

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание | Страница |
|  | Паспорт программы. | 2 |
| 1. | Пояснительная записка. | 3 |
| 2. | Цель, задачи программы. | 4 |
| 3. | Основные термины. | 4 |
| 4. | Содержание программы. | 4 |
| 5. | Этапы реализации программы. | 7 |
| 6. | Механизм реализации программы. | 9 |
|  | Приложение. | 10 |

1. **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы. | Программа по организации наставничества. |
| Основные цели, задачи  Программы. | **Цель:** Оказание помощи молодым специалистам в их  профессиональном становлении.  **ЗАДАЧИ:**  1.Привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности.  2.Способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам  поведения в ДОО.  3.Ускорить процесс профессионального становления  воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него  обязанности по занимаемой должности.  3.1. Формировать умения теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы образовательной работы.  3.2. Формировать умения определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи,  моделировать и создавать условия их решении.  3.3. Оказать помощь во внедрение технологий и педагогического опыта.  4. Использование эффективных форм повышения профессиональной компетентности и профессионального  мастерства молодых специалистов. |
| Сроки реализации программы | 2024 -2025 учебный год. |
| Структура программы | - Паспорт программы.  - Пояснительная записка.  - Содержание программы.  - Этапы реализации программы.  - Механизм реализации.  - Приложение. |
| Составители программы | Заместитель заведующего по УВР Лашкевич Е.Г. |
| Участники программы | - Заведующий  - Заместитель заведующего по УВР  - Педагоги-наставники.  - Молодые (вновь принятые) педагоги |
| Ожидаемые результаты  Программы | Молодые и/или вновь принятые педагоги ДОУ приобретут возможность личностного и профессионального роста.  Улучшится качество образовательного процесса в ДОУ.  Ускорится процесс профессионального становления молодого специалиста. |

**I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

В настоящее время, в условиях модернизации системы образования в России значительно возрастает роль педагога. С целью уменьшения дефицита мест в дошкольных учреждениях строятся новые детские сады, но вместе с, тем не менее, остро стоит вопрос обеспечения педагогическими кадрами не только новых дошкольных учреждений, но и уже действующих.

Выпускники педагогических ВУЗов и колледжей все реже работают по специальности. Несмотря на нехватку кадров, в соответствии с современными нормативно-правовыми документами, повышаются требования к личностным и профессиональным качествам педагога, социальной и профессиональной позиции. Перемены в обществе и образовании обусловили ряд социальных и профессиональных трудностей в процессе адаптации к трудовой деятельности:

* новый социальный запрос к образованию означает одновременное освоение молодым педагогом многих старых и новых установок, что тормозит и осложняет его профессиональное становление;
* различие взглядов молодого и старшего поколений педагогов иногда переходит в нежелательное их противостояние;
* необходимое взаимодействие семьи и ДОО требует специальной подготовки молодых педагогов к работе с родителями.

Программа наставничества МАДОУ № 101 разработана с целью становления молодого педагога, его активной позиции, это формирование его как личности, как индивидуальности, а затем как работника, владеющего специальными умениями в данной области деятельности.

**Актуальность**

Статистические данные свидетельствуют о том, что большое количество молодых специалистов, окончивших колледжи и получивших специальность «воспитатель ДОУ», не стремятся посвятить свою трудовую деятельность этой профессии. Причин ухода начинающих педагогов из сферы дошкольного образования несколько:

1. Слабая мотивация труда и дальнейшего профессионального роста;

2. Неумение применять на практике теоретические знания, полученные в ходе обучения;

3. Недостаточный или отсутствующий опыт работы с детьми.

В этих условиях очень важны грамотная поддержка и сопровождение молодых специалистов, сотрудниками ДОО не только администрацией, но и коллегами в первую очередь опытными воспитателями. Поэтому основная задача руководителя и педагогического коллектива помочь в адаптации к непростым условиям труда, и вопрос наставничества сейчас как никогда актуален.

**Проблема:**

Недостаточно высокий уровень профессиональный компетентности молодых воспитателей или вновь принятых педагогов чаще в практической деятельности, а так же и теоретической в части нормативно-правовых документов, современных требований дошкольного образования.

Программа «Наставничество» направлена на становление молодого педагога и с профессиональной позиции, и с позиции развития личности.

**Цель:** Оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении.

**Задачи:**

1.Привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности.

2.Способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения в ДОУ.

3.Ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности:

3.1.Формировать умения теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;

3.2. Формировать умения определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решения.

3.3. Оказать помощь во внедрение технологий и педагогического опыта.

4. Использование эффективных форм повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых специалистов.

**Ожидаемый результат**

* Молодые или вновь принятые педагоги ДОУ приобретут возможность личностного и профессионального роста.
* Улучшится качество образовательного процесса в ДОУ.
* Ускорится процесс профессионального становления молодого специалиста.

**II. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ**

**Наставничество** — это практика введения нового сотрудника в (учреждение) и обучения на рабочем месте силами сотрудников различных подразделений компании, специально подготовленных для выполнения этой задачи.

**Наставник** — опытный сотрудник компании (учреждения), принимающий на себя функцию обучения новичка в период прохождения им испытательного срока.

**Наставляемый** — новый сотрудник учреждения (молодой педагог или педагог без опыта работы) в период обучения и вхождения в должность под руководством наставника. В МАДОУ ДС № 101 это воспитатели, которым, необходимо повысить уровень профессиональных знаний и умений; специалисты, впервые пришедшие в сферу профессионального образования, молодые специалисты.

Критерии отбора наставников — это совокупность требований, предъявляемых к работнику и необходимых для выполнения функций наставника.

**III. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

Наставничество - одна из функций работника, предполагающая помощь новому сотруднику в период адаптации на новом рабочем месте. Включает в себя планирование, организацию и контроль введения нового работника в должность. Заключается в практической передаче профессиональных и иных навыков и знаний от более опытного работника - менее опытному. Наставничество в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 101 (далее - МАДОУ) является разновидностью индивидуальной работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа (до 3-х лет) педагогической деятельности. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики. Известно, что профессионализм складывается на протяжении всего зрелого периода жизни. Темп и скорость, с которыми развивается мастерство педагогов, в разные периоды различны. Особенно быстро оно развивается в первые годы – это период становления молодого специалиста

Этапы становления молодого специалиста

- адаптацию (освоение норм профессии, её ценностей, приобретение автономности)

· стабилизацию (приобретение профессиональной компетентности, успешности, соответствия занимаемой должности)

- преобразование (достижение целостности, самодостаточности, автономности и способности к инновационной деятельности).

Практически каждому молодому педагогу или вновь поступившему педагогу в становлении педагогической деятельности требуется помощь, кому-то она понадобится несколько месяцев, кому-то годы. В дошкольной образовательной организации можно выделить две категории педагогов, которым наставник может оказать помощь во вхождении в профессию:

1. Молодые специалисты – выпускники ВУЗов и колледжей.

2. Начинающие педагоги – специалисты с педагогическим образованием, без опыта работы (по профилю).

Молодым специалистом считается начинающий педагог, как правило, овладевший основами педагогики и психологии по программе вуза (училища), проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

Программа «Наставничество» способствует становлению молодого педагога на всех уровнях данного процесса:

1. Вхождение в профессиональное образовательное пространство,

2. Профессиональное самоопределение,

3. Творческая самореализация,

4. Проектирование профессиональной карьеры,

5. Вхождение в профессиональную самостоятельную деятельность.

6. Самоорганизация и развитие профессиональной карьеры.

Можно выделить два ведущих направления в становлении педагога (воспитателя**):**

|  |  |
| --- | --- |
| **Направления** | **Содержание направления** |
| Профессионализация. | Появление новых профессиональных качеств и именно здесь молодому педагогу необходимо наставничество |
| Социализация. | Появление новых качеств личности |

Наставником может являться опытный педагогический работник (воспитатель), обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Наставник должен обладать высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

Критерии отбора наставников — это совокупность требований, предъявляемых к работнику и необходимых для выполнения функций наставника.

**КРИТЕРИИ ОТБОРА НАСТАВНИКОВ**

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификация  сотрудника | Должность: воспитатель высшей квалификационной категории. Приветствуется наличие предыдущего опыта наставничества. |
| Показатели результативности | - стабильно высокие результаты образовательной деятельности  - отсутствие жалоб от родителей и воспитанников. |
| Профессиональные знания и навыки | - доскональное знание методики дошкольного образования, психологических особенностей детей дошкольного возраста;  - умение эффективно налаживать взаимоотношения с коллегами и воспитанниками;  - знание компьютерной программы. |
| Профессионально важные качества личности. | - умение обучать других  - умение слушать  - умение говорить (грамотная речь)  - аккуратность, дисциплинированность  - ответственность  - ориентация на результат  - командный стиль работы |
| Личные мотивы к  наставничеству | - потребность в приобретении опыта управления людьми  - желание помогать людям (помощь раскрыться новичкам)  - потребность в приобретении нового статуса, как подтверждение своей профессиональной квалификации |

**Права наставника**

* Включать с согласия заведующего МАДОУ (заместителя заведующего по УВР), других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.
* Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

**Этапы реализации программы**:

1. Подготовительный.

2. Реализационный.

3. Итоговый

**IV. ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

**I. Подготовительный этап реализации программы включает в себя:**

• Изучение локальных актов образовательной организации о наставничестве.

• Закрепление молодых специалистов за воспитателями стажёрами.

• Подбор методической литературы для изучения молодыми специалистами.

• Составление плана работы с учетом индивидуальных затруднений и предложений всех исполнителей

Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на заседаниях педагогического совета МАДОУ и утверждаются приказом заведующего с указанием срока наставничества (не менее одного года).

**II этап Реализационный включает в себя:**

* Совместное изучение новейших педагогических технологий и применение их в работе с детьми.
* Совместное проектирование образовательного процесса, составление календарного и перспективного планов работы.
* Ознакомление молодых специалистов с организацией развивающей предметно- пространственной среды в группах.
* Изучение опыта работы коллег своего учреждения и других ДОО.
* Показ совместной деятельности с детьми и режимных моментов наставниками для молодых специалистов в разных возрастных группах.
* Посещение режимных моментов и показ совместной деятельности молодыми педагогами, с дальнейшими предложениями по выбору наиболее эффективных методов работы с детьми.
* Консультации для молодых специалистов по работе с родителями.
* Самообразование молодых специалистов.
* Обсуждение образовательной деятельности, использования приемов и методов в различных ситуациях.

Начальный этап вхождения начинающего педагога в педагогическую среду, его адаптация в коллективе будут успешны, если четко продумана и спланирована методическая поддержка на основе изучения затруднений и творческого потенциала специалиста, его профессиональных знаний. Должна быть создана такая система сопровождения молодых специалистов, которая поможет им не только адаптироваться, но и развить умение на практике применить знания, полученные в учебном заведении, сформировать педагогические навыки взаимодействия с детьми и их родителями.

Основной задачей работы с начинающими педагогами (молодыми специалистами) — повышение качества и эффективности образовательного процесса в ДОО и стимулирование роста уровня профессионально- педагогической компетентности начинающих педагогов.

Многолетний опыт работы педагогического коллектива позволяет наметить следующие направления деятельности по введению молодого специалиста в профессию педагога:

1. Индивидуальные и групповые беседы администрации, методической службы, педагогов - наставников о цели, назначении, принципах и содержании деятельности данного МАДОУ, о психолого-педагогических особенностях воспитанников, о личностной позиции и педагогической миссии воспитателя детского сада.

2. Создание в организации условий для личностных проявлений начинающего педагога, для его самореализации.

3. Организация систематического, грамотного, увлекательного психолого- педагогического просвещения начинающих педагогов в различных формах.

4. Создание условий для повышения квалификации, профессионально- педагогической переподготовки воспитателей (если они пришли из других сфер деятельности).

5. Вовлечение молодых педагогов в научно-методическую и экспериментальную работу.

6. Деятельность всевозможных клубов, вечеров, интересных встреч, дискуссий, неформального общения профессиональной направленности.

7. Диагностика и мониторинг образовательного процесса, роста профессионального мастерства начинающего педагога.

8. Проведение и психолого-педагогический анализ мероприятий, организованных начинающими педагогами.

9. Контроль, учёт и оказание методической помощи воспитателям.

10. Обеспечение или предложения педагогам самостоятельно изучить необходимую литературу с рекомендациями по организации образовательного процесса, взаимодействию с родителями воспитанников, повышению профессиональной компетентности.

11. Обучение педагогов правильному и рациональному ведению документации.

12. Организация индивидуального наставничества (распределение наставников; оформление документации по наставничеству: рекомендации начинающим педагогам и их наставникам, индивидуально-личностная программа повышения профессиональной компетентности начинающего педагога-воспитателя; создание методической копилки начинающего педагога-воспитателя).

13. Своевременное решение конфликтных ситуаций.

**Педагог-наставник:**

- содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;

- обеспечивает атмосферу взаимопомощи;

- координирует действия начинающего педагога в соответствии с задачами воспитания и обучения детей;

- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами реализуемых программ;

- передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;

- знакомит в процессе общения с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями;

- консультирует по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала; оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности начинающего педагога.

Формы работы, используемые в работе по наставничеству: наблюдение педагогического процесса у опытных педагогов, взаимопосещение, консультации, открытые мероприятия, круглые столы, семинары-практикумы и т.д. Разнообразные формы работы с молодыми специалистами способствуют развитию познавательного интереса к профессии, активному освоению приемов работы с детьми и их родителями, оказывает положительное влияние на совершенствование профессиональной деятельности.

В методическом сопровождении деятельности начинающих педагогов важны не разнообразие мероприятий, а система, направленная на совершенствование профессиональной подготовки путем освоения целостной работы воспитателя дошкольной образовательной организации.

Вывод: система наставничества планируется и своевременно конкретизируется в зависимости от ожиданий и индивидуальных особенностей педагога. Эта система согласуется с годовыми задачами и спецификой ДОО, поэтому она не может разрабатываться единой для всей системы дошкольного образования.

**III этап реализации программы - итоговый включает в себя.**

• Показ молодыми специалистами открытых мероприятий:

- в образовательной организации

- на муниципальном уровне

• Анализ результатов работы на педагогическом совете.

• Ежегодное подведение итогов работы.

• Обобщение опыта работы.

Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым воспитателем, специалистом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

**V. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

Реализация программы «Наставничество» рассчитана на один учебный год, осуществляется наставниками, молодыми (вновь принятыми педагогами), заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе, заведующим дошкольной организации. Методическая служба и заведующий образовательного учреждения осуществляют контроль реализацией программы и за работой наставников.

Заведующий дошкольной организации в начале учебного года представляет молодого специалиста педагогическим работникам детского сада, объявляет приказ о закреплении за ним наставника, создает необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником. На основе примерного плана по наставничеству каждый наставник составляет индивидуальные планы работы на год, в соответствии с которыми и осуществляется работа и контроль.

Контроль за реализацией программы включает: посещение занятий, родительских собраний и других мероприятий проводимые наставником и молодым специалистом, анализ планов и отчетов. В конце учебного года результаты работы по наставничеству, т.е результаты реализации программы «Наставничество» представляются на итоговом педагогическом совете.

Приложение 1

**Примерное планирование по наставничеству**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Планируемые мероприятия | Дата | Форма отчетности | Отметка о выполнении |
| 1. | Оказание помощи в составлении плана образовательной работы. | Сентябрь | Календарное планирование |  |
| 2. | Оказание помощи в оформлении групповой документации. | Оформление документации |  |
| 3. | Оказание помощи в написании рабочей программы. | Октябрь | Наличие рабочей программы |  |
| 4. | Планирование и организация занятий. | Ноябрь | Конспекты занятий |  |
| Использование современных образовательных технологий в образовательном процессе. | Отчет об использовании образовательных технологий |  |
| 5. | Организация совместной деятельности с детьми. | Декабрь | Умение планировать и организовывать совместную деятельность с детьми. |  |
| 6. | Выбор темы по самообразованию, составление плана работы по самообразованию | Январь | Тема и план по самообразованию. |  |
| 7. | Анализ занятий, определение эффективных форм и методов в соответствии с возрастом детей и видом деятельности. | Февраль | Умение анализировать занятие. |  |
| 8. | Подготовка и проведение праздников и развлечений. | Март | Конспекты. |  |
| 9. | Организация самостоятельной деятельности детей. | Апрель | Умение планировать и организовывать самостоятельную деятельность детей. |  |
| 10. | Составление отчетов наставника и молодого специалиста. | Май | Предоставление отчетов. |  |

Приложение 2

**Примерный индивидуальный план по наставничеству**

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО наставляемого, в отношении которого осуществляется наставничество | ФИО наставника |
| Должность наставляемого | Должность наставника |

Период наставничества: с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование и содержание мероприятий | Сроки | Ответственный за выполнение | Отметка о выполнении |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

**Примерный отзыв о результатах наставничества**

1. Фамилия, имя, отчество и занимаемая должность наставника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Фамилия, имя, отчество и занимаемая должность наставляемого\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Период наставничества: с по
4. Информация о результатах наставничества:

а) наставляемый изучил следующие основные вопросы профессиональной деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) наставляемый выполнил по рекомендациям наставника следующие основные задания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в) наставляемому следует устранить следующие недостатки при исполнении должностных обязанностей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г) наставляемому следует дополнительно изучить следующие вопросы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Определение профессионального потенциала наставляемого и рекомендации по его профессиональному развитию: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Дополнительная информация о наставляемом, в отношении которого осуществлялось наставничество (при необходимости): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наставник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отметка об ознакомлении наставляемого с выводами наставника:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_