

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кандрашина Елена Александровна  
Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»  
Дата подписания: 20.01.2025 15:03:49  
Уникальный программный ключ:  
2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДЕНО

Методическим советом ФГАОУ ВО «СГЭУ»

Протокол № 3 от «30» октября 2024г.

И.о. ректора

Е.А. Кандрашина.

## ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

### ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

«Эффективный наставник — для наставников»

(наименование программы)

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

### 1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ, статья 195.1.
2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. N 23 "О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов".
4. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 марта 2014 г. N 487-р "Об утверждении комплексного плана мероприятий по разработке профессиональных стандартов, их независимой профессионально-общественной экспертизе и применению на 2014 - 2016 годы".
5. Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. N 148н "Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов".
6. Приказ Минтруда России от 29 апреля 2013 г. N 170н "Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта".
7. Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. N 292 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения".
8. Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".
9. Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам".
10. Приказ Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. N 1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры".
11. Приказ Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. N 1061 "Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования".

Программа разработана на основе требований проекта профессионального стандарта «Наставник» Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.07.2023 г.

Программа учитывает квалификационные требования: Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. 4-е издание, дополненное (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. №37).

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
2. Профессиональный стандарт 06.015 «Специалист по информационным системам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 ноября 2014 г. № 896н
3. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
4. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, (уровень высшего образования бакалавриат), утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.15 г. № 207 (от 22.03.2015 №36589).
5. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, (уровень высшего образования бакалавриат), утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.09.17 г. № 922 (от 12.10.2017 №48531).
6. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 09.04.03 Прикладная информатика (уровень высшего образования магистратура), утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.10.14 г. № 1404 (от 28.11.2014 № 34969).

7. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 09.04.03 Прикладная информатика (уровень высшего образования магистратура), утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.09.17 г. № 916 (от 10.10.2017 № 48495).

8. Постановление Правительства РФ от 10.04.2023 N 580 "О разработке и утверждении профессиональных стандартов" (вместе с "Правилами разработки и утверждения профессиональных стандартов")

9. Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. N 148н "Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов".

10. Приказ Минтруда России от 29 апреля 2013 г. N 170н "Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта".

11. Приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 N 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения".

12. Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"

13. Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам".

14. Приказ Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. N 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры".

15. Приказ Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. N 1061 "Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования".

Программа разработана на основе профессионального стандарта 06.015 «Специалист по информационным системам», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 ноября 2014 г. № 896н.

Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, (уровень высшего образования бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.15 г. № 207 (от 22.03.2015 №36589).

## **1.2. Цель реализации программы**

Цель программы – дать теоретическую основу, сформировать ключевые навыки наставника для осуществления профессиональной поддержки молодых рабочих и специалистов при вхождении в профессию (должность), иных работников в процессе профессионального и карьерного роста. Введение наставляемых в корпоративную культуру, развитие мотивации, ответственного отношения к трудовой деятельности, стремления к профессиональному и карьерному росту.

## **1.3. Планируемые результаты освоения программы**

Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программы повышения квалификации «Эффективный наставник — для наставников», представлен в Приложении 1.

Группа занятий согласно классификации Министерства труда и социальной защиты РФ:

код ОКЗ	наименование	код ОКЗ	наименование
2359	Специалисты в области организации образования, не входящие в другие и ведения социальной работы	2635	Специалисты в области организации и ведения социальной работы

Выпускник программы «Эффективный наставник — для наставников» должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

Задача ПД	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
<b>Направленность (профиль), специализация Наставник</b>				
<b>Тип задач профессиональной деятельности организационно-управленческий</b>				
Выполнение руководителями и специалистами среднего и высшего уровня квалификации функций наставника на рабочем месте	Процесс передачи опыта, образующий в перспективе систему знаний, опыта, навыков и ценностей наставляемых сотрудников организации.	ПК 1. Способен Спланировать ресурсы и процесс наставничества введенных работников. Организовать деятельность наставляемых работников, умеет осуществлять контроль и оценку уровня подготовки наставляемых сотрудников	ПК 1.1. Планирование наставничества сотрудников организации по соответствующим образовательным программам  ПК 1.2. Организация деятельности наставляемых сотрудников по соответствующим образовательным программам  ПК 1.3. Контроль и оценка подготовки наставляемых сотрудников по соответствующим образовательным программам	Проект ПС «Наставник» от 31.07.2023 г.

Требования к результатам освоения программы, включая перечень осваиваемых профессиональных компетенций:

Знать	Уметь	Владеть
Локальные нормативные акты, регламентирующие наставничество в организации	Анализировать документы, необходимые для планирования и организации наставнической деятельности, в том числе типовой план наставничества	Анализом информации об уровне подготовки и мотивации наставляемых
Требования к результатам, содержанию и организации деятельности наставляемых (в зависимости от категории наставляемых), отраженные в документах.	Оценивать готовность к выполнению профессиональной деятельности, определять компетенции, умения и знания, которые должны быть освоены в период наставничества, на основе анализа результатов диагностики мотивации и уровня подготовленности наставляемых	Планированием наставничества на основе адаптации типовых документов
Систему ценностей, норм, правила внутреннего распорядка организации, организационная структура и социальные связи в организации	Определять промежуточные результаты наставничества	Постановкой задач наставляемым в рамках выполняемой (осваиваемой) профессиональной деятельности
Требования охраны труда, санитарные нормы и правила	Определять работы, которые должны выполнять наставляемые, их последовательность,	Объяснением технических (методических) основ решения

	объем и требования к качеству с учетом уровня подготовки наставляемых и особенностей технологического (бизнес-) процесса	профессиональных задач (выполнения заданий)
Требования к планированию наставничества	Определять формы, методы и периодичность взаимодействия с наставляемыми с учетом нагрузки по основной работе, уровня подготовки и личностных характеристик наставляемых	Постановкой задач наставляемым в рамках выполняемой (осваиваемой) профессиональной деятельности
Особенности адаптации к условиям труда по профессии	Вести плановую документацию на бумажных и(или) электронных носителях	Способами коррекции работы с наставляемыми по результатам текущего контроля (при необходимости)

#### 1.4. Категория слушателей

К освоению программы повышения квалификации допускаются лица, имеющие или получающие высшее образование/среднее специальное образование, функциональные менеджеры, специалисты, без предъявления требований к стажу работы.

#### 1.5. Форма обучения.

Форма обучения - очная

#### 1.6 Срок обучения

Трудоемкость обучения – 22 ак. часа, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя. Общий срок обучения — 2 недели. Занятия проводятся в формате тренинговых дней по 8 ак. часов.

#### 1.7. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы - удостоверение о повышении квалификации

#### 1.8. Структурное подразделение, реализующее программу

Высшая школа менеджмента

## 2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

Наименование программы - «Эффективный наставник — для наставников»

Категория слушателей - лица, имеющие или получающие высшее образование /среднее специальное образование, функциональные менеджеры, специалисты, лица, заинтересованные в получении компетенций наставника.

Объем программы 22 ак. часа

Форма обучения очная

Название тем	Общая трудоемкость, час	Контактные часы, в т.ч.			Самост. работа, час
		всего	лекции	практ. занятия	
1. Вводный блок: знакомство, ожидания	0,5	0,5		0,5	
2. Введение в процесс наставничества. Что такое наставничество и какое оно бывает.	2	1	0,5	0,5	1
3. Цикл процесса наставничества	3	2	1	1	1
4. Процесс обучения взрослых. Инструменты наставничества	5,5	4,5	1,5	3	1

5. Обратная связь в процессе наставничества	5	4	1	3	1
6. Коучинг в наставничестве	4,25	3,25	1	2,25	1
7. Работа с ценностями в наставничестве. Коммуникационный процесс в наставничестве. Этика наставника	1,5	0,5	0,25	0,25	1
8. Подведение итогов, обратная связь	0,25	0,25		0,25	
Итого	22	16	5,25	10,75	6

\* Иные виды учебных занятий и учебных работ: семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

### 3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

Срок обучения по программе	Объем программы	Форма обучения	Начало учебных занятий	Количество занятий в неделю
2 недели	22 часа	Очная	По мере комплектации группы	1 занятие в неделю в качестве тренингового дня по 8 часов

### 4. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

Наименование темы	Содержание обучения	Объем часов	Планируемые результаты обучения (код компетенции)
<b>1. Введение в процесс наставничества. Что такое наставничество и какое оно бывает.</b>	Что такое наставничество. В каких ситуациях необходимо наставничество. Какие цели и задачи преследует наставничество. Чем наставничество выгодно для компании и для наставника. Наставничество как технологический процесс. Качества и навыки наставника. Место и роль системы наставничества в системе процессов и проектов, направленных на реализацию стратегических целей компании. Наставничество как основной инструмент улучшения исполнения. Факторы, определяющие эффективность наставничества. Принципиальные условия обучения и развития сотрудников с точки зрения теории поколений X, Y, Z.	2	ПК-1
<b>Практические задания</b>	Обсуждение целей и задач наставника. Упражнение «Портрет наставника» на выявление личностных и профессиональных характеристик наставника, определение ключевых компетенций наставника. Командное упражнение «Сделайте работу с нуля» и его обсуждение		
<b>2. Цикл процесса наставничества</b>	Знакомство со стажером. Анализ имеющихся знаний и умений. Планирование процесса наставничества. Обучение и мотивация стажера. Оценка полученных результатов. Завершение процесса наставничества.	3	ПК-1

<b>Практические занятия</b>	Тест «Мой стиль наставничества». Обсуждение результатов теста: как мой любимый стиль помогает/мешает мне быть эффективным наставником. Упражнение «Этапы наставничества» на выработку единого понимания процесса наставничества. Ролевая игра – «Аквариум» «Наставничество»: станьте наставником своих коллег, с обсуждением «по горячим следам»: как соблюден цикл		
<b>3. Процесс обучения взрослых. Инструменты наставничества</b>	Принципы обучения взрослых (М. Ноулз, Д. Колб»). Мотивация в наставничестве. Навыки: что это и как они вырабатываются. Технологии наставничества. Модели наставничества. ИПР – индивидуальный план развития. Образовательная траектория – где можно добрать квалификацию? Постановка задач на саморазвитие. Сценарий регулярной беседы о повышении квалификации и развитии. Контроль процесса самообучения.	5,5	<i>ПК-1</i>
<b>Практические занятия</b>	Упражнение на концентрацию внимания. Упражнение «5 шагов наставничества» на отработку передачи навыка по шагам. Командное упражнение «Мотивация: материальная и нематериальная» и обсуждение результатов в большой группе		
<b>4. Обратная связь в процессе наставничества</b>	Суть и назначение обратной связи. Ситуации, требующие выдачи обратной связи в наставничестве. Цель выдачи обратной связи. Требования к выдаче обратной связи, что она была конструктивной. Эффективный алгоритм выдачи обратной связи. Результат эффективной позитивной обратной связи. Результат эффективной корректирующей (развивающей обратной связи). Правила выдачи эффективной обратной связи.	5	<i>ПК-1</i>
<b>Практические занятия</b>	Комплекс упражнений на отработку навыка обратной связи "Левша правша", "Анализ результатов работы", "Разговор начистоту"		
<b>5. Коучинг в наставничестве</b>	Сущность и принципы коучинга как эффективной технологии в наставничестве. Коучинг - технология - задавание вопросов, направленных на решение задач и достижение целей. Коучинг эмоциональной компетенции. Инструменты коучинга в наставничестве.	4,25	<i>ПК-1</i>
<b>Практические занятия</b>	Упражнение "Мотивирующие цели" на отработку навыков коучинга, Упражнение "Т-модель", упражнение "Рамка результат", Упражнение GROW		
<b>6. Работа с ценностями в наставничестве. Коммуникационный процесс в наставничестве. Этика наставника</b>	Компетенции (Л. Спенсер). Влияние ценностей на поведение сотрудника. Причины демотивации. Ценностный конфликт. Ценностная дискуссия. Барьеры коммуникации. Три уровня слушания. Ролевая модель наставника. Этический кодекс наставника. Экологичное влияние на сотрудника. Дисциплина в обучении: обязательства и их несоблюдение.	1,5	<i>ПК-1</i>
<b>Практические занятия</b>	Ролевая игра "Беседа по ценностям" или упражнение "Ценностный конфликт" (на выбор), кейс "Барьеры в коммуникациях"		

## 5. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

**Форма итоговой аттестации** - экзамен в форме тестирования.

## 6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

### 6.1. Банк тестовых вопросов

По завершению обучения слушатели программы выполняют итоговый тест и получают дифференцированную оценку, банк примерных тестовых вопросов с ключами:

1. В целях определения соответствия молодого специалиста занимаемой должности проводится

- 1) анкетирование;
- 2) собеседование;
- 3) тестирование;
- 4) аттестация.+

2. Вид наставничества, при котором молодому специалисту уделяется максимальное количество времени

- 1) коллективное наставничество;
- 2) групповое наставничество;
- 3) индивидуальное наставничество;+
- 4) ситуационное наставничество.

3. Видами поощрений наставника являются

- 1) предоставление дополнительного отпуска;
- 2) награждение нагрудным знаком наставника;+
- 3) повышение квалификационной категории;
- 4) повышение должности;
- 5) материальное поощрение.+

4. Вторым этапом наставничества является

- 1) завершение наставничества;
- 2) организация наставничества;
- 3) подбор кандидатов для наставничества;+
- 4) осуществление наставничества.

5. К работе в качестве наставников привлекаются специалисты, имеющие стаж работы по специальности не менее

- 1) 1 года;
- 2) 3 лет;
- 3) 2 лет;
- 4) 5 лет.+

6. Количество этапов наставничества составляет

- 1) 4 этапа;+
- 2) 1 этап;
- 3) 2 этапа;
- 4) 6 этапов.

7. Контроль за организацией наставничества осуществляет

- 1) главный врач;
- 2) заведующий отделением;
- 3) руководитель кадровой службы;+
- 4) старшая медицинская сестра.

8. Максимальное число молодых специалистов, в отношении которых одним наставником осуществляется наставничество, не может превышать

- 1) шести человек;
- 2) четырех человек;
- 3) пяти человек;+
- 4) трех человек.

9. Моделями наставничества в медицинской организации являются

- 1) наставничество для молодых специалистов;+
- 2) наставничество для женщин, вышедших из декретного отпуска;
- 3) наставничество для специалистов старшего поколения;+
- 4) наставничество для студентов, находящихся на практике;
- 5) наставничество специалистов, вернувшихся из отпуска.

10. Молодой специалист, который характеризуется пониженной профессиональной мотивацией, относится к типу наставляемых

- 1) «пассивный»;+
- 2) «консерватор»;
- 3) «профессионал»;
- 4) «спорщик».

11. Молодой специалист, который характеризуется склонностью задавать много вопросов, относится к типу наставляемых

- 1) «профессионал»;
- 2) «консерватор»;
- 3) «спорщик»;
- 4) «въедливый».+

12. Молодые специалисты, рожденные в период с 1985 по 2024 годы, характеризующиеся желанием иметь гибкий график работы и повышенным интересом к общению в социальных сетях, относятся к

- 1) поколению М;
- 2) поколению X;
- 3) поколению Z;
- 4) поколению Y.+

13. Наставником может быть специалист, имеющий

- 1) высшую категорию;+
- 2) первую категорию;+
- 3) нагрудный знак наставника;
- 4) вторую категорию.

14. Наставником следует выбирать специалиста, который демонстрирует в своем поведении

- 1) профессиональную компетентность;+
- 2) соблюдение принципов этики;
- 3) строгость к коллегам;
- 4) авторитет для пациентов.

15. Организационное сопровождение наставничества осуществляет

- 1) главная медицинская сестра;+
- 2) главный врач;
- 3) старшая медицинская сестра;
- 4) руководитель кадровой службы.

16. Отчеты молодого специалиста и наставника о результатах наставничества передаются

- 1) заведующему отделением;
- 2) главному врачу;
- 3) главной медицинской сестре;
- 4) кадровой службе.+

17. Период наставничества составляет

- 1) от 6 месяцев до 3 лет;
- 2) от 3 до 6 месяцев;
- 3) от 2 недель до 1 месяца;
- 4) от 1-2 месяцев до 1 года.+

18. По окончании срока наставничества молодой специалист оформляет отчет о прохождении наставничества в течение

- 1) 3 календарных дней;
- 2) 5 календарных дней;
- 3) 20 календарных дней;
- 4) 10 календарных дней.+

19. При выборе наставника следует избегать значительной разницы в возрасте наставника и наставляемого, которая в оптимальном значении может составлять

- 1) от 5 до 10 лет;
- 2) от 15 до 20 лет;
- 3) от 10 до 15 лет;+
- 4) от 3 до 5 лет.

20. При проведении аттестации непосредственный руководитель представляет

- 1) портфолио;
- 2) заключение;
- 3) отзыв;+
- 4) отчет.

21. Продолжительность наставничества для молодых специалистов составляет

- 1) от одной недели до 6 месяцев;
- 2) от одного месяца до 6 месяцев;
- 3) от 1 месяца до 1 года;+
- 4) от одного года до пяти лет.

22. Продолжительность наставничества для специалистов, имеющих перерыв профессионального стажа, составляет

- 1) от 2 недель до 1 месяца;
- 2) от 1 до 6 месяцев;+
- 3) от 1 до 4 недель;
- 4) от 1 месяца до 1 года.

23. Продолжительность наставничества старшего поколения с целью приобретения новых профессиональных компетенций составляет

- 1) 1 месяц;+
- 2) 6 месяцев;
- 3) 1 неделю;
- 4) 1 год.

24. Продолжительность наставничества устанавливается

- 1) приказом руководителя медицинской организации;+
- 2) устным указанием заведующего отделением;
- 3) уставом медицинской организации;
- 4) распоряжением главной медицинской сестры.

25. Роль наставника, при которой наставляемому предоставляется определенная свобода действий в решении поставленной задачи

- 1) наставник-координатор;

- 2) наставник-демонстратор;+
- 3) наставник-инструктор;
- 4) наставник-советник.

26. Роль наставника, при которой наставник не только говорит, что и как делать, но и объясняет, почему тот или иной способ более правильный

- 1) наставник-координатор;
- 2) наставник-советник;+
- 3) наставник-инструктор;
- 4) наставник-демонстратор.

27. Совет по наставничеству создается при наличии в медицинской организации

- 1) 5 наставников;
- 2) 3 наставников;
- 3) 10 наставников;+
- 4) 4 наставников.

28. Форма профессионального становления и развития молодых специалистов под наблюдением наставника – это

- 1) наставничество;+
- 2) управление;
- 3) мотивация;
- 4) сопровождение.

29. Целью наставничества для специалистов, сменивших направление деятельности, является

- 1) определение профессионального потенциала;
- 2) адаптация специалистов, оказавшихся в новых условиях профессиональной деятельности;+
- 3) помощь в овладении новыми информационными компетенциями.

30. Целями наставничества являются

- 1) адаптация молодых специалистов;+
- 2) повышение производительности труда;
- 3) воспитание дисциплинированности;+
- 4) закрепление на рабочем месте;
- 5) профессиональный рост в коллективе.

## 6.2. Критерии оценки результатов освоения программы

Критерии итоговой оценки после выполнения теста:

<b>отлично</b>	<b>хорошо</b>	<b>удовлетворительно</b>	<b>неудовлетворительно</b>
Слушателем выполнено более 85% тестовых заданий	Слушателем выполнено более от 70 до 85% тестовых заданий	Слушателем выполнено более от 50 до 70% тестовых заданий	Слушателем выполнено менее 50% тестовых заданий
<b>Повышенный уровень</b>		<b>Пороговый уровень</b>	<b>Компетенции не сформированы</b>

## 7. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

### 7.1. Материально-техническое обеспечение

Наименование аудиторий, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория 417Е	Лекции, практические занятия	Компьютер с доступом в сеть Интернет, мультимедийный проектор, экран, доска, флипчарт. На практических занятиях слушатели работают в группах с канцелярскими принадлежностями (изолента, ножницы, кнопки, стикеры, маркеры и пр.)

### 7.2. Информационное обеспечение обучения

#### Основная литература:

**1. Кларин, М. В.** Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг : учебное пособие для вузов / М. В. Кларин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 288 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02811-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538205>

**2. Журавлева, Н.Н.** Организация наставничества как необходимое условие управления качеством образования [Электронный ресурс] / Н. Н. Журавлева, И. А. Талышинская // Вестник педагогических инноваций. - 2022. - №2. - С.14-22.

**3. Качина, Т.В.** Фестиваль практик наставничества: обмен опытом и идеями, экспертиза содержания, совместное продвижение к пониманию сути понятия и многообразия наставничества [Текст] / Т. В. Качина // Методист. - 2022. - №7. - С.2-4.

**4. Недавняя, Е.И.** Наставничество как инструмент профессионального самоопределения обучающихся [Электронный ресурс] / Е. И. Недавняя // Академический вестник. Вестник СПб АППО. - 2022. - №2. - С.22-25.

**5. Организационно-методическое обеспечение наставничества в профессиональной подготовке будущих педагогов [Электронный ресурс] / В. А. Адольф [и др.] // Народное образование. - 2022. - №3. - С.115-120.**

**6. Пивчук, Е.А.** Программа наставничества в контексте постнеклассической парадигмы становления профессионального педагогического образования [Электронный ресурс] / Е. А. Пивчук // Академический вестник. Вестник СПб АППО. - 2022. - №2. - С.75-81.

**7. Рыжкова, И.В.** Наставничество как пространство развития исследовательских компетенций обучающихся (форма «студент-ученик») [Электронный ресурс] / И. В. Рыжкова, С. А. Чурсина // Академический вестник. Вестник СПб АППО. - 2022. - №2. - С.7-12.

**8. Сасарина, Е.** Целевая модель наставничества педагога в школе: с чего начать? [Электронный ресурс] / Е. Сасарина // Директор школы. - 2022. - №8. - С.15-22.

**9. Сорокова, Г.Н.** Содержание и формы организации наставничества (на примере Школы Совместной деятельности - МБОУ СОШ № 49 г. Томска) [Текст] / Г. Н. Сорокова, С. И. Поздеева // Методист. - 2022. - №8. - С.64-65.

**10. Тарасова, А.А.** Реализация целевой модели наставничества в контексте профориентационной работы [Электронный ресурс] / А. А. Тарасова, А. А. Фофилова // Академический вестник. Вестник СПб АППО. - 2022. - №2. - С.26-30.

**11. Тихомирова, Н.В.** К вопросу о содержании профессиональных компетенций наставника [Электронный ресурс] / Н. В. Тихомирова // Академический вестник. Вестник СПб АППО. - 2022. - №2. - С.61-64.

#### Дополнительная литература:

1. Ушаков, К. Кураторская методика: с чем это едят? Часть 1 [Электронный ресурс] / К. Ушаков // Директор школы. - 2022. - №1. - С.14-19.

2. Ушаков, К. Кураторская методика: с чем это едят? Часть 2 [Электронный ресурс] / К. Ушаков // Директор школы. - 2022. - №2. - С.14-20.

3. Фазлиахмедова, Р.З. Сетевое наставничество «учреждение дополнительного образования детей - учреждение СПО» [Электронный ресурс] / Р. З. Фазлиахмедова, Т. Н. Фетисова // Академический вестник. Вестник СПб АППО. - 2022. - №2. - С.31-34.

4. Фредрикссон, Е.А. Вместе к вершинам мастерства! [Электронный ресурс] / Е. А. Фредрикссон, Д. П. Бойко, Т. М. Кузина // Академический вестник. Вестник СПб АППО. - 2022. - №2. - С.65-70.

5. Черноусова, Л.Н. Проект наставничества: от идеи к результату [Текст] / Л. Н. Черноусова // Методист. - 2022. - №8. - С.27-29.

6. Шестакова, Т.В. Рефлексия: моё методическое продвижение в проекте "Наставник 3.0" [Текст] / Т. В. Шестакова // Методист. - 2022. - №8. - С.30-37.

7. Ширяева, Г.Н. Проектный воркшоп как модель образовательного пространства для наставников [Текст] / Г. Н. Ширяева, М. Н. Понкратова // Методист. - 2022. - №8. - С.38-40.

#### Электронные и Internet-ресурсы:

1. Дистанционное наставничество [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://blog.bitobe.ru/article/distantsionnoe-nastavnichestvo/>

2. Гид по наставничеству: как внедрить в компании институт менторов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://trends.rbc.ru/trends/innovation/5ea03ef09a794712c1abfb87>

3. Новые модели наставничества в практике обучения и развития персонала [Электронный ресурс] – Режим доступа: [https://www.cfin.ru/management/people/dev\\_val/mentoring\\_models\\_personnel\\_learning.shtml](https://www.cfin.ru/management/people/dev_val/mentoring_models_personnel_learning.shtml)

### 7.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Кадровое обеспечение образовательного процесса приводится в форме таблицы.

#### Сведения о научно-педагогических работниках (внешних совместителях), привлекаемых к реализации программы

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин (модулей)	Фамилия, имя, отчество, год рождения	Ученая степень, ученое звание	Стаж работы	Основное место работы, должность
1	Введение в процесс наставничества. Что такое наставничество и какое оно бывает.	Римм К.С.	-	24 года	Директор по маркетингу и стратегическому развитию производственной компании «Лука», бизнес-тренер
2	Цикл процесса наставничества				
3	Процесс обучения взрослых. Инструменты наставничества				
4	Обратная связь в процессе наставничества				
5	Коучинг в наставничестве				
6	Работа с ценностями в наставничестве. Коммуникационный процесс в наставничестве. Этика наставника				

## **8. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ**

Ванина Э.Г., директор Высшей школы менеджмента \_\_\_\_\_

**Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника ПК «Эффективный наставник — для наставников»**

Код и наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции			Код и наименование профессиональной компетенции выпускника
	код	наименование	уровень квалификации	Наименование	код	уровень (подуровень) квалификации	
«Наставник»	В	Выполнение руководителями и специалистами среднего и высшего уровня квалификации функций наставника на рабочем месте	6	Планирование наставничества рабочих (служащих), руководителей и специалистов среднего и высшего уровня квалификации или обучающихся по соответствующим образовательным программам	В/01.6	6	ПК 1. Способен Спланировать ресурсы и процесс наставничества вверенных работников. Организовать деятельность наставляемых работников, умеет осуществлять контроль и оценку уровня подготовки наставляемых сотрудников
				Организация деятельности наставляемых - рабочих (служащих), руководителей и специалистов среднего и высшего уровня квалификации или обучающихся по соответствующим образовательным программам	В/02.6	6	
				Контроль и оценка подготовки наставляемых - рабочих (служащих), руководителей и специалистов среднего и высшего уровня квалификации или обучающихся по соответствующим образовательным программам	В/03.6	6	