

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)
Направленность (профиль), специализация Наставник				
Тип задач профессиональной деятельности организационно-управленческий				
Выполнение руководителями и специалистами среднего и высшего уровня квалификации функций наставника на рабочем месте	Процесс передачи опыта, образующий перспективную 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)
1. Введение в процесс наставничества. Что такое наставничество и какое оно бывает.	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
Практические задания	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		
2. Цикл процесса наставничества	Знакомство со стажером. Анализ имеющихся знаний и умений. Планирование процесса наставничества. Обучение и мотивация стажера. Оценка полученных результатов. Завершение процесса наставничества.	3	ПК-1

Практические занятия	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		
3. Процесс обучения взрослых. Инструменты наставничества	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>
Практические занятия	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		
4. Обратная связь в процессе наставничества	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>
Практические занятия	Комплекс упражнений на отработку навыка обратной связи "Левша правша", "Анализ результатов работы", "Разговор начистоту"		
5. Коучинг в наставничестве	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>
Практические занятия	Упражнение "Мотивирующие цели" на отработку навыков коучинга, Упражнение "Т-модель", упражнение "Рамка результат", Упражнение GROW		
6. Работа с ценностями в наставничестве. Коммуникационный процесс в наставничестве. Этика наставника	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>
Практические занятия	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:

отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
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
Повышенный уровень		Пороговый уровень	Компетенции не сформированы

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

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	