

муниципальное общеобразовательное бюджетное
учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №4
имени Героя Советского Союза М.П.Хвостанцева»

СОГЛАСОВАНО
на заседании методического
совета
МОБУ «СОШ №4»

Протокол № 2

от « 20 » 09 2020 г.

Зам. директора по УМР
Тумпарова Е.М.


(подпись)

У Т В Е Р Ж Д А Ю

« 21 » 09 2020 г.

Приказ № .01-10-459/1

Директор МОБУ «СОШ №4»

Е.Ю. Истомин



**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
МОБУ «СОШ №4»
«Шаг в профессию»**

Срок реализации: 2 года
Разработана: Карповой
Еленой Владиславовной,
зам. директора по УВР

г. Минусинск 2020 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ:

1. Пояснительная записка _____	3 стр.
2. Цели и задачи наставничества _____	3 стр.
3. Содержание программы _____	4 стр.
4. Сроки реализации программы _____	8 стр.
5. Ожидаемые результаты _____	8 стр.
6. Основные формы и методы индивидуальной работы наставника _____	8 стр.
7. Приложение 1. Диагностические материалы _____	9 стр.

Пояснительная записка

Программа наставничества МОБУ «СОШ №4» разработана на основе национального проекта «Образование», региональной целевой модели наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования на территории Красноярского края, направлен на достижение результатов федерального проекта «Учитель будущего».

Цель:

адаптация подопечных к работе в Учреждении на основе единой системы передачи опыта и воспитания;

повышение квалификации педагогов;

обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для скорейшего достижения подопечными необходимых результатов;

снижение текучести кадров и мотивирования новых работников к достижению целей Учреждения.

Задачи:

1. Улучшить показатели учреждения в образовательной, культурной, спортивной сферах.
2. Оказать помощь подопечному в освоении необходимых компетенций за счет ознакомления с современными методами и приемами работы, передачи наставником личного опыта.
3. Обучить подопечного в минимальные сроки необходимому профессиональному мастерству, соблюдению требований нормативных документов, в том числе по охране труда
4. Раскрыть личностный, творческий, профессиональный потенциал молодых специалистов, поддержать индивидуальную образовательную траекторию.
5. Создать комфортную среду для вхождения подопечного в трудовой коллектив, освоение им корпоративной культуры, развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров.

Этапы реализации и содержание программы наставничества:

Этап	Содержание этапа
Подготовительный	<p>Определение круга лиц, заинтересованных в реализации программы;</p> <p>Информирование о возможностях наставничества и планируемых результатах педагогов МОБУ «СОШ №4»;</p> <p>Формирование команды организаторов и выбор куратора;</p> <p>Определение необходимых для реализации программы ресурсов</p>
Формирование базы наставляемых	<p>Изучение данных о наставляемых через тестирование и анкетирование профессиональных запросов молодых педагогов</p>
Формирование базы наставников	<p>Изучение:</p> <p>Базы наставников-педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;</p> <p>информировать педагогический коллектив о запуске программы наставничества</p>
Отбор и обучение наставников	<p>Подготовка анкет и тестов для определения уровня готовности, компетенции и личной мотивации наставников;</p> <p>Разработка критериев отбора наставников;</p> <p>Проведение отбора наставников;</p> <p>Привлечение внешних и внутренних ресурсов для организации обучения наставников;</p> <p>Проведение обучения наставников</p>
Формирование наставнических пар	<p>Подготовка инструментов для формирования пар(групп);</p> <p>Проведение мероприятий по формированию пар(групп);</p> <p>Психологическое и волонтерское сопровождение наставляемых, не сформировавших пару(группу), продолжение поиска наставника</p>
Организация работы наставнических пар	<p>Выбор формата взаимодействия пар(групп);</p> <p>Анализ компетенций и сильных сторон наставника и наставляемого;</p> <p>Определение приоритетных целей развития наставляемого и общих задач пары(группы);</p> <p>Предоставление наставникам методических рекомендаций, дополнительных материалов по работе с наставляемыми;</p> <p>Организация контроля за работой пар(групп) со стороны куратора;</p> <p>Организация регулярного сбора обратной связи;</p> <p>Фиксация промежуточных результатов наставнического взаимодействия, разработка системы поощрения наставников</p>
Завершение наставничества	<p>Определение форм представления результатов работы конкретной пары(группы);</p> <p>Сбор обратной связи от участников программы, рефлексия;</p> <p>Представление результатов программы на педсовете Учреждения;</p> <p>Организация и проведение финального мероприятия конкурса «Шаг в профессию» по представлению результатов и награждения наставников;</p> <p>Представление информации на электронной платформе «Наставник»;</p> <p>Поощрение наставников;</p> <p>Формирование долгосрочной базы наставников</p>

Содержание программы

	Мероприятие	Деятельность наставника	Результат
1.	Выявление профессиональных проблем и образовательных запросов молодого специалиста	Подбор/разработка диагностических материалов, методик. Осуществление диагностических процедур (анкетирование, собеседование)	Индивидуальный образовательный маршрут молодого специалиста
2.	Изучение молодыми специалистами нормативно-правовой базы. Требований по ведению школьной документации	Практикум по изучению «Закона об образовании в РФ», локальных актов ОО, составлению рабочей программы, обучение правилам заполнения журнала, заполнение электронного журнала	Компетентность молодого специалиста в заполнении школьной документации
3.	Ознакомление с Профстандартом педагога	Разработка программы индивидуального профессионального саморазвития педагога	Наличие программы индивидуального профессионального развития
4.	Обеспечение каналов многосторонней связи с молодыми специалистами	Создание на личном сайте/блоге наставника страницы для молодого специалиста; организация общения посредством электронной почты, программы «Skype» или «ZOOM»	Возможность постоянного взаимодействия и общения
5.	Проектирование и анализ образовательной деятельности в контексте требований ФГОС	Открытые занятия наставника, педагогов школы, их анализ. Практикумы по планированию каждого этапа учебного занятия. Видеозапись уроков, организация работы с видеоматериалами. Разработка инструментария для самостоятельного проектирования урока молодым специалистом.	Компетентность молодого педагога в проектировании и анализе урока системно-деятельностного типа
6.	Моделирование воспитательной работы класса	Организация деятельности по изучению вопросов моделирования воспитательной работы в классе (проектирование целей, методы сплочения	Самостоятельное оформление МС школьной документации.

		<p>классного коллектива, особенности проектирования рабочей программы, оценка ее эффективности и др.)</p> <p>Консультации по созданию рабочей программы по воспитательной работе.</p> <p>Подборка методических рекомендаций для работы с родителями (тематика родительских собраний, тесты, памятки, сценарии тематических бесед и др.)</p>	Наличие рабочей программы по предмету, по воспитательной работе.
7.	Освоение современных образовательных технологий, в том числе по работе с детьми ОВЗ	<p>Планирование и организация мастер-классов наставника и педагогов школы.</p> <p>Организация работы педмастерской по проектированию урока с использованием конкретных технологий обучения</p>	Обогащение опыта, умение молодого педагога использовать широкий арсенал современных методов и технологий обучения, динамика в освоении образовательных технологий.
8.	Описание методической темы молодого специалиста	Оказание методической помощи наставником	Выбор методической темы молодым специалистом, освоение технологии работы над выбранной темой
9.	Создание портфолио молодого специалиста	<p>Организация деятельности по изучению вопроса.</p> <p>Презентация портфолио наставником.</p>	Наличие портфолио молодого специалиста
10.	Формирование позитивного имиджа педагога	<p>Подборка материалов по вопросам педагогической этики, риторики, культуры.</p> <p>Сборник методических рекомендаций.</p> <p>Практикумы по решению педагогических ситуаций</p>	Культура общения с педагогами, родителями обучающихся, обучающимися, освоенные эффективные приемы.

11.	Введение в процесс аттестации. Требования к квалификации.	Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников	Подготовка молодого специалиста к прохождению аттестации.
12.	Организация продуктивной деятельности	Разработка КИМов, ЦОР, УПЗ и др.	Методические продукты
13.	Проектирование уроков в контексте требований ФГОС	Организация самостоятельного проектирования урока молодым специалистом. Видеосъемка уроков молодого специалиста. Анализ и самоанализ уроков.	Компетентность молодого педагога в проектировании и анализе урока системно-деятельностного типа
14.	Мониторинг профессионального роста молодого специалиста	Выбор диагностических методик. Осуществление мониторинга	Коррекция индивидуального образовательного маршрута молодого специалиста
15.	Методическая выставка достижений молодого специалиста	Оказание методической помощи	Уровень профессионализма молодого педагога - систематизация наработок профессиональной деятельности.
16.	Муниципальный конкурс «Молодой специалист + наставник»	Показать опыт работы по применению педагогической технологии	Опыт работы молодого специалиста по применению педагогической технологии.
17.	Определение технического задания	Разработка технического задания молодого специалиста (с учетом результатов мониторинга ИЛИ на основе перспектив работы на следующий год)	Коррекция индивидуального образовательного маршрута молодого специалиста
18.	Итоги реализации программы	Подготовка отчета наставника и молодого специалиста	

Ожидаемые результаты:

1. Высокий уровень вовлеченности молодых и вновь прибывших специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь МОБУ «СОШ №4», усиление уверенности в себе, развитие личного, творческого и педагогического потенциала;
2. Повышение уровня удовлетворенности собственной работой, улучшение психоэмоционального состояния;
3. Молодой педагог не стремится поменять место работы и нацелен на дальнейшее повышение уровня профессионального мастерства;
4. Качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах(группах);
5. Рост числа собственных профессиональных работ (статей, исследований, методических практик)

Сроки реализации программы: 2 года

Основные формы и методы:

1. Консультирование (индивидуальное, групповое);
2. Активные методы (семинары, практикумы, взаимопосещение уроков, тренинги, собеседование, творческие мастерские, мастер-классы, стажировки, вебинары, школа молодого учителя.
3. Совместное решение кейсов

Диагностические материалы
Форма создания пар для наставника

Ф. И. О.:

Школа/регион:

1. Каков Ваш стаж работы в образовании?

2. Какие направления работы в образовательной организации Вы курируете?

3. Какой Вы видите Вашу роль во взаимоотношениях между наставником и подопечным?

4. Пожалуйста, отметьте, по каким навыкам, по-вашему, Вы могли бы оказать поддержку посредством наставничества:

Работа/искусство быть руководителем школы	Умение слушать
Управление ученическим коллективом	Сдержанность
Процесс принятия решения	Терпение
Написание локальных и нормативных документов	Приверженность идее личного роста
Развитие функциональной роли классного руководителя	Справедливость/беспристрастность
Критическое мышление	Смелость и т. д.
Лидерский потенциал	Эмоциональный интеллект

5. Есть ли у Вас какие-либо критерии или требования, которые необходимо принять во внимание в процессе создания пар и подбора для Вас подопечного (например, место работы, регион, пол, и т. д.)?

6. Я уже знаю, кого я хотел бы видеть в роли моего подопечного:

Вопросник по ожиданиям наставников для педагогов

1. Есть ли у Вас опыт работы в качестве наставника? Если да, то опишите, пожалуйста.

2. По-вашему, каковы наиболее важные навыки наставника?

3. Что Вы привнесете в процесс наставничества?

4. Каковы Ваши главные ожидания от участия в программе наставничества?

5. Есть ли у Вас другие комментарии?

Протокол наставничества

Определение	
Наставник	
Подопечный	
Навыки, подлежащие развитию в порядке первоочередности у подопечного в _____ учебном году	
Согласованные задачи взаимоотношений между наставником и подопечным	
Ожидания	
Ожидания подопечного	
Ожидания наставника	
Организационные вопросы	
Частота встреч	
Предпочтительное время встреч	
Предпочтительное место встреч	
Ответственный за организацию встречи	
Контактное лицо и контактные данные	Тел. e-mail

Опросник для анализа результатов встречи наставника и подопечного

1. Каковы были основные моменты встречи?

2. Что было особенно трудно/интересно в этой встрече?

3. Что бы Вы сделали по-другому?

4. Какие навыки наставника были продемонстрированы во время этой встречи?

5. Какие навыки наставника требуют доработки? Как они могут быть улучшены?
Требуется ли помощь?

Опросник участников программы наставничества

1. Пожалуйста, напишите название программы, в которой Вы участвуете.

2. В каком районе находится Ваша школа?

3. Укажите Ваш пол.

- Женский
 Мужской

4. Укажите Ваш родной язык.

5. Укажите Ваше образование.

6. Как Вы можете описать район, где находится Ваша школа (городская местность, пригород большого города, сельская местность, изолированная местность)?

7. Сколько Вы работаете в образовании?

8. Укажите Вашу должность.

9. Сколько обучающихся в Вашей школе?

10. Сколько молодых учителей в штате Вашей школы (до трех лет стажа)?

11. Участвуют ли Ваши молодые учителя в программах наставничества?

12. Если нет, то почему (учителя отказались, нет достаточно опытных наставников, нехватка средств, пр.)?

13. Есть ли у Вас четкое представление о роли наставника?

14. На Ваш взгляд, что самое главное в роли наставника?

15. Считаете ли Вы, что вновь назначенному руководителю или молодому учителю необходим наставник?

16. Считаете ли Вы, что работа в режиме наставничества приносит положительный эффект для практики вновь назначенного сотрудника школы?

17. Есть ли у Вас отрицательный пример участия в программе наставничества?

Тест по самооценке «Навыки наставника»

Инструкции

1. Данный тест для самооценки нацелен на то, чтобы помочь Вам определить Ваши сильные стороны и стороны, требующие доработки, со ссылкой на основные навыки, ассоциируемые с наставничеством.
2. Оцените каждое нижеприведенное утверждение, основываясь на Вашем типичном поведении. Пожалуйста, примите во внимание, что утверждение может иметь отношение к ситуации, с которой Вы в данный момент столкнулись, или ситуации, с которой Вам приходилось сталкиваться в течение личной или профессиональной деятельности.
3. Пожалуйста, ссылайтесь больше на то, что Вы делали или делаете, нежели на то, что, по-вашему, следовало сделать.
4. Время теста для самооценки займет примерно 10 минут.

Демонстрируемое поведение	Редко	Иногда	Обычно
1. Когда я консультирую, я стараюсь выяснить, что хочет узнать другой человек			
2. Я делюсь информацией как можно больше			
3. Я провожу различие между тем, кто посылает сообщение, и содержанием сообщения			
4. Я быстро отвечаю на запросы (перезваниваю или посылаю письма)			
5. Я жду, пока человек закончит говорить, даже если я уверен, что понял этот аргумент			
6. Я привожу свои доводы в ответ на утверждения говорящего			
7. Я помню о языке тела			
8. Я больше слушаю, чем говорю			
9. Я больше думаю о том, что говорит человек, нежели о том, что я скажу			
10. Я понимаю, что говорят другие, потому что я не «слышу то, что хочу слышать»			
11. Я регулярно подаю знак говорящему человеку о том, что я следую разговору			
12. Я принимаю людей такими, какие они есть, а не такими, какими я хочу их видеть			
13. Я обращаюсь с близкими мне людьми с таким же вниманием, что с чужими людьми и знакомыми			
14. Я принимаю все, что люди мне говорят и, если необходимо, задаю пробные вопросы			
15. Я объективен (объективна) и не даю оценку в течение моей ежедневной работы с людьми			
16. Я оспариваю вопросы, а не людей			
17. Я даю людям возможность сохранить лицо			
18. Я свожу сарказм к минимуму			
19. Я поощряю атмосферу открытости и доверия			
20. Я признаю вклад других людей			
21. Я принимаю во внимание чувства других людей в процессе принятия решений			

22. Я устанавливаю отношения с людьми, которые отличаются от меня			
23. Я подвергаю вопросу мое предубеждающее поведение/мои мысли			
24. Я адаптируюсь к другим методам выполнения задач			
25. Я не прошу людей делать что-либо, что я сам(а) не готов(а) сделать			
26. Когда я хочу, чтобы кто-то пересмотрел свое поведение, я уточняю нынешнее и желаемое поведение			
27. Я использую других как резонаторы в отрасли профессиональной деятельности			
28. Я поощряю продолжительное улучшение типа мышления			
29. Для поддержки развития других людей я признаю, что изменения требуют времени			
30. Я даю конструктивный отзыв, когда я вижу работу, требующую улучшения			
31. Я регулярно даю немедленный конструктивный отзыв людям			
32. В моей рабочей среде я постоянно поддерживаю других			
33. Я нахожу время, чтобы помочь			
34. Я признаю слабые и сильные стороны других людей			

Формализованный отчет наставника о результатах работы подопечного

Уважаемый наставник!

Предлагаем Вам принять участие в оценке процесса наставничества

(Ф. И. О.)

(Ф. И. О. лица, в отношении которого осуществлялось наставничество)

Используя шкалу от 1 до 10 (где 10 – максимальная оценка, 1 – минимальная оценка), проведите оценку по нижеследующим параметрам.

№ п/п	Вопрос	Оценка
1	Достаточно ли было времени, проведенного Вами с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, для получения им необходимых знаний и навыков?	
2	Насколько точно следовало Вашим рекомендациям лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество?	
3	В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний?	
4	В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков?	
5	Насколько, по Вашему мнению, лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, готово к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря наставничеству?	
6	Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма лица, в отношении которого осуществлялось наставничество?	
7	Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для нового сотрудника при прохождении наставничества?	
7.1	Помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения	
7.2	Освоение практических навыков работы	
7.3	Изучение теории, выявление пробелов в знаниях	
8	Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным?	
8.1	Самостоятельное изучение обучаемым материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте	
8.2	В основном самостоятельное изучение обучаемым материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону	
8.3	Личные консультации в заранее определенное время	
8.4	Личные консультации по мере возникновения необходимости	
8.5	Поэтапный совместный разбор практических заданий	
9	Оцените, в какой мере лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, следует общепринятым правилам и нормам поведения и работы?	

10. Какие наиболее важные для успешного и самостоятельного выполнения должностных обязанностей, на Ваш взгляд, знания и навыки Вам удалось передать лицу, в отношении которого осуществлялось наставничество?

11. Использовались ли Вами какие-либо дополнительные эффективные методы обучения помимо перечисленных (если да, то перечислите их)?

12. С учетом вышеизложенного оцените общий личностный потенциал лица, в отношении которого осуществлялось наставничество (напротив выбранной графы поставьте значок «+»):

Общий личностный потенциал							
очень высокий	высокий	высокий	средний	посредственный	низкий	низкий	близкий к нулевому

Кратко опишите Ваши предложения и общие впечатления от работы с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество:

(наименование должности
наставника)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(дата)

**Формализованный отчет подопечного
о прохождении наставничества и работе наставника**

Уважаемый сотрудник!

Предлагаем Вам принять участие в оценке наставничества

(Ф. И. О.)

(Ф. И. О. лица, в отношении которого осуществлялось наставничество)

Используя шкалу от 1 до 10 (где 10 – максимальная оценка, 1 – минимальная оценка), проведите оценку по нижеследующим параметрам.

№ п/п	Вопрос	Оценка
1	Достаточно ли было времени, проведенного с Вами наставником для получения необходимых знаний и навыков?	
2	Как бы Вы оценили мастерство наставника?	
3	Насколько полезными в работе оказались полученные в процессе наставничества теоретические знания по Вашей специализации?	
4	Насколько полезными в работе оказались полученные в процессе наставничества практические навыки по Вашей должности?	
5	Насколько быстро Вам позволили освоиться на новом месте работы знания об истории, культуре, принятых в образовательном учреждении нормах и процедурах работы?	
6	Являются ли полученные в ходе наставничества знания и навыки достаточными для самостоятельного выполнения обязанностей, предусмотренных Вашей должностью?	
7	Расставьте баллы от 1 до 10 для каждого из методов при оценке времени, потраченного наставником на различные способы обучения при работе с Вами (1 – метод почти не использовался, 10 – максимальные затраты времени)	
7.1	В основном самостоятельное изучение материалов и выполнение заданий; ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте	
7.2	В основном самостоятельное изучение обучаемым материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону	
7.3	Личные консультации в заранее определенное время	
7.4	Личные консультации по мере возникновения необходимости	
7.5	Поэтапный совместный разбор практических заданий	

8. Какой из перечисленных или иных использованных методов обучения Вы считаете наиболее эффективным и почему?

9. Какие наиболее важные, на Ваш взгляд, знания и навыки для успешного выполнения должностных обязанностей Вам удалось освоить благодаря наставничеству?

10. Кто из коллег Вашего отдела, кроме наставника, особенно помог Вам в период адаптации?

11. Какой из аспектов адаптации показался Вам наиболее сложным?

12. Кратко опишите Ваши предложения и общие впечатления от работы с наставником:

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

С отчетом ознакомлен(а)

(наименование должности наставника)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

**Формализованный отчет руководителя методического объединения
об итогах наставничества**

Уважаемый руководитель методического объединения!
Предлагаем Вам принять участие в оценке наставничества

(Ф. И. О. наставника)

(Ф. И. О. лица, в отношении которого осуществлялось наставничество)

Используя шкалу от 1 до 10 (где 10 – максимальная оценка, 1 – минимальная оценка), проведите оценку по нижеследующим параметрам.

№ п/п	Вопрос	Оценка
1	Насколько, по Вашему мнению, лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, готово к самостоятельному исполнению должностных обязанностей?	
2	Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма лица, в отношении которого осуществлялось наставничество?	
3	Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для нового сотрудника при прохождении наставничества?	
3.1	Помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения	
3.2	Освоение практических навыков работы	
3.3	Изучение теории, выявление пробелов в знаниях	
3.4	Освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства (методов проведения исследований, процедур разработки заявки на грант и т. п.)	
4	Оцените, в какой мере лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, следует общепринятым правилам и нормам поведения и работы	
5	Оцените, насколько возрос уровень знаний лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, в результате прохождения наставничества	
6	Оцените, насколько улучшились навыки лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, в результате прохождения наставничества	
7	Оцените, насколько точно лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, соблюдает профессиональные и административные процедуры, принятые правила делопроизводства	

8. Какие наиболее важные для успешного и самостоятельного выполнения должностных обязанностей, на Ваш взгляд, знания и навыки приобрело лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество?

9. Кратко опишите Ваши предложения и общие впечатления от работы с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество:

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

План контроля качества обучения подопечного

Подопечный: _____

Наставник: _____

Дата начала работы: _____

Контактные данные: _____

Частотность встреч: _____

Электронная почта, веб-сайт, веб-конференции: _____

Место встреч: _____

Техническая цель: _____

Адаптивная цель: _____

Стратегии роста как основа наставничества	Даты и сроки

Ресурсы: _____

Цели	Стратегические	
	Личные	
Профессиональный рост и развитие	Области роста	
	Предполагаемый план годового роста на следующий год	
	Новые компетенции	
	Профессиональное развитие	
Методы работы	Педагогические практики	
	Практики и процедуры	