**Индивидуальный план развития под руководством наставника**

**Форма наставничества:** «педагог-педагог».

**Ролевая модель**: «опытный педагог - молодой специалист».

**Цели и задачи**

**Цель**: раскрытие потенциала личности наставляемого, создание условий для формирования его эффективной системы поддержки в 2022-2023 учебном году.

**Задачи:**

- Обеспечить наиболее лёгкую адаптацию молодого специалиста в коллективе, в процессе адаптации поддерживать педагога эмоционально, укреплять веру педагога в себя.

- Использовать эффективные формы повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодого специалиста, обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения профессиональными знаниями и навыками.

- Дифференцированно и целенаправленно планировать методическую работу на основе выявленных потенциальных возможностей начинающего педагога.

- Повышать профессиональный уровень педагога с учетом их потребностей, затруднений, достижений.

- Отслеживать динамику развития профессиональной деятельности педагога.

- Повышать продуктивность работы педагога и результативность образовательной деятельности.

- Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;

- Способствовать планированию карьеры молодого специалиста, мотивации к повышению квалификационного уровня.

- Приобщать молодого специалиста к корпоративной культуре образовательной организации, способствовать объединению на основе школьных традиций.

Срок реализации программы: 2022 -2023.

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника

**Богомякова Анастасия Игоревна,** педагог дополнительного образования(педагогический стаж 2 года)

Ф.И.О. и должность наставника

**Скобелкина Лариса Степановна, методист**

Срок осуществления плана: с «22» августа 2022 г. по «31» августа 2023 г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Форма взаимодействия** | **Проект, задание** | **Планируемый результат** | **Сроки** |
| **Август-сентябрь** | | | | |
| 1 | Время самоанализа | Пройти анкетирование  «Профессиональные затруднения. Степень комфортности нахождения в коллективе | Разработка индивидуального образовательного маршрута профессионального становления молодого специалиста | 22.08-28.08 |
| 2 | Час общения "Расскажи о себе". | Провести  диагностическую/развивающую  беседу с наставником, для уточнения  зон профессионального развития | 27.08 |
| 3 | Методическая консультация.  Совместная работа | Изучить требования к разработке программ, составлению рабочих  программ, календарно-тематическому планированию | Обновление программы, составление рабочих  программ | 29.08 - 04.09 |
| 4 | Практикум | Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога | Оформление образцов документации | 03.09 |
| **Сентябрь** | | | | |
| 5 | Консультация  «Прочитай-осознай-примени» | Изучить опыт организации профессионального развития педагога, использование возможностей ресурсных центров, площадок, формы и направления профессионального развития | Работа по чек - листу | 05.09-11.09 |
| 6 | Посещение  молодым специалистом занятий опытных педагогов | Планирование занятий:  формулировка цели, постановка  задач занятия, структура занятия | Заполнение карт эффективности занятия молодым специалистом | 19.09-25.09 |
| 7 | Офлайн -консультация  «Прочитай - осознай - примени» | Освоить алгоритм выбора соответствующего метода и методического приема для реализации целей занятия | Работа по чек - листу | 26.09-02.10 |
| **Октябрь** | | | | |
| 13 | Посещение занятий молодого специалиста педагогом -  наставником | Освоить успешный опыт учебно– методической работы | Заполнение карт эффективности урока учителем наставником | 03.10-09.10 |
| 8 | Практикум | Составление технологической карты занятия | Составление технологической карты  открытого занятия | 08.10 |
| 9 | Офлайн -консультация  «Прочитай - осознай - примени» | Использование инновационных технологий как средство активизации учебной деятельности учащихся | Работа по чек - листу.  Применение одной из выбранных технологий на своих занятиях | 10.10-16.10 |
| 10 | Офлайн -консультация  «Прочитай - осознай - примени» | Изучение руководства по подготовке и проведению успешного выступления | Подготовка выступления на заседании методического объединения педагогов дополнительного образования | 17.10-23.10 |
| 11 | Час общения  «Особенности публичного  выступления» | Выявление сильных сторон личности молодого педагога, необходимых для публичного выступления | Выступление на заседании МО педагогов дополнительного образования | 22.10 |
| 12 | Офлайн -консультация  «Прочитай - осознай - примени» | Оценивание достижений учащимися  планируемых результатов занятий.  Нормы оценивания | Работа по чек – листу.  Разработка системы  оценивания и  самоценивания в условиях дополнительного образования | 24.10-30.10 |
| 13 | Час общения.  Обсуждение профстандарта «Педагог дополнительного образования» | Обсуждение функциональной карты вида профессиональной деятельности согласно профстандарту «Педагог дополнительного образования», «примеривание»на себя | Подготовка документов на аттестацию | 24.10-30-10 |
| **Ноябрь** | | | | |
| 14 | Интенсив. Ежедневные  методические  консультации. | Методические требования к современному занятию | Коррекция собственной деятельности | 31.10-06.11 |
| 15 | Самообразование.  Обмен мнениями. Кейс | Знакомство с успешным опытом организации исследовательской деятельности учащихся | Разработать план  участия учащихся объединения в научно-практической конференции | 14.11-27.11 |
| 16 | Час общения | Возможности и  ресурсы внешней социокультурной среды для реализации образовательной программы,  повышать развивающий потенциал дополнительного образования | Готовность к участию в VI краевой научно-практической конференции педагогов «Индивидуальные образовательные траектории в развитии детской одаренности: вызовы, идеи, практики» |  |
| **Декабрь** | | | | |
| 17 | Практикум | Основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения при реализации дополнительных программ | Разработка профориентационного модуля в реализуемых программах | 01.12-05.12 |
| 25 | Офлайн -консультация  «Прочитай - осознай - примени» | Разработать планы практических занятий в рамках заключительного этапа разработки проекта «Профессиональные пробы» на сетевой региональной площадке педагогов ДО «КОДО» | Участие в реализации программы «Профессиональные пробы «Проф-Старт» | 28.11-04.12 |
| 18 | Офлайн-  консультация  «Прочитай-  осознай-  примени».  Час общения по запросу | Изучение основ проектной  деятельности с обучающимися,  знакомство с положениями конкурсов | Работа по чек - листу | 05.12-11.12 |
| 19 | Обмен мнениями | Мониторинг профессиональной компетентности в разрезе функциональной карты вида профессиональной деятельности согласно профстандарту «Педагог дополнительного образования», | Оформление документов на аттестацию педагогов | 25.12 |
| **Январь** | | | | |
| 20 | Офлайн -консультация  «Прочитай - осознай - примени» | Знакомство с теоретическими основами формирования  креативного мышления. Творческие  задания как средство формирования креативного мышления. | Работа по чек - листу.  Составление банка заданий | 09.01-15.01 |
| 21 | Офлайн -консультация  «Прочитай - осознай - примени» | Одаренные дети в дополнительном образовании и особенности педагогической работы  с ними | Работа по чек - листу | 23.01-29.01 |
| **Февраль** | | | | |
| 22 | Офлайн -консультация  «Прочитай - осознай - примени» | Знакомство с методикой подготовки  обучающихся к конкурсам, выставкам, соревнованиям | Составление банка заданий.  Разработка программы  работы с одаренными детьми | 30.01-05.02 |
| **Март** | | | | |
| 23 | Самообразование.  Обмен мнениями | Формировать предметно-пространственную среду, обеспечивающую освоение образовательной программы,  с учетом задач и особенностей образовательной программы, - возрастных особенностей учащихся | Разработать мероприятия по модернизации оснащения  учебного кабинета | 27.02-05.03 |
| 24 | Интенсив | Обеспечение дифференцированного  обучения школьников с разным  уровнем подготовки. | Разработка  индивидуальных  образовательных маршрутов для неуспевающих, «трудных»  и одаренных детей. | 27.03-02.04 |
| 25 | Совместное дело | Подготовка творческого отчета о реализации программы индивидуального образовательного маршрута самообразования | Программа творческого отчета | 28.03-15.04 |
| **Апрель** | | | | |
| 26 | Офлайн -консультация  «Прочитай - осознай - примени» | Разработка ЦОР, дидактических материалов | Составление банка заданий | 17.04-21.04 |
| 27 | Практикум | Анализ результатов аттестации обучающихся, методы работы над ошибками | Разработка чек - листа | 22.04 |
| 28 | Интенсив | Разработка программ практических мероприятий для участия в ФП «Билет в будущее»: инженер-робототехник | Программа практических мероприятий.  Участие в реализации федерального проекта | 29.05 |
| **Май** | | | | |
| 29 | Офлайн -консультация  «Прочитай - осознай - примени» | Повышение качества образования через использование  здоровьесберегающих технологий в  процессе обучения. Изучение опыта работы | Работа по чек – листу.  Применение выбранной  технологии на своих занятиях | 01.05-07.05 |
| 30 | Практикум | Проектирование  индивидуального образовательного  маршрута учащихся с ОВЗ | Составление адаптированных рабочих программ | 22.05-28.05 |
| **Июнь** | | | | |
| 31 | Офлайн -консультация  «Прочитай - осознай - примени» | Выбор методической темы, освоение  технологии работы над выбранной  темой. Подбор литературы по теме  самообразования, с использованием образовательных ресурсов Интернета | Разработка ИОМ самообразования молодого  педагога на следующий  учебный год | 29.05-05.06 |
| 32 | Интенсив | Обновление содержания программ дополнительного образования на 2023/24 учебный год | Обновленные программы дополнительного образования | 01.-15.06 |
| 33 | Час общения  «Совместная работа + и -» | Завершение работы по программе наставничества. | Мониторинг реализации программы наставничества | 20.06 |
| **Август** | | | | |
| 34 | Час общения  «Совместная работа + и -» | Перспективное планирование | Коррекция ИОМ самообразования в соответствии с приоритетными направлениями на 2023-  2024 учебный год | 31.08 |

Приложение 1

Приказ

О закреплении наставника

за молодым специалистом

В соответствии с «дорожной картой» реализации целевой модели наставничества с целью профессионального становления молодого специалиста, повышения уровня его методической, научно-теоретической, психолого-педагогической компетентности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Назначить методиста Скобелкину Л.С. наставником молодого педагога – педагога дополнительного образования Богомяковой А.И.

2.Заместителю директора по учебно-воспитательной работе, координатору внедрения целевой модели наставничества Черемных Л.Н.:

2.1.Организовать деятельность педагога-наставника  и молодого педагога в соответствии с персонализированной программой наставничества.

2.2.Осуществлять контроль деятельности педагога-наставника.

3.Общий контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор М.С. Пожога

Приложение 2

Опросный лист

по выявлению профессиональных затруднений педагога дополнительного образования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатели** | **Затруднения** | | | |
| Нет. Могу поделиться опытом | Скорее нет, чем да | Скорее да, чем нет | Да. Хотелось бы получить помощь |
| **Общепедагогические затруднения** | | | | |
| 1. Знание и применение нормативно-правовых документов: |  |  |  |  |
| - Федеральный закон «Об образовании в Российской  Федерации» |  |  |  |  |
| - стратегии и концепции (по направлению деятельности) |  |  |  |  |
| 2. Ориентация в отборе содержания обучения на основе  научных данных, фактов, понятий, законов |  |  |  |  |
| 3. Использование здоровьесберегающих технологий |  |  |  |  |
| 4. Измерение образовательных результатов |  |  |  |  |
| 5. Планирование своего рабочего времени для достижения результата |  |  |  |  |
| 6. Проведение рефлексии своей профессиональной  деятельности, корректировка по результатам самооценки и внешней оценки |  |  |  |  |
| **Методические затруднения** | | | | |
| 1. Разработка дополнительных общеразвивающих программ, рабочих программ |  |  |  |  |
| 2. Выбор учебно-методической литературы в соответствии с задачами ДООП |  |  |  |  |
| 3. Составление и корректировка плана учебного занятия |  |  |  |  |
| 4. Формирование индивидуального учебного плана |  |  |  |  |
| 5. Знание типологии занятий |  |  |  |  |
| 6. Структура занятия в соответствии с типологией |  |  |  |  |
| 7. Применение современных образовательных технологий  при реализации программы |  |  |  |  |
| 8. Использование разнообразных форм организации  работы на занятии |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 9. Составление плана, технологической карты занятия |  |  |  |  |
| 10. Создание условий для достижения всеми обучающимися запланированных результатов освоения образовательной программы |  |  |  |  |
| 11. Методы и приемы мотивации обучающихся |  |  |  |  |
| 12. Формирование универсальных учебных действий |  |  |  |  |
| 13. Формирование навыков самооценки и рефлексии у  обучающихся |  |  |  |  |
| 14. Обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся  (знание СанПиН) |  |  |  |  |
| 15. Применение специальных педагогических подходов и  методов обучения и воспитания обучающихся с ОВЗ |  |  |  |  |
| 16. Разработка и реализация адаптированных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ для обучающихся с ОВЗ |  |  |  |  |
| 17. Организация и сопровождение учебно- исследовательской и проектной деятельности обучающихся |  |  |  |  |
| 18. Проведение диагностики уровня достижения  планируемых результатов освоения ООП |  |  |  |  |
| 19. Оценка уровня достижения обучающимися предметных, метапредметных, личностных результатов  освоения ООП |  |  |  |  |
| 20. Оценка динамики индивидуальных достижений  обучающихся |  |  |  |  |
| 21. Инструментарий по оценке достижения планируемых  результатов |  |  |  |  |
| 22. Банк оценочных процедур |  |  |  |  |
| 23. Внутренняя и внешняя оценка качества образования |  |  |  |  |
| 24. Организация индивидуальной работы с одаренными обучающимися и обучающимися, имеющими трудности в обучении |  |  |  |  |
| **Психолого-педагогические затруднения** | | | | |
| 1. Знание и учет возрастных особенностей обучающихся при отборе содержания, форм и методов обучения |  |  |  |  |
| 2. Знание и применение диагностических методов оценки развития различных сторон психики личности учащегося |  |  |  |  |
| 3. Организация сотрудничества с педагогом-психологом и социальным педагогом |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Информационные затруднения** | | | | |
| 1. Использование возможностей информационно- коммуникационных технологий при осуществлении самостоятельного поиска и анализа информации, при проведении занятий: |  |  |  |  |
| работа с конструктором рабочих программ |  |  |  |  |
| работа с текстовыми редакторами |  |  |  |  |
| электронными таблицами |  |  |  |  |
| браузерами |  |  |  |  |
| 2. Работа с электронными пособиями |  |  |  |  |
| 3. Создание презентаций |  |  |  |  |
| 4. Применение дистанционных образовательных технологий (для проведения занятий, воспитательной работы, коррекционной работы, работы с одаренными детьми и др.) |  |  |  |  |
| **Коммуникативные затруднения** | | | | |
| 1. Обобщение, описание и представление своего  педагогического опыта |  |  |  |  |
| 2. Способность разрешать конфликтные ситуации, оказывать поддержку партнерам по общению в проблемных и кризисных ситуациях |  |  |  |  |
| 3. Участие в профессиональных дискуссиях и  обсуждениях, подготовка публичного выступления |  |  |  |  |
| 4. Представление опыта работы через участие в конкурсах профессионального мастерства |  |  |  |  |
| 5. Взаимодействие с коллегами с целью: |  |  |  |  |
| обмена опытом |  |  |  |  |
| организации совместной деятельности |  |  |  |  |
| наставничества |  |  |  |  |
| 6. Взаимодействие с родителями обучающихся (в том числе индивидуальное консультирование родителей) |  |  |  |  |
| 7. Владение основами профессиональной речевой  культуры |  |  |  |  |

Приложение 3

Дорогой коллега! Быть педагогом – значит посвятить свою жизнь детям. «Сто детей

– это 100 людей. И не когда-нибудь потом, завтра, а сейчас, сегодня», - писал педагог, врач, писатель-гуманист Януш Корчак. Именно сегодня воспитанники ждут Вашего профессионализма, сердечности, интеллигентности, умения любить и прощать, спасать и не предавать, обязательности и надежности.

# ЧЕК-ЛИСТ: Что нужно знать молодому специалисту в начале профессиональной деятельности?

Современному образованию необходимы молодые педагоги, способные принести в мир добро и веру, честность и благородство, стремящиеся к творческим открытиям, к вершинам профессионального мастерства. Профессия педагога трудна, но почетна и прекрасна. Поэтому помните: Самое благое поприще – служение добру и правде; самая верная дорога – дорога честного труда; самое значительное дело – то, которое Вы сами выбрали и которому вы преданны; самый мужественный поступок – признание собственных ошибок; самая прочная жизненная опора – знания.

# Ваши обязанности:

* работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации организации, обязанности, возложенные на вас уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
* проходить раз в пять лет аттестацию согласно «Положению об аттестации педагогических и руководящих работников» (мы советуем вам делать это регулярно!);
* соблюдать дисциплину труда – основу порядка в организации, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность времени, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
* всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
* соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
* быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;
* систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, профессиональную квалификацию;
* быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;
* содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
* беречь и укреплять собственность организации (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;
* проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

Помните всегда, что вы несете полную ответственность за жизни и здоровье детей во время проведения занятий, мероприятий, организуемых образовательной организацией. Если вдруг один из ваших подопечных пострадает, немедленно сообщите об этом администрации. Надеемся, что в вашей педагогической практике этого никогда не случится. Директор приказом по организации имеет право в дополнение к учебной работе возложить на вас заведование учебным кабинетом и другие образовательные функции. Исполнение этих функций тоже входит в ваши обязанности!

Ознакомьтесь также с «Правилами внутреннего распорядка для работников общеобразовательных учреждений».

# ЧЕК-ЛИСТ: Знаете ли Вы, что подразумевается под понятием «рабочее время» и как правильно его использовать?

* Ваше рабочее время определяется учебным расписанием и должностными обязанностями.
* Ваша учебная нагрузка устанавливается руководителем образовательной организации до вашего ухода в отпуск. При этом вы должны знать, что: объем учебной нагрузки устанавливается с учетом вашей квалификации, распределяется в течение всего учебного года, уменьшение или увеличение объема учебной нагрузки только с вашего согласия;
* если вы не дали письменного согласия, то никто не имеет права заставить вас работать больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы;
* объем вашей учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении количества обучающихся; вам может быть предоставлен один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
* Помните, работа в выходные и праздничные дни запрещена, хотя вас могут привлечь к дежурству в выходные и праздничные дни в исключительных случаях по письменному приказу директора организации.
* Однако за дежурство или работу в выходные и праздничные дни вам предоставляются дни отдыха в каникулярное время, не совпадающее с вашим очередным отпуском.
* Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, – ваше рабочее время. В этот период вы можете быть привлечены администрацией образовательной организации к методической, педагогической и организационной работе.
* Приятной особенностью педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении является предоставление очередного отпуска в период летних каникул.

# Вам запрещается:

* изменять по своему усмотрению расписание занятий, заменять коллегу без ведома администрации;
* отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перемен; удалять обучающихся с занятий;
* курить в помещениях и на территории организации, согласно постановлению Правительства РФ;
* освобождать обучающихся от занятий для выполнения ваших поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
* отвлекать других педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.
* Посторонние лица могут присутствовать во время занятия только с разрешения директора ОО и его заместителей. Вход в класс после начала занятия разрешается только руководителю ОО и его заместителям.

# Но у вас есть еще и права:

* Вы имеете право работать по совместительству в других организациях и учреждениях в свободное от основной работы время. Но помните, что совместительство должно осуществляться не в ущерб основной работе!

# ЧЕК-ЛИСТ: В помощь молодому педагогу при работе с группой

Вы сформировали группу обучающихся. Очень важен стиль отношений с учащимися, определяемый, прежде всего личностью самого педагога, системой его педагогических приемов и способов взаимодействия с учениками. Хороший контакт с родителями учащихся и активное привлечение их к участию в воспитательном процессе будет способствовать развитию коллектива группы (его сплоченности, желанию вместе общаться в свободное время и т.д.), повышению учебной мотивации, росту уровня воспитанности учащихся.

# Функциональные обязанности педагога.

В процессе организации воспитательной работы в классе педагог осуществляет следующие функции:

* изучение личности учащихся;
* анализ, координация и коррекция образовательного процесса и взаимоотношений в группе (учащихся между собой в группе и с учащимися других групп, учащихся и педагогов и др.);
* организация планирования, подготовки, проведения и подведения итогов периодов жизнедеятельности коллектива и групповых мероприятий: минут информации и общения, коллективных творческих дел, «огоньков», конкурсов, экскурсий и т.д.;
* социальная защита учащихся;
* активная работа с родителями учащихся;
* педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в группе;
* организация ведения журнала.

# Осуществляя свои функции, педагог:

* составляет список группы и оформляет журнал (в начале первой учебной недели);
* изучает условия семейного воспитания учащихся;
* организовывает коллективное планирование жизнедеятельности группы (в течение сентября);
* осуществляет контроль за внешним видом учащихся;
* проводит занятия по правилам дорожного движения и плановой инструктаж по

технике безопасности и безопасности жизнедеятельности;

* оперативно информирует социального педагога, заместителя директора

организации о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения

учащимися класса устава организации.

* о необходимости социальной защиты своих учащихся, и вместе с ними принимает необходимые педагогические меры;
* организовывает контроль за состоянием школьных учебников;
* уточняет информацию об участии учащихся класса в деятельности объединений дополнительного образования;
* участвует в работе педагогических консилиумов;
* проводит родительские собрания;
* организовывает работу родительского комитета класса (согласно плану работы комитета);
* посещает методические объединения классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы, другие мероприятия, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя;

# в конце учебного года:

* организовывает подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном;
* проводит педагогический анализ хода и итогов учебно-воспитательного процесса в группе и сдает его (в форме отчета об учебно-воспитательной работе в прошедшем году) заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
* сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет о результатах итоговой и промежуточной аттестации и оформленный журнал.

# Список литературы, используемых интернет – источников

* 1. Наставничество: эффективная форма обучения: информационно метод. материалы / авт.-сост.: Нугуманова Л.Н., Яковенко Т.В. — Казань: ИРО РТ, 2019. — 48 с.
  2. Ванзатова, Б. Р. Организация наставничества в школе с молодыми педагогами / Б. Р. Ванзатова // Образовательная социальная сеть. — URL: https://clck.ru/QXUJg
  3. Бондаренко, Н. Пять главных приемов наставничества. Как обучать и мотивировать взрослых людей / Н. Бондаренко. — Текст: электронный. — URL: https://clck.ru/QWQW9
  4. Наставничество в системе образования России. Практическое пособие для кураторов в образовательных организациях / Под ред. Н.Ю. Синягиной, Т.Ю. Райфшнайдер. - М.: Рыбаков Фонд, 2016. — 153 с.
  5. Наставничество в школе. Педагогические перспективные способы совершенствования культуры наставнической деятельности участников образовательных отношений: сборник ситуационных задач для слушателей курсов профессиональной переподготовки / Д. Ф. Ильясов, В. В. Кудинов, Е. А. Селиванова [и др.]. – Челябинск : ЧИППКРО, 2021. – 100 с
  6. Сборник материалов региональной конференции для педагогических работников «Современные формы наставничества и шефства среди обучающихся в образовательном учреждении (из опыта работы)» [http://odaryonnost.ucoz.ru/konkursi/20-](http://odaryonnost.ucoz.ru/konkursi/20-21/chnz_sbornik.pdf) [21/chnz\_sbornik.pdf](http://odaryonnost.ucoz.ru/konkursi/20-21/chnz_sbornik.pdf)
  7. Методические рекомендации. Об организации наставничества в школе. [https://pkiro.ru/wp-content/uploads/2021/01/metodicheskie-rekomendaczii.](https://pkiro.ru/wp-content/uploads/2021/01/metodicheskie-rekomendaczii)