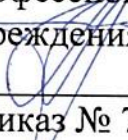


**Департамент образования Белгородской области  
областное государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение «Алексеевский колледж»  
(ОГАПОУ «Алексеевский колледж»)**

Утверждаю:  
Директор областного  
государственного автономного  
профессионального образовательного  
учреждения «Алексеевский колледж»  
  
О.В. Афанасьева  
Приказ № 748 от 01 октября 2021 г.

**Программа обучения наставников  
в ОГАПОУ «Алексеевский колледж»  
в 2021 – 2022 учебном году**

### **Цель Программы наставничества:**

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, педагогических работников и молодых специалистов ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

### **Задачи Программы наставничества:**

- 1) улучшение показателей ОГАПОУ «Алексеевский колледж» в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- 2) подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- 3) раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- 4) создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- 5) создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- 6) формирование открытого и эффективного сообщества вокруг ОГАПОУ «Алексеевский колледж», способного на комплексную поддержку его деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения

### **Задачи программы обучения наставников:**

1. Установление позитивных личных отношений наставников с наставляемыми.

Качество наставнических отношений зависит от степени уважения и доверия между наставляемым и наставником. Отношения с поддерживающим человеком являются наиболее важным фактором личностного роста наставляемого. У него формируется чувство собственного достоинства, если он видит, что заботливый взрослый (помимо родителей) готов вкладывать в него время, свои знания и умения, тратить на него свою энергию.

Чтобы обеспечить положительный опыт межличностных отношений, во время обучения наставники должны получить необходимые психолого-педагогические знания, формировать организационные и коммуникативные навыки, учиться ориентироваться в возможных сложных ситуациях, соответствующих возрасту наставляемых, усвоить методы работы с группой (при форме группового наставничества) и др. Эффективный способ для этого - ролевая игра, которая рекомендуется как наиболее предпочтительная форма обучения.

2. Помощь наставляемым в развитии жизненных навыков. К кругу данных задач относится формирование жизненных целей, процесс принятия решений, развитие ценностно-смысловой сферы, долгосрочное планирование.

С помощью этих навыков наставляемый может получить личную и экономическую независимость, научиться отстаивать свои права и возможности, оберегать личные границы, что является необходимыми навыками для наставляемых среднего и старшего подросткового возраста.

3. Повышение осведомленности и усиление взаимодействия с другими социальными и культурными группами. Обучение должно помочь наставникам лучше понять мультикультурные проблемы, вопросы, волнующие обучающихся-наставляемых разного возраста.

4. Помощь в формировании образовательных и карьерных траекторий, поддержка в приобретении профессиональных навыков. Обучение предполагает передачу

профессиональных навыков наставника и должно содержать представление методов их оптимальной трансляции - как теоретических, так и практических.

Дополнительные темы для текущего обучения могут также включать понимание возрастных, эмоциональных проблем наставляемых, формирование у них лидерских качеств, развитие активной жизненной позиции, раскрытие личностного потенциала, формирование современных навыков и компетенций и т.д.

Процесс обучения делится на два этапа:

- 1) первичное обучение;
- 2) обучение в процессе деятельности.

Структура и программа обучения являются одинаковыми для наставников всех форм наставничества.

Куратору или иным лицам, отвечающим за проведение обучения, необходимо тем не менее делать поправку на возраст наставников и общий уровень их психологической и педагогической подготовки.

Так, наставнику-обучающемуся первой формы «обучающийся - обучающийся» стоит уделить большее внимание организационной составляющей; преподавателю-наставнику, как уже имеющему педагогический опыт, можно уделить меньшее внимание блоку, связанному с решением ролевых ситуаций; взрослому наставнику формы «работодатель – студент» рекомендуется сосредоточить внимание на блоках самоанализа и эффективных коммуникаций.

## **ПЕРВИЧНОЕ ОБУЧЕНИЕ**

Первичное обучение не может занимать менее четыре встреч с куратором (одна встреча в неделю в течение месяца), либо прохождения двухдневного интенсивного курса с куратором и/или привлеченными экспертами.

Первичное обучение дает возможность потенциальным наставникам подготовиться к деятельности в роли наставника, познакомиться с основными целями наставничества и направлениями работы, проверить свою психологическую готовность. Такое обучение влияет на качество наставнических взаимоотношений и на общую успешную продолжительность программы наставничества.

Первичное обучение должно помочь наставникам сформулировать свои личные цели, скорректировать ожидания от участия в программе наставничества и сравнить свои цели с целями наставляемых для выявления и своевременного решения возможных разногласий.

Первичное обучение наставников всех форм ведется по одинаковой схеме из трех частей:

1. Самоанализ и навыки самопрезентации.
2. Обучение эффективным коммуникациям.
3. Разбор этапов реализации программы наставничества.

Если обучение проводится куратором в формате четырех встреч, то вторая часть разбивается на две. Если обучение проводится в формате двухдневного интенсива, то первая часть разбирается в первый день, вторая - во второй.

## ЧАСТЬ 1. САМОАНАЛИЗ И НАВЫКИ САМОПРЕЗЕНТАЦИИ

Для организации эффективной работы с наставляемым куратору необходимо составить четкое представление о собственном опыте, ресурсах и возможностях их передачи. Для этого необходимо составить резюме.

### Задача 1. Опыт личностный, профессиональный, жизненный.

Куратор предлагает наставнику кратко рассказать свою историю. Важно предложить участникам свободный выбор формы рассказа о себе и оценить, на каких точках наставник принял решение сконцентрироваться.

### Задача 2. Мои сильные и слабые стороны.

Куратор предлагает наставнику заполнить таблицы «Мои сильные стороны» и «Мои слабые стороны» самостоятельно, либо проводит устную работу лично или с группой.

В каждой таблице необходимо указать не менее 5 пунктов.

Моя сильная сторона	Что я чувствую, используя этот навык (качество, знание)?	Что я получаю, используя этот навык (качество, знание)?

Моя слабая сторона	Что я чувствую, сталкиваясь с ситуацией, где задействована моя слабая сторона?	Чего можно было бы достичь, улучшив (если возможно) это качество (умение, свойство) до иного, позитивного, уровня?

### Задача 3. Мои достижения

Наставнику важно уметь замечать и позитивно отмечать даже незначительные достижения наставляемого. На этапе подготовки куратору необходимо развить это свойство в наставнике на его собственном примере.

Куратор предлагает наставнику заполнить таблицу из 25 достижений. Попросите включить в них не только общепризнанные (карьера, дипломы), но и личностные. После заполнения выделяются 10 - 15 минут на рефлексию, куратор проговаривает выбор достижений, их значимость для наставника.

Таблицу можно заполнить как самостоятельно, так и провести общую устную работу с группой.

Мои достижения	Какие качества помогли мне?	Что я почувствовал в этот момент?

### Задача 4. Мои недостатки

Работа над собой, которая является основным предполагаемым процессом взаимодействия во время участия в программе наставничества, невозможна без оценки собственных недостатков и умения превратить их в достоинства.

На этапе подготовки куратор предлагает наставнику заполнить таблицу ниже

(минимум 5 пунктов), а также обязательно предлагает в дальнейшем проводить подобную работу с наставляемым.

Мой недостаток	Какие в нем есть плюсы? Есть ли у меня положительный опыт, связанный с этим недостатком?	Как и в каких ситуациях этот недостаток может быть применен в позитивном ключе, с пользой?

#### **Задача 5. Моя мотивация.**

Мотивация быть наставником - один из ключевых вопросов отборочного и подготовительного этапов. Несмотря на то, что программа наставничества предполагает взаимное обогащение участников, обогащение как цель не может быть принята за главенствующую мотивацию, будучи токсичной для доверительных отношений.

Куратору необходимо внимательно рассмотреть ответы наставников, а также подтолкнуть их к рассуждению на эту тему. В том числе используя вопрос «Чему я могу научиться в работе с наставляемым?»

Подтолкнуть к ответу можно используя следующие положения.

1. Хочу быть полезным.
2. Хочу, чтобы кто-то не совершал мои ошибки.
3. Хочу, чтобы мой авторитет признавали.
4. Хочу научиться общаться с молодым поколением.
5. Хочу развить свое мышление, общаясь с подростками.

#### **Задача 6. Мои умения**

Полезность наставника - это ресурсы его навыков и умений, включающие как прикладные механизмы (что важно в случае наставничества на предприятии), так и гибкие навыки (умение слушать, эмпатия, планирование и т.д.), необходимость развития которых есть в любой форме и ролевой модели наставничества.

Куратор предлагает наставнику заполнить следующую таблицу, раскладывая знания и умения на 4 категории (не менее трех в каждой).

Сфера умений	Что я знаю из этой сферы?	Что я умею делать?
Отношения		
Карьера		
Финансы		
Саморазвитие		
Увлечения, развлечения		

#### **Задача 7. Закрепление.**

Все предыдущие этапы, разобранные куратором с наставником (группой наставников), должны быть финализированы через рефлекссию. Каждый наставник получает пустой лист бумаги, на котором должен по возможности креативно, но понятно и осознанно записать, чем он может быть полезен наставляемому.

Примеры:

##### **1. Научу договариваться.**

Я умею договариваться с людьми, терпеливо настаивать на своем, строить

успешные коммуникации даже с самыми упрямыми. Могу научить подростка справляться с желанием наругать, искать подходы к сложным собеседникам. Это поможет ему и в карьере, и в жизни, и в образовании. Я так экзамены пару раз сдавал!

2. Со мной он научится планировать время.

Могу четко распланировать день, неделю и год так, чтобы осталось время и на работу, и на себя с семьей. Важно будет показать подростку, что нельзя жертвовать здоровьем и друзьями, отдавая все работе. Будем с ним учиться ставить цели, определять, сколько на них нужно времени, секреты тайм-менеджмента расскажу на примерах.

## **ЧАСТЬ 2. ОБУЧЕНИЕ ЭФФЕКТИВНЫМ КОММУНИКАЦИЯМ**

### **Задача 1. Способность делиться опытом (знаниями, умениями).**

Помимо определения своих сильных и слабых сторон (в будущем - основы работы с наставляемым) наставнику необходимы умения, принципы и инструменты, которые позволят ему эффективно передать собственный опыт.

Куратору на начальном этапе обучения наставника нужно проверить, обладает ли наставник способностью к этой передаче.

Определить данную способность можно, сравнивая модель поведения наставника с кодексом и манифестом, а также используя различные тесты, активирующие необходимость проявить:

- 1) активное слушание;
- 2) отсутствие авторитарного подхода;
- 3) организованность и грамотное целеполагание;
- 4) структурность речи;
- 5) ответственность и оперативность;
- 6) позитивный взгляд на вещи и активность.

### **Задача 2. Вопросы и ответы.**

Куратор может задать наставнику (группе наставников) нижеприведенные вопросы, после оценив ответы по шкалам:

- вовлеченность (где 1 - не желает встать на место наставляемого; 5 - проявляет полную эмпатию);

- ответственность (где 1 - не оценивает последствия своих слов; 5 - аккуратно все взвешивает);

- авторитарность (где 1 - максимально уверен в единственной верности своей точки зрения; 5 - открыт к диалогу и обсуждению);

- уместная настойчивость (где 1 - переходит от роли наставника к роли приятеля, не держит границы; 5 - контролирует ситуацию, проявляя уважение и субординацию).

Наставник может быть рекомендован к работе без подключения дополнительных образовательных ресурсов к процессу, если набирает не менее 14 баллов.

### **Вопросы «Блок общения»**

- 1) Если наставляемый неправ, но не хочет этого признать, как его убедить?
- 2) Если наставляемый не хочет отвечать, развивать определенную тему, как мне его разговорить? Нужно ли это сделать?
- 3) Если наставляемый чем-то расстроен, стоит ли мне его утешать? Каким образом?
- 4) Если наставляемый негативно о ком-то отзывается (родители, учителя, коллеги, друзья), что я буду делать?
- 5) Если в процессе работы над совместным проектом у наставляемого ничего не получается, как я сообщу ему об этом?
- 6) Если наставляемый нивелирует мой опыт, как я поступлю, чтобы доказать ему свой авторитет? Буду ли я это делать?

### **Вопросы «Блок организации»**

- 7) Если я опаздываю на встречу, как мне об этом сообщить?
- 8) Если наставляемый саботирует встречи и нашу работу, что я буду делать?
- 9) Если наши встречи не приводят ни к каким результатам, что необходимо предпринять?
- 10) Сразу ли обратиться к куратору или сначала обсудить все с наставляемым?
- 11) Если наставляемый сообщит мне о чем-то противозаконном, что я буду делать?
- 12) Если наставляемый хочет посетить какое-то мероприятие, как я его организую? Кому сообщу о нем?

### **Задача 3. Ролевые ситуации**

Куратор программы может разделить группу наставников на пары и предложить им проиграть некоторые ролевые ситуации, а после поменяться местами, чтобы понять самоощущения, заранее подобрать возможные аргументы для диалогов, отрефлексировать ситуации.

#### **Ситуация 1.**

Наставляемая Оля слишком эмоционально относится к неудачам в школе, будучи патологической отличницей, и при обсуждении последних результатов контрольной работы начинает плакать и не хочет ничего обсуждать. Что вы будете делать? Как предложите решить проблему?

#### **Ситуация 2.**

Наставляемый Степан уже в третий раз пропускает встречи с наставником, каждый раз присылая сообщения в ВКонтакте, что его не отпускают с подработки в назначенное время. Что вы будете делать? Как решите проблему? Будете ли ее решать?

#### **Ситуация 3.**

Наставляемая Вероника, учащаяся старших классов, сообщает, что ее бесит классная руководительница, которая "полная дура, любит только тех, кто подлизывается". Как вы будете реагировать на негатив? Сообщите ли классному руководителю?

#### **Ситуация 4.**

Наставляемый Артем при выполнении работы на вашем предприятии предложил начальству новый подход, не обсудив его с вами. Что вы будете делать? Как выясните, зачем он это сделал?

## **ЧАСТЬ 3. РАЗБОР ЭТАПОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

Для освоения последовательности основных действий в течение программы наставничества куратору необходимо предварительно разобрать с наставником схему встреч.

Во время обучения наставнику рекомендуется в формате ролевой игры с куратором или с другими наставниками, проходящими обучение, провести встречи, посвященные:

- 1) знакомству;
- 2) планированию будущей работы;
- 3) решению конкретной задачи;
- 4) решению внезапно возникшей проблемы;
- 5) решению ситуации организационного нарушения;
- 6) завершению программы наставничества.

Основная работа наставника происходит в течение последовательных встреч с наставляемым после определения четких целей и задач, достижение и решение которых

запланированы к концу программы наставничества. Куратор во время обучения может предложить наставникам различные формы работ с наставляемыми.

**1. Универсальные.** Беседа, консультация, совет, разбор проблемы, совместная деятельность. Примеры: беседа на тему важности эмоционального интеллекта, обсуждение проблем с одноклассниками, профессиональная консультация, работа над совместным проектом по предмету.

**2. Поддержка в становлении индивидуальности наставляемого.** Примеры: проведение экскурсии на предприятие (в музей, офис); оказание помощи в выборе направлений дополнительного образования - заполнение таблиц "Сильные и слабые стороны", "Мои мечты и цели", совместный мониторинг дистанционных курсов; приглашение на совместные занятия - поход в спортзал, на тренировку, репетицию.

**3. Содействие в проявлении индивидуальности наставляемого.** Примеры: обсуждение сильных сторон наставляемого, организация творческой и иной деятельности наставляемого - концерта, выставки, публикации; помощь в подготовке наставляемого к участию в олимпиаде, конкурсе, спортивном, творческом, профессиональном и ином мероприятии.

**4. Помощь в самоорганизации.** Примеры: помощь в составлении плана достижения поставленных целей; составление программы саморазвития; мотивационные встречи и напоминания; совместные соревнования "Брось себе вызов"; борьба с вредными привычками.

**5. Групповые формы работы.** Примеры: организация конкурсов, концертов, соревнований, хакатонов для команд; организация образовательных тренингов и интенсивов; коллективное приглашение на мероприятия для появления новых знакомств и контактов; ролевые и педагогические игры; групповая работа над проектом; волонтерская или благотворительная деятельность и т.д.

**6. Помощь в профессиональном становлении наставляемого.** Примеры: совместная работа над проектом; проведение или посещение открытых лекций, семинаров; методические советы; совместный выбор и анализ литературы; работа на предприятии или в лаборатории (в некоторых формах); совместное создание продукта или курирование индивидуальной работы наставляемого; подготовка к участию в конкурсах профессионального мастерства и т.д.

## ВТОРИЧНОЕ ОБУЧЕНИЕ

Вторичное обучение в процессе деятельности проводится куратором уже после того, как у наставника появится свой опыт наставничества (встреча-знакомство и встреча "решение пробной задачи") и возникнут вопросы по наставнической деятельности. Обучение поможет наставнику осознать проблему (при ее наличии) и выбрать правильную стратегию ее решения.

Наставников следует обучить прежде всего двум стилям взаимоотношений с наставляемым - развивающему и инструментальному:

1) развивающий стиль фокусируется на стимулировании развития взаимодействия наставника и наставляемого;

2) инструментальный стиль концентрируется на целенаправленной деятельности; развитию межличностных взаимоотношений наставника и наставляемого уделяется второстепенное значение.

В процессе реализации программы наставничества куратор может порекомендовать выбрать один из видов взаимоотношений или задействовать его больше остальных в зависимости от ситуации.



## ТЕСТИРОВАНИЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧАСТНИКОВ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Для каждого из участников наставнической программы сообразно проведению  
конкретных форматов тестирования.

### Студенты

Первый этап (до начала работы)	Второй этап (по окончании работы)
Успеваемость	Успеваемость
Вовлеченность	Вовлеченность
Интересы (маршруты)	Интересы (маршруты)
Ролевая модель	Нет
Метанавыки (soft skills)	Метанавыки (soft skills)
Самооценка	Самооценка (+ 1 шкала, возможна замена)
Икигай (без роли)	Икигай (без роли)
Тревожность (Айзенк)	Тревожность (Айзенк)

### Преподаватели

Первый этап (до начала работы)	Второй этап (по окончании работы)
Возраст (социально-демографические данные)	Возраст (социально-демографические данные)
Как долго работаете в этой школе? (социально-демографические данные)	Нет
Предмет, который Вы преподаете (социально-демографические данные)	Нет
Самооценка	Самооценка
Профессиональное выгорание	Профессиональное выгорание
Ролевая модель	Нет
Метанавыки (soft skills)	Метанавыки (soft skills)

### Работодатель

Первый этап (до начала работы)	Второй этап (по окончании работы)
Социально-демографические данные	Социально-демографические данные
Самооценка (ожидания)	Самооценка (реальность)
Ролевая модель	Нет
Метанавыки (soft skills)	Метанавыки (soft skills)

## МЕТОДИКА ВЫЯВЛЕНИЯ РОЛЕВОЙ МОДЕЛИ «ТВОЯ РОЛЬ В КОМАНДЕ»

В качестве стимульного материала используется тестирование Р.М. Бэлбина.

Каждый член группы играет двойную роль. Первая роль, функциональная, связана с формальной спецификой деятельности группы.

Вторая - "командная", которая очень важна для успешной деятельности группы. Полная ролевая структура создает предпосылки для эффективного партнерского взаимодействия, обеспечивающего результаты трудовой деятельности, соответствующие интересам команды проекта.

- Методика легла в основу квеста для обучающихся "Класс будущего", где дети погружаются в ситуации создания класса мечты.

- Методика легла в основу квеста для педагогов "Школа будущего", где педагоги погружаются в ситуации планирования и проведения уроков в школе будущего.

- Методика легла в основу квеста для специалистов "Создай свой бизнес", где специалисты погружаются в ситуации планирования и реализации собственного проекта.

Цель диагностики - выявление ролевых моделей с использованием в условиях команды симуляции различных жизненных ситуаций, требующих принятия решения в заданных условиях. По совокупности результатов выделяется основная поведенческая модель. К расчету прилагается "ключ".

Определены 7 командных ролей, которыми характеризуется ролевое разнообразие группы.

Роли категорийно-условно были названы: аналитик, лидер, креатор, диджитал-эксперт, продюсер, визионер, координатор.

Соответствие ведущего навыка и роли:

- критическое мышление и решения, наделенные смыслом, соответствуют ролевой модели аналитика;

- эмоциональный интеллект соответствует ролевой модели лидера;

- креативное мышление соответствует ролевой модели креатора;

- цифровое мышление соответствует ролевой модели диджитал-эксперта;

- коммуникация соответствует ролевой модели продюсера;

- трансдисциплинарность и системное мышление соответствует ролевой модели визионера;

- кооперация и управление вниманием соответствует ролевой модели координатора.

Стимуляция - 10 ситуаций, в каждой из которых представлено 7 ролей возможного поведения в команде (используется адаптированное тестирование "Твоя роль в команде").

Процедура. Стимулы предъявляются последовательно, друг за другом, в заданном порядке, на тематическом фоне на экране так, что участник видит заданную ситуацию, а ниже - варианты поведения.

В качестве результатов по наибольшему количеству ответов выбирается одна из следующих ролей.

**Аналитик** - твой ведущий навык будущего заключается в умении находить глубинное значение, определять ценность любых идей, предложений, взглядов, информации. Хорошо владеешь критическим мышлением. В команде ты обычно умело анализируешь информацию так, чтобы в итоге сформулировать смыслы, которые были заложены в ней изначально. Однако есть риск слишком глубоко уйти в анализ смысловой нагрузки идей и входящего потока данных, не заметив за этим реальных людей, их инициативности, активности, вклада в общую работу. Также тебе может быть достаточно непросто вдохновлять других и получать от них поддержку обнаруженных тобой идей и смыслов.

**Лидер** - твой ведущий навык будущего - развитый эмоциональный интеллект. Он помогает тебе хорошо общаться с другими людьми, своевременно проявлять эмпатию, объединять группу на базе общих целей и ценностей, поднимать командный дух и улучшать эмоциональную атмосферу в коллективе. Однако, слишком увлекшись ролью лидера или слишком поддавшись эмоциям, такой человек рискует начать манипулировать другими в своих целях. Например, переключать на других то, что вполне можно было бы сделать самому.

**Креатор** - твой ведущий навык будущего - развитое креативное мышление и

широкая свобода выбора творческих, подчас даже неожиданных, методов решения задач. Тебе свойственно стремление к самовыражению в творческом порыве работы над какой-либо идеей проекта. Твое нестандартное мышление помогает находить выход из самых трудных ситуаций и необычное решение проблем. Но такой творческий подход может иногда превратиться в проблему. Слишком увлекшись творчеством, легко начать игнорировать вопросы, кажущиеся тебе второстепенными, и просто-напросто отметать идеи других людей, которые тебе показались недостаточно креативными.

**Диджитал-эксперт** - твой ведущий навык будущего - хорошая сетевая компетентность, цифровое мышление. Это способность видеть и описывать задачи, которые целесообразно решать с помощью современных технологий. Помогает тебе в индивидуальной и командной работе и умение работать с инструментами виртуального сотрудничества. Ты отлично "прокачан" в плане знаний и владения современными технологиями и всегда найдешь подходящую программу или информацию в интернете. Но твоя поглощенность цифровым миром может доходить до занудства, есть риск потерять дружеский контакт и хорошее, качественное общение с окружающими людьми.

**Продюсер** - твой ведущий навык будущего - хорошая коммуникабельность, медиаграмотность и умение создавать качественный материал, который обязательно будет интересен другим. У тебя хорошо развита полезная черта - "клиентоориентированность": ты чувствуешь, в каком виде и что нужно предложить конкретной аудитории, как подать или упаковать материал, идею, продукт, чтобы "продать" ее потенциальному потребителю. Увлечшись упаковкой и жанрами, формой подачи материала, тебе может быть сложно удерживать долго внимание на каком-то одном вопросе, и возникает желание, не закончив одно, приступить сразу к другому.

**Визионер** - твой ведущий навык будущего - умение видеть пересечения разных областей. Даже если обсуждение началось с какой-то одной сферы, ты можешь видеть взаимосвязи с другими сферами, находить параллели и аналогии в других областях и связывать их воедино. Твое системное мышление помогает эффективно объединить все это в единую систему. Конечно, это показывает твою эрудированность и разностороннее мышление, но иногда излишняя перегруженность малознакомой терминологией и "умничание" может начать раздражать других людей.

**Координатор** - твой ведущий навык будущего - управление вниманием и кооперация с другими участниками для грамотной постановки целей, задач, приоритетов. Ты умеешь равномерно распределять свою энергию между множеством проектов и идей и можешь помогать в этом другим людям. Ты - уверенный в себе человек, пользующийся доверием окружающих, распределяющий задания, поощряющий к принятию решений и уточнению целей. Такой человек с соответствующим настроем и решимостью приступает к активным действиям. Он готов преодолевать все препятствия, встречающиеся на пути, а негатив подчас не видит и не слышит. Но он может иногда раздражать других, так как активнее всех движется к цели, больше всех командует и создает видимость бурной деятельности.

**Инструкция по прохождению тестирования:** внимательно прочитай каждый вопрос и все варианты ответов. Выбери наиболее подходящий тебе вариант. Помни, нет правильных или неправильных ответов.

## **МЕТОДИКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ САМООЦЕНКИ, ОСНОВАННАЯ НА МЕТОДИКЕ ДЕМБО - РУБИНШТЕЙН**

Данная методика направлена на изучение самооценки обучающихся, педагогов и специалистов. (Далее - описание шкал для обучающихся.)

Стимульный материал методики представляет собой 6 вертикальных линий, обозначающих 6 шкал: успешности; удовлетворенности собственными успехами; понимания будущего; счастья; оценки эмоционального состояния при посещении школы; оценки желания высокой школьной успеваемости.

Участнику необходимо оценить развитие у себя этого качества, стороны личности в настоящий момент, где нижняя точка указывает на самую низкую оценку, а верхняя - на самую высокую.

Стимуляция - рисунок с 6 шкалами.

Инструкция. Перед тобой находится 6 шкал. Оцени и отметь свое положение на этих шкалах, переместив бегунок на нужную точку относительно шкалы.

- 1-я шкала - успешность, где самая верхняя точка означает "я круче всех", а нижняя - "все успешнее меня";

- 2-я шкала - удовлетворенность собой, где самая верхняя точка означает "я уверен в себе и знаю, чего хочу", а нижняя - "я совсем не понимаю себя";

- 3-я шкала - понимание собственного будущего, где самая верхняя точка означает "я понимаю, куда двигаюсь", а нижняя - "я совсем не понимаю, что меня ожидает в будущем";

- 4-я шкала - счастье, где самая верхняя точка означает "я самый счастливый", а нижняя - "все счастливее меня";

- 5-я шкала - твое эмоциональное состояние при посещении школы, где самая верхняя точка означает "я с удовольствием хожу в школу", а нижняя - "не хочу ходить в школу, хожу через силу";

- 6-я шкала - насколько ты хочешь хорошо учиться в школе, где самая верхняя точка означает "я хочу учиться хорошо", а нижняя - "я не хочу учиться хорошо".

Процедура. Стимулы предъявляются на белом фоне на экране так, что участник видит 6 линий и инструкцию сверху. Участнику необходимо перетянуть бегунок на субъективно переживаемую отметку относительно шкалы. Оценка переводится в баллы. Каждая шкала имеет 100 делений, где 0 - самая нижняя точка шкалы, 100 - верхняя. В соответствии с этим начисляются баллы.

## **МЕТОДИКА ОЦЕНКИ УРОВНЯ РАЗВИТОСТИ МЕТАНАВЫКОВ**

Инструмент разработан компанией "Скиллфолио" для определения уровня сформированности системного, критического, креативного мышления, коммуникации, кооперации, сетевой грамотности, эмоционального интеллекта.

Стимуляция: 21 утверждение, для ответа на которые участнику необходимо нажать на один из трех вариантов: "да", "не знаю", "нет", исходя из своего опыта. Данные ответов суммируются по показателям метапредметных навыков.

Процедура. Стимулы предъявляются последовательно, друг за другом, в заданном порядке, на белом фоне экрана так, что участник видит утверждение по центру экрана (рисунок 3). Участнику необходимо нажать на один из трех вариантов ответа: "да", "не знаю", "да".

Инструкция. Внимательно прочитай каждое утверждение, обдумай его и вспомни ситуации из своего опыта. Выбери наиболее подходящий вариант ответа. Старайся выбирать вариант "не знаю" как можно реже. Варианты ответов: нет/иногда/да.

1. Мне не надо много знать, чтобы понять, как поступить.
2. Чтобы быстро решить задачу, я самостоятельно разбиваю ее на куски.
3. Я всегда уточняю информацию, которую слышу или читаю, просто так не верю.
4. Мне трудно находить что-то новое в привычных вещах.
5. Я считаю, что мое мнение важнее, чем мнение других.
6. Мне нравится говорить комплименты и подбадривать окружающих.
7. Я привык внимательно слушать, что мне говорят. Не люблю угадывать причины.
8. Я часто понимаю, почему человек агрессивен. Поэтому умею общаться с такими людьми.
9. Я предлагаю сразу несколько решений одной проблемы.
10. Когда мы спорим, то я всегда стараюсь найти общие интересы у всех.

11. Анализируя ситуацию, я стараюсь рассмотреть все, что влияет на нее.
12. Я часто пользуюсь интернетом, когда хочу что-то узнать.
13. Мне интереснее найти собственный способ решения задачи, а не использовать стандартный.
14. Я могу изменить свое мнение, если мне убедительно докажут, что я не прав.
15. Я не перепроверяю то, что говорят или пишут люди, которым я доверяю.
16. Считаю, что лучше всего самому принять решение, а потом убедить в нем остальных.
17. Я четко понимаю свою роль в командной работе.
18. Мне комфортнее общаться с друзьями в чате, чем лично.
19. Я научился сохранять самообладание в ситуациях сильного стресса.
20. Я собираю группу, чтобы решить сложную задачу.
21. Считаю, что нельзя решить сложную задачу вместе с людьми, с которыми знаком только виртуально.

Подсчет результатов. Данные ответов суммируются (итоговый показатель в диапазоне 0 - 5).

Совпадения с прямой шкалой: да = 2 балла; иногда = 1 балл; нет - 0 баллов.

Совпадения с обратной шкалой: да = 0 баллов; иногда = 1 балл; нет - 2 балла.

## **ТЕСТ НА ЛИЧНОСТНУЮ ТРЕВОЖНОСТЬ**

Оценка основана на методике "Самооценка психических состояний" (по Айзенку), предназначена для определения уровня тревожности и включает в себя опросник из 10 вопросов с 3 альтернативными вариантами ответов. Методика позволяет определить 3 возможных уровня тревожности (низкий уровень тревожности, средний/допустимый уровень тревожности, высокий уровень тревожности).

Инструкция. "Ниже тебе предлагается описание различных психических состояний. Оцени, насколько оно присуще тебе, и выбери один из вариантов:

1. Совсем не подходит.
2. Бывает, но изредка.
3. Часто бывает.

Стимуляция: 10 утверждений

Я не чувствую в себе уверенности.

Из-за пустяков я краснею.

Мой сон беспокоен.

Я легко впадаю в уныние.

Я беспокоюсь о неприятностях, которые еще не произошли, но я их предполагаю.

Меня пугают трудности.

Я люблю копаться в своих недостатках.

Меня легко убедить.

Я мнительный.

Я с трудом переношу время ожидания.

Процедура. Стимулы предъявляются последовательно, друг за другом, в заданном порядке, на белом фоне на экране так, что участник видит утверждение по центру экрана. Участнику необходимо нажать на один из трех вариантов ответа: "совсем не подходит", "бывает, но изредка", "часто бывает".

Подсчет результатов

- состояние "часто присуще" - 2 балла;

- состояние "бывает, но изредка" - 1 балл;

- состояние "совсем не бывает" - 0 баллов.
- 1. 0 - 7 баллов - тревожность отсутствует.
- 2. 8 - 14 баллов - тревожность средняя, допустимого уровня.
- 3. 15 - 20 баллов - высокая тревожность.

## МЕТОДИКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ВЕДУЩЕГО ПРЕДМЕТНОГО ИНТЕРЕСА

Методика определения ведущего предметного интереса предназначена для выявления у обучающихся предпочтения сферы профессиональной деятельности из предложенных:

- социальное направление;
- предпринимательство;
- технологическое направление;
- естественнонаучное направление;
- крафт и мастерство;
- спорт.

Процедура. Перед тестируемым появляется поле из картинок, которые олицетворяют тот или иной ответ на предложенные вопросы (таблица 1). Тестируемому необходимо путем наведения курсора выбрать 3 картинки, соответствующие его интересам. После ознакомления с коротким описанием осуществить выбор, нажав на кнопку "лайк" или "дизлайк". Из образованного пула из 3 "одобренных" ответов нужно совершить окончательный выбор одного ответа.

Стимуляция: 8 раундов выбора картинок.

Таблица 1. Вопросы теста

1. Выбери компьютерную игру, в которую ты хотел бы поиграть.
2. Ты пришел на мастер-класс. Какой ты выберешь?
3. Тебе предложили роль в популярном сериале. В каком сериале ты хотел бы сыграть одну из главных ролей?
4. Выбери задачу, которую ты хотел бы решить.
5. Что ты выберешь в выходной?
6. Ты получил приз. Как ты думаешь, за что?
7. Как ты считаешь, в какой среде и сфере ты хотел бы себя реализовать?
8. Искусственный интеллект воссоздал интеллект великих людей. Выбери себе виртуального наставника.

Инструкция. Внимательно прочитай каждый вопрос, пролистай все варианты ответов и выбери подходящий, нажав на "лайк". В каждом вопросе выбери 3 варианта ответа, а затем соверши окончательный выбор.

Подсчет результатов.

Данные ответов суммируются. Выбор из 3 вариантов дает при подсчете +1 балл, итоговый выбор еще +1 балл. Итоговый показатель по каждому предметному интересу представлен в диапазоне от 0 до 16 баллов.

## ОЦЕНКА ВОВЛЕЧЕННОСТИ УЧАЩИХСЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

Методика, основанная на опроснике национального исследовательского университета "Высшая школа экономики".

Инструкция. Ниже будут представлены вопросы об уроках и внеурочной деятельности, отношении к тебе преподавателей, твоем участии в школьных мероприятиях. Мы понимаем, что каждый урок индивидуален и все характеристики, присущие одному уроку, могут кардинально отличаться от других, однако в своих ответах ориентируйся, пожалуйста, на большинство пройденных уроков в целом в текущем учебном году и на характер отношений, который складывался у тебя с большинством преподавателей. Помни, здесь нет правильных или неправильных ответов, важно ответить честно, как ты ощущаешь.

Стимуляция: 20 утверждений (таблица 2).

Таблица 2. Двадцать утверждений теста

Оцени, в текущем учебном году как часто ты...							
		Очень часто (5)	Часто (4)	Иногда (3)	Крайне редко (2)	Никогда (1)	Такая деятельность не предлагалась (0)
1.	Задавал(а) вопросы преподавателю на занятиях						
2.	Участвовал(а) в общегрупповых дискуссиях во время занятий						
3.	Выступал(а) с докладом или презентацией на занятиях						
4.	Решал(а) задачи у доски или отвечал(а) на вопрос преподавателя по содержанию учебного курса						
5.	Приходил(а) на урок с невыполненным домашним заданием (обратная шкала 0-1-2-3-4-5)						
6.	Присутствовал(а) на уроке, но не вникал(а) в материал, не слушал(а) преподавателя (обратная шкала 0-1-2-3-4-5)						
7.	Работал(а) над групповым заданием совместно с одноклассниками на уроке						

8.	Выполнял(а) индивидуальные домашние задания или готовился(ась) к контрольным и экзаменам совместно с одноклассниками во внеурочное время						
9.	Выполнял(а) групповое задание с одноклассниками во внеурочное время						
10.	Объединял(а) идеи разных дисциплин при подготовке заданий или во время участия в дискуссиях на занятиях						
11.	Помогал(а) другим ученикам с домашним заданием, подготовкой к контрольной работе или экзамену						
12.	Обсуждал(а) с учениками других классов, друзьями или родственниками идеи из пройденного урока						
13.	Работал(а) над дополнительными заданиями по курсу, выполнение которых необязательно для получения отличной оценки						
14.	Обсуждал(а) индивидуально с преподавателями оценки и задания по предмету						
15.	Обсуждал(а) с преподавателями свои профессиональные, карьерные планы						
16.	Обсуждал(а) с преподавателями неучебные вопросы (выбор будущей профессии, научная работа, другие личные вопросы)						
17.	Мог(ла) найти большинство преподавателей во внеурочное время						
18.	Посещал(а) спортивные секции						



19.	Посещал(а) занятия кружков, коллективов, клубов по интересам						
20.	Участвовал(а) в олимпиадах, конкурсах, концертах						

Процедура. Стимулы предъявляются последовательно, друг за другом, в заданном порядке. Участнику необходимо нажать на один из 5 вариантов ответа: "такая деятельность не предлагалась", "никогда", "крайне редко", "иногда", "часто", "очень часто".

Подсчет результатов.

Данные ответов суммируются (итоговый показатель в диапазоне 0 - 100).

### **ФИКСАЦИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ УРОВНЯ УЛУЧШЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ, КУЛЬТУРНЫХ И СПОРТИВНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

Участникам предлагается перенести количество побед (включая титул "призер") в олимпиадах с учетом уровней, в творческих и иных конкурсах, спортивных соревнованиях на момент первого и второго тестирования.

Для понимания глубинного влияния участия в образовательной программе на показатели обучающегося рекомендуется заполнить по окончании программы наставничества следующую форму (таблица 3).

Таблица 3. Форма по окончании программы наставничества

	Часто	Средне	Редко	Никогда
1. У меня появилось желание чаще принимать участие в олимпиадах и конкурсах				
2. Мне стало легче готовиться к олимпиадам и конкурсам				
3. Я хочу принять участие в олимпиадах и конкурсах, в которых ранее не принимал участие				
4. Я понимаю, зачем мне нужно участвовать в олимпиадах и конкурсах				

## ТЕСТИРОВАНИЕ «ИКИГАЙ»

Методика "икигай" предназначена для выявления 4 сфер человека: "в чем он силен", "что он хорошо делает", "за что люди готовы платить" и "что нужно людям".

Инструкция. Внимательно прочитай каждый вопрос, пролистай все варианты ответов и выбери подходящий, нажав на "лайк". В каждом вопросе выбери 3 варианта ответа, а затем соверши окончательный выбор.

Процедура: перед тестируемым появляется поле из картинок, которые олицетворяют тот или иной ответ на предложенные вопросы. Тестируемому путем наведения курсора необходимо выбрать 3 картинки, соответствующие ему. После ознакомления с коротким описанием нужно осуществить выбор, нажав на кнопку "лайк" или "дизлайк". Из образованного пула из 3 "одобренных" ответов нужно совершить окончательный выбор одного ответа.

Стимуляция: 4 раунда выбора картинок.

1. Тип компании.

Задание сверху: "Выбери свой тип компании. Выбери три или откажись от тех, что тебе не подходят".

2. Тренды.

Задание сверху: "Какой тренд ты считаешь самым значимым для изменения мира? Выбери три или откажись от тех, что тебе не подходят".

3. Интересы.

Задание сверху: "Как ты считаешь, в какой среде и сфере ты хотел бы себя реализовать? Выбери три".

4. Ситуация.

Задание сверху: "Представь, вы с ребятами делаете проект. Ваша задача - придумать новое приложение. У тебя есть предложение. У других ребят тоже есть интересные идеи. Как ты будешь действовать? Выбери три варианта".

## ОЦЕНКА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ АТМОСФЕРЫ В ОРГАНИЗАЦИИ АНКЕТА ОЦЕНКИ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ АТМОСФЕРЫ В КОЛЛЕКТИВЕ

Анкета "Оценка психологической атмосферы в коллективе" приводится по А.Ф. Фидлеру (адаптация Ю.Л. Ханина) и предназначена для выявления уровня психологического комфорта в педагогическом или ученическом коллективах.

В таблице 4 приведены противоположные по смыслу пары понятий, с помощью которых может быть описана атмосфера в любой группе или коллективе. Участникам анкетирования необходимо поставить знак "плюс" ближе к тому понятию из пары, с которым психологический климат в группе имеет у них более стойкие ассоциации. Чем ближе к правому или левому слову знак "плюс", тем более выражен признак в группе или коллективе.

Таблица 4. Оценка психологической атмосферы в коллективе

Показатель	Выраженность (в баллах)								Показатель
	1	2	3	4	5	6	7	8	
Дружелюбие									Враждебность
Согласие									Несогласие
Удовлетворенность									Неудовлетворенность

Продуктивность									Непродуктивность
Теплота									Холодность
Сотрудничество									Несогласованность
Взаимная поддержка									Недоброжелательность
Увлеченность									Равнодушие
Занимательность									Скука
Успешность									Безуспешность

Обработка результатов. Ответ по каждому из пунктов оценивается слева направо в диапазоне от 1 до 8 баллов. Чем ближе к левому столбцу понятий расположен знак "плюс", тем ниже балл и тем благоприятнее, по мнению отвечающего, психологическая атмосфера в коллективе. Итоговый показатель колеблется в пределах от 10 (наиболее положительная оценка) до 80 (наиболее отрицательная). На основании индивидуальных показателей наставников и наставляемых может быть создан средний профиль, характеризующий психологическую атмосферу в коллективе.

### ОПРОСНИК «ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ВЫГОРАНИЕ»

Методика, основанная на опроснике национального исследовательского университета "Высшая школа экономики" (русскаяязычная версия Н. Водопьянова, Е. Старченкова)

Инструкция. Цель данного исследования состоит в том, чтобы определить, какие переживания возникают у специалистов педагогической профессии. Вам предлагается 22 утверждения о чувствах и переживаниях, связанных с работой. Пожалуйста, прочитайте внимательно каждое утверждение и решите, чувствуете ли вы себя таким образом на вашей работе. Если у вас никогда не было такого чувства, в листе для ответов отметьте позицию 0 - "никогда". Если у вас было такое чувство, укажите, как часто вы его ощущали, позиция 6 - "ежедневно".

Таблица 5. Опросник "Профессиональное выгорание"

№п\п	Вопрос	Шкала
1.	Я чувствую себя эмоционально опустошенным(ой)	0 1 2 3 4 5 6
2.	К концу рабочего дня я чувствую себя, как выжатый лимон	0 1 2 3 4 5 6
3.	Я чувствую себя усталым(ой), когда встаю утром и должен(на) идти на работу	0 1 2 3 4 5 6
4.	Я хорошо понимаю каждого моего ученика (студента) и нахожу к каждому свой подход	0 1 2 3 4 5 6
5.	Я общаюсь с моими учениками чисто формально, без лишних эмоций и стремлюсь свести общение с ними до минимума	0 1 2 3 4 5 6
6.	Во время и после занятий я чувствую себя в приподнятом настроении и эмоционально воодушевленно	0 1 2 3 4 5 6
7.	Я умею находить правильное решение в конфликтных ситуациях с моими	0 1 2 3 4 5 6

	учениками	
8.	Я чувствую угнетенность и апатию	0 1 2 3 4 5 6
9.	Я могу позитивно влиять на продуктивность работы моих учеников и коллег	0 1 2 3 4 5 6
10.	В последнее время я стал(а) более отстраненным(ной) и жестким(ой) по отношению к тем, с кем работаю	0 1 2 3 4 5 6
11.	Как правило, ученики, их родители и администрация школы слишком много требуют от меня или манипулируют мной. Они преследуют только свои интересы	0 1 2 3 4 5 6
12.	У меня много профессиональных планов на будущее, и я верю в их осуществление	0 1 2 3 4 5 6
13.	Я испытываю эмоциональный спад на работе	0 1 2 3 4 5 6
14.	Я чувствую равнодушие и потерю интереса ко многим, что радовало меня раньше	0 1 2 3 4 5 6
15.	Я не могу быть участливым(ой) ко всем ученикам (студентам), особенно к недисциплинированным и не желающим учиться	0 1 2 3 4 5 6
16.	Мне хочется уединиться от всех и отдохнуть от работы	0 1 2 3 4 5 6
17.	Я легко могу создать атмосферу доброжелательности и сотрудничества при общении с моими учениками (студентами) и коллегами	0 1 2 3 4 5 6
18.	Я легко общаюсь с учениками (студентами) и их родителями независимо от их социального положения и поведения	0 1 2 3 4 5 6
19.	Я многое успеваю сделать на работе и дома	0 1 2 3 4 5 6
20.	Я чувствую себя на пределе возможностей	0 1 2 3 4 5 6
21.	Я многого смогу еще достичь в своей жизни	0 1 2 3 4 5 6
22.	Бывает, что коллеги, ученики (студенты) и их родители перекладывают на меня груз своих проблем и обязанностей	0 1 2 3 4 5 6

Стимуляция: 22 утверждения.

Процедура. Стимулы предъявляются последовательно, друг за другом, в заданном порядке. Участнику необходимо нажать на один из 7 вариантов ответа: "Никогда", "Очень редко", "Редко", "Иногда", "Часто", "Очень часто", "Ежедневно".

Подсчет результатов

Субшкала	Номер утверждения	Максимальная сумма баллов
Эмоциональное истощение	1, 2, 3, 6, 8, 13, 14, 16, 20	54
Деперсонализация	5, 10, 11, 15, 22	30
Профессиональная успешность (редукция персональных достижений)	4, 7, 9, 12, 17, 18, 19, 21	48

**Департамент образования Белгородской области  
областное государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение «Алексеевский колледж»  
(ОГАПОУ «Алексеевский колледж»)**

Утверждаю

\_\_\_\_\_  
заместитель директора

**Типовой план работы наставника-преподавателя  
на 20\_\_ -20\_\_ учебный год**

Ф.И.О. и должность наставника

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника

\_\_\_\_\_

Форма наставничества: «преподаватель - преподаватель»

Ролевая модель: «опытный педагог - молодой специалист»

№ п/п	Планируемые мероприятия	Деятельность наставника	Планируемый результат	Фактический результат	Срок
1	Знакомство с Алексеевским колледжем	Познакомить с историей, инфраструктурой, коллективом и сайтом Колледжа	Адаптация		Сентябрь
2	Изучение нормативно-правовой базы и локальных нормативных актов	Организовать изучение нормативно-правовой базы и локальных нормативных актов	Знание содержания основных локальных нормативных актов		Сентябрь
3	Изучение форм учебно-методической документации и требований к ее оформлению	Обучение правилам разработки и ведения учебно-методической документации	Разработка и оформление учебно-методической документации в соответствии с требованиями		Сентябрь
4	Планирование индивидуальной учебно-методической работы	Организация разработки индивидуального плана учебно-методической работы, оформления методического	Наличие методического паспорта преподавателя		Сентябрь

		паспорта преподавателя			
5	Создание портфолио педагога	Организация работы по формированию портфолио педагога	Наличие портфолио педагога		Октябрь
			Разделы портфолио заполнены		В течение учебного года
6	Введение в процесс аттестации	Организация изучения нормативных документов по аттестации педагогических работников, требований к квалификации	Знание содержания нормативных документов по аттестации педагогических работников, требований к квалификации		Ноябрь
			Подготовка к прохождению аттестации	Результаты учебно-методической работы преподавателя соответствует критериям при аттестации на квалификационные категории педагогических работников	В течение учебного года
7	Организация продуктивной учебно-методической деятельности	Проведение консультаций	Отсутствие затруднений в учебно-методической деятельности		В течение учебного года
8	Реализация требований ФГОС при реализации основных профессиональных образовательных программ	Организация взаимного посещения учебных занятий и внеучебных мероприятий.	Учебные занятия и внеучебные мероприятия, проведенные преподавателем, соответствуют требованиям ФГОС. Наличие анализов посещенных учебных занятий и внеучебных мероприятий.		В течение учебного года
9	Освоение современных образовательных технологий	Планирование, оказание помощи в подготовке и организация участия в заседаниях предметно-цикловой комиссии, прохождении стажировок,	Обогащение опыта, умение использовать широкий арсенал современных методов и технологий обучения.		В течение учебного года

		курсов повышения квалификации			
10	Участие в мероприятиях различного уровня	Помощь в организации и участия в мероприятиях различного уровня совместно с наставником и самостоятельно	Победы и участие преподавателя и студентов в предметных, творческих и научно-исследовательских конкурсах, олимпиадах, научно-практических конференциях и других мероприятиях различного уровня		В течение учебного года

Наставник \_\_\_\_\_ ФИО

Наставляемый \_\_\_\_\_ ФИО

**Департамент образования Белгородской области  
областное государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение «Алексеевский колледж»  
(ОГАПОУ «Алексеевский колледж»)**

Утверждаю

\_\_\_\_\_  
заместитель директора

**Типовой план работы наставника-обучающегося  
на 20\_\_ -20\_\_ учебный год**

Ф.И.О. наставника, номер группы

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. наставляемого, номер группы

\_\_\_\_\_

Форма наставничества: «обучающийся - обучающийся»

<b>№ п/п</b>	<b>Планируемые мероприятия</b>	<b>Деятельность наставника</b>	<b>Планируемый результат</b>	<b>Фактический результат</b>	<b>Срок</b>
1	Знакомство с традициями Алексеевского колледжа. Изучение локальных нормативных актов	Познакомить с традициями Колледжа, правилами внутреннего распорядка. Организовать изучение локальных нормативных актов	Адаптация. Знание содержания основных локальных актов		Сентябрь
2	Создание портфолио студента	Организация работы по формированию портфолио студента	Разделы портфолио заполнены		В течение учебного года
3	Организация продуктивной учебной деятельности	Проведение консультаций	Отсутствие затруднений в учебной деятельности		В течение учебного года
4	Участие в мероприятиях различного уровня	Помощь в организации участия в мероприятиях различного уровня совместно с наставником и самостоятельно	Победы и участие в предметных, творческих и научно-исследовательских конкурсах, олимпиадах, научно-		В течение учебного года



			практических конференциях и других мероприятиях различного уровня		
5	Вовлечение в кружковую и / или волонтерскую деятельность	Помощь в организации участия в кружковой и / или волонтерской деятельности	Участие в кружковой и / или волонтерской деятельности		

Наставник \_\_\_\_\_ ФИО

Наставляемый \_\_\_\_\_ ФИО

**Департамент образования Белгородской области  
областное государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение «Алексеевский колледж»  
(ОГАПОУ «Алексеевский колледж»)**

Утверждаю

\_\_\_\_\_  
заместитель директора

**Типовой план работы наставляемого-преподавателя  
на 20\_\_ -20\_\_ учебный год**

Ф.И.О. и должность наставляемого

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. и должность наставника

\_\_\_\_\_

Форма наставничества: «преподаватель - преподаватель»

Ролевая модель: «молодой специалист - опытный педагог»

<b>№ п/п</b>	<b>Планируемые мероприятия</b>	<b>Деятельность наставляемого</b>	<b>Планируемый результат</b>	<b>Фактический результат</b>	<b>Срок</b>
1	Знакомство с Алексеевским колледжем	Познакомиться с историей, инфраструктурой, коллективом и сайтом Колледжа	Адаптация		Сентябрь
2	Изучение нормативно-правовой базы и локальных нормативных актов	Изучить нормативно-правовую базу и локальные нормативные акты	Знание содержания основных локальных нормативных актов		Сентябрь
3	Изучение форм учебно-методической документации и требований к ее оформлению	Изучить правила разработки и ведения учебно-методической документации	Разработка и оформление учебно-методической документации в соответствии с требованиями		Сентябрь
4	Планирование индивидуальной учебно-методической работы	Разработать индивидуальный план учебно-методической работы, оформить методический паспорт преподавателя	Наличие методического паспорта преподавателя		Сентябрь
5	Создание портфолио	Сформировать	Наличие		Октябрь

	педагога	портфолио	портфолио педагога		
			Разделы портфолио заполнены		В течение учебного года
6	Введение в процесс аттестации	Изучить нормативные документы по аттестации педагогических работников, требования к квалификации	Знание содержания нормативных документов по аттестации педагогических работников, требований к квалификации		Ноябрь
		Готовиться к прохождению аттестации	Результаты учебно-методической работы преподавателя соответствует критериям при аттестации на квалификационные категории педагогических работников		В течение учебного года
7	Организация продуктивной учебно-методической деятельности	Консультирование с наставником	Отсутствие затруднений в учебно-методической деятельности		В течение учебного года
8	Реализация требований ФГОС при реализации основных профессиональных образовательных программ	Посещение учебных занятий и внеучебных мероприятий, проводимых наставником и другими коллегами	Учебные занятия и внеучебные мероприятия, проведенные преподавателем, соответствуют требованиям ФГОС. Наличие анализов посещенных учебных занятий и внеучебных мероприятий.		В течение учебного года
9	Освоение современных образовательных технологий	Подготовка к участию и участие в заседаниях предметно-цикловой комиссии, прохождение стажировок, курсов повышения квалификации	Обогащение опыта, умение использовать широкий арсенал современных методов и технологий обучения.		В течение учебного года
10	Участие в мероприятиях различного уровня	Подготовка к участию и участие в	Победы и участие преподавателя и		В течение учебного года

		мероприятиях различного уровня совместно с наставником и самостоятельно	студентов в предметных, творческих и научно-исследовательских конкурсах, олимпиадах, научно-практических конференциях и других мероприятиях различного уровня		
--	--	---	---	--	--

Наставляемый \_\_\_\_\_ ФИО

Наставник \_\_\_\_\_ ФИО

**Департамент образования Белгородской области  
областное государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение «Алексеевский колледж»  
(ОГАПОУ «Алексеевский колледж»)**

Утверждаю

\_\_\_\_\_  
заместитель директора

**Типовой план работы наставляемого-обучающегося  
на 20\_\_ -20\_\_ учебный год**

Ф.И.О. наставляемого, номер группы

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. наставника, номер группы

\_\_\_\_\_

Форма наставничества: «обучающийся - обучающийся»

№ п/п	Планируемые мероприятия	Деятельность наставника	Планируемый результат	Фактический результат	Срок
1	Знакомство с традициями Алексеевского колледжа. Изучение локальных нормативных актов	Познакомиться с традициями Колледжа, правилами внутреннего распорядка. Изучить локальные нормативные акты	Адаптация. Знание содержания основных локальных актов		Сентябрь
2	Создание портфолио студента	Формировать портфолио	Разделы портфолио заполнены		В течение учебного года
3	Организация продуктивной учебной деятельности	Консультирование с наставником	Отсутствие затруднений в учебной деятельности		В течение учебного года
4	Участие в мероприятиях различного уровня	Подготовка к участию и участие в мероприятиях различного уровня совместно с наставником и самостоятельно	Победы и участие в предметных, творческих и научно-исследовательских конкурсах, олимпиадах, научно-практических		В течение учебного года

			конференциях и других мероприятиях различного уровня		
5	Вовлечение в кружковую и / или волонтерскую деятельность	Подготовка к участию и участие в кружковой и / или волонтерской деятельности	Участие в кружковой и / или волонтерской деятельности		

Наставляемый \_\_\_\_\_ ФИО

Наставник \_\_\_\_\_ ФИО

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Победы ул., 22, г. Алексеевка, Белгородская обл., 309850  
тел. (47234) 3-53-20, факс (47234) 3-57-25  
e-mail: secretar@alcollege.ru

---

**СОГЛАСИЕ НА УЧАСТИЕ В РЕАЛИЗАЦИИ  
ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

Выражая согласие на участие в программе наставничества, реализуемой в  
ОГАПОУ «Алексеевский колледж», я \_\_\_\_\_

---

*(ФИО, должность наставника)*

соглашаюсь с нижеследующими условиями и обязуюсь:

- 1) соблюдать все правила и руководящие принципы программы наставничества;
- 2) участвовать в реализации плана работы «Школы молодого педагога»;
- 3) составить и реализовать план работы наставника на учебный год;
- 4) взять на себя обязательство работать с наставляемым на протяжении учебного года, помогать ему развить прикладные навыки, умения и компетенции;
- 5) по возможности оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать и ободрять его;
- 6) призывать наставляемого к дисциплине и ответственному отношению к себе, наставническому взаимодействию и программе наставничества, сам следовать этому правилу;
- 7) проводить с наставляемым не менее 8 часов в месяц; связываться с наставляемым не реже 1 раза в неделю;
- 8) приходить на запланированные встречи вовремя или предупредить наставляемого по телефону не позднее чем за 24 часа до встречи, если я не могу прийти;
- 9) информировать о времени встреч и мероприятиях куратора программы, регулярно и открыто общаться с ним по его просьбе;
- 10) информировать куратора программы обо всех трудностях и проблемах, возникающих в ходе взаимоотношений с наставляемым;
- 11) подготовить отчет наставника по итогам реализации плана работы наставника.

Я понимаю, что любые контакты с наставляемым вне рамок программы в будущем допускаются только при согласии наставляемого при обязательном информировании об этом куратора программы. Я согласен выполнять все условия, изложенные в Положении о наставничестве в ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

Дата \_\_\_\_\_

Наставник \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО, должность)

Куратор программы наставничества \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО, должность)

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Победы ул., 22, г. Алексеевка, Белгородская обл., 309850  
тел. (47234) 3-53-20, факс (47234) 3-57-25  
e-mail: secretar@alcollege.ru

---

**СОГЛАСИЕ НА УЧАСТИЕ В РЕАЛИЗАЦИИ  
ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

Выражая согласие на участие в программе наставничества, реализуемой в  
ОГАПОУ «Алексеевский колледж», я \_\_\_\_\_

---

*(ФИО, должность наставляемого)*

соглашаюсь с нижеследующими условиями и обязуюсь:

- 1) соблюдать все правила и руководящие принципы программы наставничества;
- 2) участвовать в реализации плана работы «Школы молодого педагога»;
- 3) составить и реализовать план работы наставляемого на учебный год;
- 4) взять на себя обязательство работать с наставником на протяжении учебного года;
- 5) ответственно относиться к наставническому взаимодействию и программе наставничества;
- 6) вести себя благожелательно и вежливо с наставником;
- 7) проводить с наставником не менее 8 часов в месяц; связываться с наставником не реже 1 раза в неделю;
- 8) приходить на запланированные встречи вовремя или предупреждать наставника по телефону не позднее чем за 24 часа до встречи, если я не могу прийти;
- 9) информировать о времени встреч и мероприятиях куратора программы, регулярно и открыто общаться с ним по его просьбе;
- 10) информировать куратора программы обо всех трудностях и проблемах, возникающих в ходе взаимоотношений с наставником;

Я понимаю, что любые контакты с наставником вне рамок программы в будущем допускаются только при согласии наставника при обязательном информировании об этом куратора программы. Я согласен выполнять все условия, изложенные в Положении о наставничестве в ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

Дата \_\_\_\_\_

Наставляемый \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО, должность)

Куратор программы наставничества \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО, должность)



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Победы ул., 22, г. Алексеевка, Белгородская обл., 309850  
тел. (47234) 3-53-20, факс (47234) 3-57-25  
e-mail: secretar@alcollege.ru

---

**СОГЛАСИЕ НА УЧАСТИЕ В РЕАЛИЗАЦИИ  
ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

Выражая согласие на участие в программе наставничества, реализуемой в  
ОГАПОУ «Алексеевский колледж», я, обучающийся \_\_\_\_\_ группы

---

*(ФИО наставника)*

соглашаюсь с нижеследующими условиями и обязуюсь:

- 1) соблюдать все правила и руководящие принципы программы наставничества;
- 2) составить и реализовать план работы наставника на учебный год;
- 3) взять на себя обязательство работать с наставляемым на протяжении учебного года, помогать ему развить прикладные навыки, умения и компетенции;
- 4) по возможности оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать и ободрять его;
- 5) призывать наставляемого к дисциплине и ответственному отношению к себе, наставническому взаимодействию и программе наставничества, сам следовать этому правилу;
- 6) проводить с наставляемым не менее 8 часов в месяц; связываться с наставляемым не реже 1 раза в неделю;
- 7) приходить на запланированные встречи вовремя или предупреждать наставляемого по телефону не позднее чем за 24 часа до встречи, если я не могу прийти;
- 8) информировать о времени встреч и мероприятиях куратора программы, регулярно и открыто общаться с ним по его просьбе;
- 9) информировать куратора программы обо всех трудностях и проблемах, возникающих в ходе взаимоотношений с наставляемым;
- 10) подготовить отчет наставника по итогам реализации плана работы наставника.

Я понимаю, что любые контакты с наставляемым вне рамок программы в будущем допускаются только при согласии наставляемого при обязательном информировании об этом куратора программы. Я согласен выполнять все условия, изложенные в Положении о наставничестве в ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

Дата \_\_\_\_\_

Наставник \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Куратор программы наставничества \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО, должность)

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Победы ул., 22, г. Алексеевка, Белгородская обл., 309850  
тел. (47234) 3-53-20, факс (47234) 3-57-25  
e-mail: secretar@alcollege.ru

---

**СОГЛАСИЕ НА УЧАСТИЕ В РЕАЛИЗАЦИИ  
ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

Выражая согласие на участие в программе наставничества, реализуемой в  
ОГАПОУ «Алексеевский колледж», я, обучающийся \_\_\_\_\_ группы

---

*(ФИО наставляемого)*

соглашаюсь с нижеследующими условиями и обязуюсь:

- 1) соблюдать все правила и руководящие принципы программы наставничества;
- 2) составить и реализовать план работы наставляемого на учебный год;
- 3) взять на себя обязательство работать с наставником на протяжении учебного года;
- 4) ответственно относиться к наставническому взаимодействию и программе наставничества;
- 5) вести себя благожелательно и вежливо с наставником;
- 6) проводить с наставником не менее 8 часов в месяц; связываться с наставником не реже 1 раза в неделю;
- 7) приходить на запланированные встречи вовремя или предупреждать наставника по телефону не позднее чем за 24 часа до встречи, если я не могу прийти;
- 8) информировать о времени встреч и мероприятиях куратора программы, регулярно и открыто общаться с ним по его просьбе;
- 9) информировать куратора программы обо всех трудностях и проблемах, возникающих в ходе взаимоотношений с наставником;

Я понимаю, что любые контакты с наставником вне рамок программы в будущем допускаются только при согласии наставника при обязательном информировании об этом куратора программы. Я согласен выполнять все условия, изложенные в Положении о наставничестве в ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

Дата \_\_\_\_\_

Наставляемый \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Куратор программы наставничества \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО, должность)

Директору  
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»  
Афанасьевой О.В.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО в родительном падеже)

проживающего(й) по адресу \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,  
принимаю участие в реализации программы наставничества ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (далее – Программа наставничества) в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях организации мероприятий, информационного сопровождения и ведения реестра участников Программы наставничества.

Перечень моих персональных данных, передаваемых ОГАПОУ «Алексеевский колледж» на обработку: - сведения о документах, удостоверяющих личность; - сведения об анкетных и биографических данных; - сведения о составе семьи; - сведения о месте проживания; - телефон; - место работы или учебы членов семьи и родственников; - сведения о документах о получении образования.

Я даю согласие на обработку ОГАПОУ «Алексеевский колледж» персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработки (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на публикацию видео-, фотоизображений с фамилией, именем, отчеством, наименованием образовательной организации, проходящий в рамках мероприятий ОГАПОУ «Алексеевский колледж», в официальных группах ОГАПОУ «Алексеевский колледж», созданных в социальных сетях в Интернете и на официальном сайте ОГАПОУ «Алексеевский колледж», при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть мной отозвано в любой момент.

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Я по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

Подпись ответственного лица за обработку персональных данных: \_\_\_\_\_

Директору  
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»  
Афанасьевой О.В.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО в родительном падеже)

проживающего(й) по адресу \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_, являюсь родителем несовершеннолетнего в возрасте старше 14 лет, принимающего участие в реализации программы наставничества ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (далее – Программа наставничества) в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих, моего ребенка персональных данных в целях организации мероприятий, информационного сопровождения и ведения реестра участников Программы наставничества.

Перечень моих персональных данных, передаваемых ОГАПОУ «Алексеевский колледж» на обработку: - сведения о документах, удостоверяющих личность; - сведения об анкетных и биографических данных; - сведения о составе семьи; - сведения о месте проживания; - телефон; - место работы или учебы членов семьи и родственников; - сведения о документах о получении образования.

Я даю согласие на обработку ОГАПОУ «Алексеевский колледж» персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработки (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на публикацию видео-, фотоизображений моего ребёнка с его фамилией, именем, отчеством, наименованием образовательной организации, проходящий в рамках мероприятий ОГАПОУ «Алексеевский колледж», в официальных группах ОГАПОУ «Алексеевский колледж», созданных в социальных сетях в Интернете и на официальном сайте ОГАПОУ «Алексеевский колледж», при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть мной отозвано в любой момент.

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Я по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих, моего ребёнка персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

Подпись ответственного лица за обработку персональных данных: \_\_\_\_\_