтроль ведения документации. | Наставничество, самообразование,посещение занятий, кл.часов, внеурочных мероприятий. Контроль ведения документации. | Посещение уроков. Собеседование по итогам года. (наставник, учитель, руководитель МО, зам. директора.) |
|  |  |   |
| Организация проверки ЗУН обучающихся. Составление учебно-методической базы на следующий год. Итоги работы молодого специалиста по самообразованию за год. | Составление отчета.Помощь в оформлениии заполнении отчетной документации: электронный классный журнал, журнал внеурочной деятельности, протоколы итоговой промежуточной аттестации. Составление годового отчета по движению обучающихся, выполнению теоретической и практической части программ, общей и качественной успеваемости обучающихся.  | Собеседование по итогам за год (успеваемость качество, выполнение программы) Отчет о результатах наставнической работы. | Наставничество, самообразование,посещение занятий, кл.часов, внеурочных мероприятий. Контроль ведения документации. | Отчет о результатах наставнической работы. Собеседование по итогам за год (успеваемость качество, выполнение программы).Самоанализ. Устранение замечаний |

**Форма наставничества: «Учитель - учитель (педагог – педагог)»**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА**

Форма наставничества: «учитель-учитель». **Ролевая модель**: «опытный преподаватель-молодой специалист».

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника Кириленко Антон Владимирович, преподаватель математики

Ф.И.О. и должность наставника Никитина Ольга Борисовна, преподаватель математики

Срок осуществления плана: с 1 сентября 2022 г. по 1 сентября 2025 г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Проект, задание** | **Срок** | **Планируемый****результат**[[1]](#footnote-1) | **Фактический результат**[[2]](#footnote-2) | **Оценка****наставника** |
| **Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления** |
| 1.1. | Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития |  | Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником |  |  |
| 1.2. | Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития |  |  |  |
| 1.3. | Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2. |  | Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей  |  |  |
| **Раздел 2. Вхождение в должность**[[3]](#footnote-3) |
| 2.1. | Познакомиться с ГБПОУ РК «СКСОиД», , ее особенностями, направлениями работы, Программой развития и др. |  | Осуществлено знакомство с особен-ностями и направлениями работы ГБПОУ РК «СКСОиД», в области …, изучена Программа развития ГБПОУ РК «СКСОиД», |  |  |
| 2.2. | Изучить помещения ГБПОУ РК «СКСОиД», (основные помещения, правила пользования и пр.): учебные кабинеты, актовый и физкультурный зал, библиотека, столовая и пр. |  | Хорошая ориентация в здании ГБПОУ РК «СКСОиД»,, знание аварийных выходов, … |  |  |
| 2.3. | Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство ГБПОУ РК «СКСОиД»,, педагоги-предметники; педагог-психолог, документовед, бухгалтерия, завхоз и пр. |  | Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.4. | Изучить сайт ГБПОУ РК «СКСОиД», страничку ГБПОУ РК «СКСОиД», в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности ГБПОУ РК «СКСОиД», |  | Хорошая ориентация по сайту, на стра-ницах ГБПОУ РК «СКСОиД», в соцсетях «\_\_\_» и «\_\_», изуче-ны правила размещения информации в Интернете |  |  |
| 2.5. | Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника (взаимодействие с родителями, коллегами, учащимися и пр.) ГБПОУ РК «СКСОиД», |  | Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения |  |  |
| 2.6. | Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей |  | Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей |  |  |
| 2.7. | Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса |  | Организован результативный учебный процесс по дисциплине «Основы финансовой грамотности» |  |  |
| 2.8. | Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности |  | Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов обучения… |  |  |
| **Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника**[[4]](#footnote-4) |
| 3.1. | Изучить психологические и возрастные особенности учащихся *(указать возрастную группу)*[[5]](#footnote-5) |  | Изучены психологические и возрастные особенности учащихся ?? классов, которые учитываются при подготовке к занятиям |  |  |
| 3.2. | Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога  |  | Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности педагога, как SMART-целеполагание, … |  |  |
| 3.3. | Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочную деятельность) |  | Совместно с наставником подготов-лены и проведены (кол-во) род. собраний, мероприятия с родителями (*перечислить*) |  |  |

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)
3. [↑](#footnote-ref-3)
4. [↑](#footnote-ref-4)
5. [↑](#footnote-ref-5)