**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа № 3**

**с углубленным изучением отдельных предметов» г. Сосногорска**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДЕНО |
| на педагогическом совете | на родительском совете | приказом по МБОУ «СОШ № 3 с УИОП» г.Сосногорска |
| протокол N 2 | протокол N 4 |  |
| от 21.05.2022 г. | от 24.04.2022 г. | 192 от 28.05.2022г. |

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Т.М.Ручкина

**ПОДОЖЕНИЕ**

**о наставничестве в МБОУ «СОШ № 3 с УИОП» г.Сосногорска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 24.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», с учетом письма Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации «О мерах комплексной поддержки молодых педагогов» от 11.07.2016 года № НТ-944/08 в целях поддержки молодых педагогов, закрепления их в профессии и совершенствования в профессиональной деятельности.

1.2. Целевая модель наставничества разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка».

1.3. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу наставника по развитию у наставляемого необходимых навыков и умений.

**2. Основные понятия и термины**

2.1. Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

2.2. 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.

2.3. Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленных на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

2.4. 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.

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

2.6. Куратор – сотрудник школы, осуществляющий деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

2.8. Благодарный выпускник – выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и организует стажировки и т. д.).

**3. Цели и задачи наставничества**

3.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников (далее – педагоги) разных уровней образования.

3.2. Основными задачами наставничества являются:

* разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;
* разработка и реализация программ наставничества; реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества; инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
* осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
* проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества;
* формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;  обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

**4. Организационные основы наставничества**

4.1. Наставничество организуется на основании приказа. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе. 4.2. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора. Реализация происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

* 1. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, куратором, руководителями методических объединений, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков – будущих участников направления наставничества.
  2. Наставляемыми могут быть обучающиеся:
     + проявившие выдающиеся способности;
     + демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
     + с ограниченными возможностями здоровья; – попавшие в трудную жизненную ситуацию;
     + имеющие проблемы с поведением;
     + не принимающие участие в жизни школы, отстраненные от коллектива.

4.5. Наставляемыми могут быть педагоги:

* + - молодые специалисты;
    - находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
    - находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической

усталости;

* + - желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т. д.
    - учителя, нуждающиеся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

4.6. Наставниками могут быть:

* + - обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
    - педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
    - родители обучающихся – активные участники родительских советов;
    - выпускники, заинтересованные в поддержке своей школы;
    - сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
    - успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
    - ветераны педагогического труда.
  1. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).
  2. Участие наставников и наставляемых в целевой модели наставничества основывается на добровольном согласии.
  3. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.
  4. Формирование наставнических пар, групп осуществляется после знакомства с планами работы по наставничеству на добровольной основе и утверждается приказом директора.
  5. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.
  6. При работе с молодыми педагогами наставник выбирается из наиболее 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 7 лет.
  7. Наставник, работающий с молодыми педагогами, может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов (молодых специалистов).
  8. Замена наставника производится приказом директора ОО в случаях:
* увольнения наставника;
* перевода на другую работу наставляемого или наставника; - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности; - психологической несовместимости наставника и наставляемого.

4.15. За успешную работу наставник отмечается директором ОО по действующей системе поощрения.

**5. Реализация целевой модели наставничества**

* 1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в целевой модели наставничества рассматриваются следующие формы наставничества: «Учитель – ученик», «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Работодатель – ученик», «Студент – ученик».
  2. Представление программ наставничества в форме «Учитель – ученик», «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Работодатель – ученик», «Студент – ученик» на ученической конференции, педагогическом совете и родительском совете.
  3. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «наставник – наставляемый»:
* Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого.
* Проведение второй (пробной) встречи наставника и наставляемого.
* Проведение встречи-планирования рабочего процесса с наставником и наставляемым.
* Регулярные встречи наставника и наставляемого.
* Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.
  1. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.
  2. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи-планирования.

**6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества**

6.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

6.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

* + - оценка качества процесса реализации программы наставничества;
    - оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемого плана. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества:

промежуточный и итоговый.

**7. Обязанности наставника**

7.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности.

7.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества. Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

7.3. Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога. Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее.

7.4. Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывать на риски и противоречия. Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения. Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, подталкивать и ободрять его.

7.5. Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

7.6. Подводить итоги наставнической программы с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

**8. Права наставника**

8.1. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

8.2. Защищать профессиональную честь и достоинство. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

8.3. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической (профессиональной) и общественной деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

8.4. Проходить обучение с использованием федеральных программ.

8.5. Получать психологическое сопровождение. Участвовать в школьных, городских, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

**9. Обязанности наставляемого**

9.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава образовательной организации, определяющих права и обязанности.

9.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества. Выполнять этапы реализации плана наставничества.

**10. Права наставляемого**

10.1. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.

10.2. Участвовать в школьных, городских, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

10.3. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

**11. Механизмы мотивации и поощрения наставников**

11.1. Мероприятия по популяризации роли наставника: организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном, городском уровне.

11.2. Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

11.3. Проведение школьного конкурса профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара», «Наставник+».

11.4. Создание на школьном сайте специальной рубрики «Наши наставники»; методической копилки с программами наставничества; доска почета «Лучшие наставники».

11.5. Награждение школьными и городскими грамотами «Лучший наставник»; благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся; благодарственные письма на предприятия и организации наставников.

11.6. Предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы и города.

**12. Документы, регламентирующие наставничество**

12.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

* настоящее Положение;
* приказ Министерства образования и науки Республики Коми о внедрении целевой модели наставничества;
* целевая модель наставничества в образовательной организации;
* дорожная карта внедрения системы наставничества в образовательной организации;
* приказ о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации;
* протокол заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

**13. Планируемые результаты и целевые показатели работы наставников по модели «Учитель – учитель»**

13.1. Процесс адаптации молодого специалиста к педагогической деятельности можно считать законченным, если:

* учитель овладел необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками организации учебной деятельности;
* проведение занятий стало привычным, работа не вызывает чувства страха, неуверенности, отсутствуют затруднения в организации образовательного процесса;
* показатели качества обученности учащихся и процент успеваемости находятся на базовом уровне.

13.2. Целевой показатель результатов работы в рамках реализации программы наставничества – сохранность контингента молодых педагогов 80% и более.

*Приложение 1*

**План работы наставника с наставляемым по модели «Учитель – учитель»**

*Сведения о наставляемом*

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество: |  |
| Образование: |  |
| Какое учебное заведение окончил: |  |
| Год окончания учебного заведения: |  |
| Специальность по диплому: |  |
| Педагогический стаж: |  |
| Стаж работы по предмету: |  |
| Место работы: |  |
| Должность: |  |
| Предмет: |  |
| Учебная нагрузка: |  |
| Классы: |  |
| Классное руководство: |  |
| Квалификационная категория: |  |

**Цель работы:** развитие профессиональных умений и навыков молодого специалиста.

**Задачи:** оказание методической помощи молодому специалисту в повышении обще дидактического и методического уровня организации учебно-воспитательного процесса;

создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога; развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.

**Мероприятия (по месяцам)**

**по планированию, организации и содержанию деятельности**

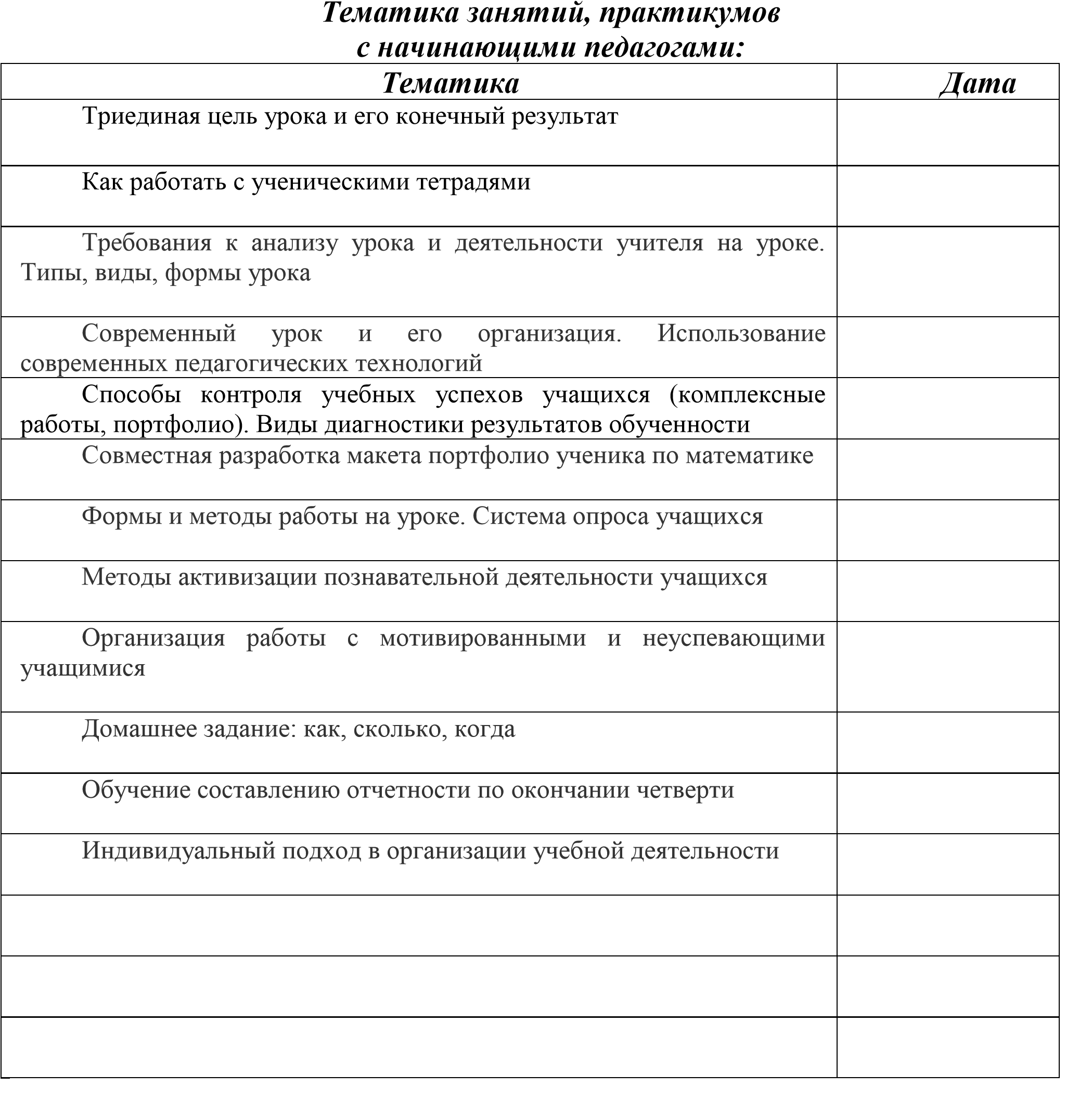
|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Содержание мероприятий*** | | | ***Срок исполнения*** | ***Отчет о выполнении с подписью***  ***наставника и подопечного*** |  |
| ***Работа по предмету*** | | ***Работа с нормативной документацией*** |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  |  | | | | |

***Содержание мероприятий***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Периодичность** |
| 1. | Планирование совместной деятельности наставника и  подопечного | В начале учебного года |
| 2. | Диагностика профессиональных затруднений молодого специалиста, диагностика пробелов в теоретических знаниях (анкетирование) | В начале учебного периода, далее по мере необходимости |
| 3. | Изучение нормативной документации | В начале учебного года; по мере необходимости |
| 4. | Ведение школьной документации (классный журнал, ученические тетради, выставление оценок в дневники) | 1 учебный период |
| 5. | Оказание помощи в разработке рабочих программ, поурочных планов, технологических карт урока | 1 учебный период, далее –  по мере необходимости |
| 6. | Оказание помощи в выборе методической темы по самообразованию | В начале деятельности |
| 7. | Внедрение молодым специалистом результатов деятельности по самообразованию в практику своей работы | В течение года |
| 8. | Изучение методической литературы по предмету | В течение года |
| 9. | Участие молодого специалиста в общешкольных мероприятиях, семинарах, совещаниях и т. д. | В течение года |
| 10. | Консультации по частным вопросам методики преподавания и  проведения внеклассных мероприятий | В течение года |
| 11. | Посещение уроков молодого специалиста с целью оказания  методической помощи, | В течение года, не реже 1 раза в месяц |
| 12. | Взаимное посещение уроков, анализ деятельности | В течение года, не реже 1 раза в месяц |
| 13. | Оказание методической помощи в подготовке и проведении урока в соответствии с ФГОС | В течение года |
| 14. | Совместная подготовка и отбор дидактического материала для уроков и занятий | По мере необходимости |
| 15. | Совместная разработка планов-конспектов уроков по теме, занятий по внеурочной деятельности, внеклассного мероприятия | По мере необходимости |
| 16. | Оказание помощи в подготовке и проведении открытого урока | В конце учебного года |
| 17. | Оказание помощи в составление отчётности по окончании учебного периода | Перед окончанием учебного периода |
| 18. | Оказание помощи в подготовке и проведении консультаций по подготовке к ЕГЭ | По необходимости |
| 19. | Анализ портфолио наставника. Ознакомление с требованиями и  вариантами оформления профессионального портфолио | В течение года |
| 20. | Методическая выставка достижений или подготовка портфолио учителя | Во 2 полугодии учебного года |
| 21. | Выступление молодого специалиста на МО. | По мере необходимости |
| 22. | Тематические занятия | В течение года |
| 23. | Тематические практикумы | В течение года |
| 24. | Оценка собственного квалификационного уровня молодым  специалистом | В конце учебного года |
| 25. | Подведение итогов работы за год | В конце учебного года |
| 26. | Подготовка характеристики подопечного/ отзыва о подопечном | В конце учебного года |
| 27. | Отчет о результатах наставнической работы. | В конце учебного года |

*Приложение 2* ***Перечень нормативной документации***

1. Изучение нормативно-правовой базы школы (должностная инструкция учителя, календарный учебный график, учебный план, ООП НОО, план работы школы на учебный год, документы строгой отчетности).
2. Изучение ФГОС соответствующего уровня образования, рабочих программ по предметам, календарно-тематического планирования, знакомство с УМК
3. Изучение документации об организации урочной и внеурочной деятельности.
4. Изучение положения о текущем и итоговом контроле за знаниями учащихся.
5. Методика проведения современного урока в соответствии с ФГОС.
6. Составление аналитических справок.
7. Изучение нормативных документов школы по ведению профессионального портфолио.
8. Изучение нормативных документов по составлению анализа деятельности учителя-предметника.



*Приложение 3*

**Карта самоанализа педагогической деятельности наставляемого**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год**

2 - **успешно решаю 1 - решаю 0 - затрудняюсь решать**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вид педагогической деятельности** | **Формы работы по устранению затруднений** | **- Начало года - Конец года** |
|  | 1. **Анализ педагогической деятельности** | |  |
| 1. | Умение составить план урока |  |  |
|  |
| 2. | Умение проводить самоанализ урока |  |  |
|  |
| 3. | Анализ урока другого учителя |  |  |
|  |
| 4. | Анализ собственного опыта работы |  |  |
|  |
|  | **II. Планирование** | |  |
| 5. | Составление рабочей программы по предмету |  |  |
|  |
| 6. | Тематическое планирование |  |  |
|  |
| 7. | Планирование самообразования и педагогического мастерства |  |  |
|  |
| 8. | Планирование воспитательной работы |  |  |
|  | **III. Организация** | |  |
| 9. | Умение работать с одарёнными детьми и «неуспевающими» |  |  |
|  |
| 10. | Организация разноуровневой работы и индивидуальной работы с учащимися |  |  |
|  |
| 11. | Организация внеклассной работы по предмету |  |  |
|  |
|  | **IV. Контроль и коррекция** | |  |
| 12. | Учёт и оценка учебных достижений учащихся |  |  |
|  |
| 13. | Проведение текущего и итогового контроля |  |  |
|  |
| 14. | Диагностический инструментарий и методы диагностики |  |  |
|  |
|  | **V. Владение технологией современного урока** | |  |
| 15. | Дифференцированный подход к обучению |  |  |
|  |
| 16. | Отбор методов и форм организации познавательной деятельности учащихся |  |  |
|  |
| 17. | Использование современных образовательных технологий на уроках |  |  |
|  |
|  | **VI. Индивидуальные затруднения** | |  |
| 18. | Организация хорошей дисциплины на уроке |  |  |
|  |
| 19. | Умение использовать различные формы работы с родителями |  |  |

*Приложение 4*

**Индивидуальный план развития под руководством наставника по модели «Ученик – ученик» (пример)**

Ролевая модель: *«Успевающий ученик – неуспевающий ученик».*

Ф. И. О., класс/группа наставляемого: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Ф. И. О. класс/группа наставника: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Срок осуществления плана: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Проект, задание** | **Срок** | **Планируемый результат** | **Фактический результат** |
| **1. Анализ трудностей и способы их преодоления** | | |  |  |
| *1.1* | *Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений развития* | *До 20.01.202* | *Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития, для подготовки к олимпиадам по литературе* | *Результат достигнут в полной мере* |
| *1.2* | *Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником для уточнения зон развития* | *До 20.01.202* | *Сформулирован перечень тем консультаций с наставником* | *Результат достигнут в полной мере* |
| *1.3* | *Разработать меры по преодолению трудностей (в учебе, развитии личностных компетенций, достижении спортивных результатов, подготовки и реализации проекта и др.) с учетом тем мероприятия раздела 2* | *До 20.01.202* | *Разработаны меры по преодолению затруднений* | *Результат достигнут в полной мере* |
| **Раздел 2. Направления развития ученика** | | |  |  |
| *2.1* | *Познакомиться с основной и дополнительной литературой, тематическими интернет-ресурсами по направлению, которое вызывает затруднения* | *До 25.01.202* | *Определен перечень литературы, интернет-сайтов для*  *изучения, изучены книги, сайты* | *Результат достигнут в полной мере* |
| *2.2* | *Записаться в кружок, спортивную секцию, клуб по интересам и др. с учетом выбранного направления развития* | *До 25.01.202* | *Стал участником спортивной секции, кружка, клуба по интересам, волонтером и др.* | *Результат достигнут в полной мере* |
| *2.3* | *Перенять успешный опыт наставника по подготовке домашнего задания (написания доклада, выполнения упражнений, заучивания стихотворений и т. д.)/* | *До 25.01.202* | *Сформировано понимание на основе изучения опыта наставника, как успешно подготовить домашнее* | *Результат достигнут в полной мере* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *подготовки к контрольным работам/самостоятельных тренировок/разработки проекта и пр.* |  | *задание (написать доклад, выполнить упражнения, заучить стихотворения и т. д.)* |  |
| *2.4* | *Сформировать правила поведения на уроке (как вести конспект, запоминать информацию, выступать с докладом и пр.); тренировке, правила поведения для общественной, проектной деятельности и др. для повышения*  *результативности* | *До 25.01.202* | *Сформировано понимание, как повысить результативность*  *(успеваемость) на уроке, тренировке, при проведении общественного мероприятия и др.* | *Результат достигнут в полной мере* |
| *2.5* | *Освоить эффективные подходы к планированию учебной, спортивной, тренировочной, проектной, общественной и др.*  *деятельности* | *До 25.01.202* | *Освоены навыки планирования учебной, спортивной, тренировочной, проектной, общественной и др.*  *деятельности, определены приоритеты* | *Результат достигнут в полной мере* |
| *2.6* | *Познакомиться с успешным опытом наставника в учебной деятельности, тренировочном процессе, подготовке и проведении публичных выступлений, подготовке проектов, участии в олимпиадах и конкурсах и др.* | *До 07.02.202* | *Изучен успешный опыт наставника по выбранному направлению развития, определено, что из изученного опыта можно применить на практике для повышения результативности учебной, спортивной, общественной деятельности* | *Результат достигнут в полной мере* |
| *2.7* | *Принять участие в олимпиаде, конкурсе, соревнованиях с последующим разбором полученного опыта* | *До 20.02.204* | *По итогам участия в школьной олимпиаде по литературе получен статус лауреата.* *По итогам соревнования по футболу получен первый разряд* | *Результат достигнут не в полной мере. Разряд не получен* |
| *2.8* | *Выступить с докладом об ученическом проекте на муниципальной конференции школьных и студенческих работ* | *До 25.02.202* | *Доклад по теме «Православная жизнь города в годы Великой Отечественной войны» представлен на муниципальной конференции школьных и студенческих работ* | *Результат достигнут в полной мере* |
| *2.9* | *Изучить основы финансовой грамотности, совместно с наставником организовать и провести внеклассное мероприятие, посвященное повышению финансовой грамотности* | *До 15.03.202* | *Проведен квест по формированию финансовой грамотности на тему «Путешествие в страну финансов»* | *Результат достигнут в полной мере* |
| *2.10* | *Совместно с наставником принять участие в городском Финансовом фестивале, муниципальном конкурсе, посвященном формированию финансовой грамотности*  *«Секреты денежки»* | *До 15.03.202* | *Принято участие в Финансовом фестивале, получен статус лауреата.* *Принято участие в муниципальном конкурсе, посвященном формированию финансовой грамотности «Секреты денежки», 2-е место* | *Результат достигнут в полной мере* |
| *2.11* | *Изучить основы предпринимательской деятельности, определить возможности молодежного предпринимательства* | *До 20.03.202* | *Сформировано понимание специфики предпринимательской деятельности в молодежной среде и определены ее возможности в г. Сосногорске* | *Результат достигнут в полной мере* |
| *2.12* | *Сформировать понимание эффективного поведения при возникновении конфликтных ситуаций в школе, познакомиться со способами их профилактики и урегулирования* | *До 20.04.202* | *Определены действенные методы поведения и профилактики в конфликтных ситуациях в классе* | *Результат достигнут в полной мере* |
| *<...>* | | | | |

Подпись наставника *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* Подпись наставляемого *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года* *«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года*