



КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СЕСТРОРЕЦКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ.С.И.МОСИНА»

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА  
на педагогическом совете  
СПб ГБПОУ «СК им. С.И.Мосина»  
протокол № 2 от «16» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДЕНА  
Приказ № 124-уч от 30 августа 2024 г.  
Директор СПб ГБПОУ  
«СК им. С.И.Мосина»

Бухаров Д.В.



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА  
«НАСТАВНИК»**

Срок освоения: 1 год  
Возраст обучающихся: 16-30 лет

Разработчик:  
Бусоргина Маргарита Николаевна,  
педагог дополнительного образования

## **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Дополнительная общеразвивающая программа «Наставник» (далее – программа «Наставник») разработана на основе (в соответствии с требованиями) следующих нормативно-правовых актов и локальных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 № 678-р «Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года»;
- Приказ Министерства Просвещения РФ от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказ Министерства Труда России от 22 сентября 2021 г. №652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;
- Приказ Министерства Просвещения РФ от 03.09.2019 г. № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»;
- Распоряжение КО № 1676-р от 25.08.2022 г. «Об утверждении критериев оценки качества дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых организациями, осуществляющими деятельность, и индивидуальными предпринимателями Санкт-Петербурга»;
- Распоряжение КО №176-р от 01.02.2022 «Об утверждении регламента предоставления государственной услуги по приему в организации Санкт-Петербурга, реализующие дополнительные общеразвивающие программы.

### **Направленность программы**

Программа «Наставник» имеет социально-педагогическую (социально-гуманитарную) направленность.

### **Адресат**

Программа «Наставник» рассчитана на обучающихся общеобразовательных и профессиональных образовательных учреждений в возрасте от 16 до 30 лет..

### **Актуальность реализации**

Программы «Наставник» определяется государственным заказом на внедрение целевой модели наставничества в рамках образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между учащимися.

Программа «Наставник» разработана для обучения наставников-учащихся, имеющих успешный опыт в достижении учебного и личностного результата, готовых и компетентных поделиться данным опытом и навыками для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования учащихся - наставляемых, нуждающихся в этом.

### **Уровень освоения программы**

Программа «Наставник» рассчитана на уровень освоения программы – общекультурный.

### **Объем и срок освоения программы**

Объем программы «Наставник» составляет 144 часа со сроком освоения в 1 год.

### **Цель и задачи программы**

Целью программы «Наставник» является формирование у обучающихся единого понятия наставничества, принятие его целей и задач; получение участниками проекта необходимых знаний, умений, навыков в области общения с наставляемыми, формирование психологических установок, необходимых для выстраивания осмысленных и продуктивных отношений с ними.

Задачами программы «Наставник» являются:

#### **Обучающие:**

- формировать знания об истории и развитии наставничества;
- обучить учащихся-наставников основным приемам и методикам, необходимым для организации эффективного взаимодействия по передаче опыта наставляемым для достижения учебного и личностного результата.

#### **Развивающие:**

- развивать лидерские качества, коммуникативные и рефлексивные навыки, необходимые в деятельности наставника;
- развитие навыков публичного выступления.

#### **Воспитательные:**

- формировать мотивацию наставников к выполнению своих функций

### **Планируемые результаты освоения программы**

Предметные результаты:

По окончании обучения обучающиеся:

- будут знать историю развития наставничества,
- осознают необходимость и примут цели ведения наставнической деятельности,
- будут владеть основными приемами и методиками эффективного взаимодействия по передаче собственного опыта и формирования у наставляемых необходимых компетенций.

Метапредметными результатами:

За время обучения у учащихся:

- будут развиваться лидерские качества и навыки осознания своей деятельности,
- формироваться коммуникативные навыки и умения устанавливать позитивные взаимоотношения с наставляемыми,
- будут развиваться навыки публичного выступления.

Личностными результатами:

По освоению программы у обучающихся:

- будет формироваться мотивация к осуществлению роли наставника, как человека сопричастного к созданию ситуации успеха для учащегося- наставляемого и его позитивной социализации.

### **Организационно-педагогические условия реализации программы:**

#### **Язык реализации**

Образовательная деятельность по программе «Наставник» осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русский).

#### **Форма обучения**

Обучение по программе «Наставник» осуществляется в очном формате.

### **Условия набора и формирования групп**

К реализации программы привлекаются учащиеся в возрасте от 16 до 30 лет, изъявившие готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества в форме «ученик - ученик».

### **Формы организации и проведения занятий**

Занятия по программе проводятся преимущественно всем групповым составом в малых группах.

Программой предусмотрены следующие формы организации деятельности учащихся на занятии:

- фронтальная (беседа, показ, объяснение)
- в группах.
- наблюдение, самонаблюдение, опрос, эксперимент; групповая дискуссия (анализ конкретных ситуаций, мозговой штурм и т. д.), игровые методы (кейсы, ролевые игры и т.д.)..

### **Материально-техническое оснащение**

Демонстрационный материал:

Учебно-практическое и учебно-лабораторное оборудование:

### **Кадровое обеспечение:**

Программу реализует педагог дополнительного образования, соответствующий необходимым квалификационным характеристикам по должности «педагог дополнительного образования».

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПО ПРОГРАММЕ «НАСТАВНИК»

№ п/п	Наименование раздела, темы	Количество часов			Формы контроля/аттестации
		Всего	Теория	Практика	
Раздел № 1 – Комплектование группы		6	6	-	
1.	Тема 1. Комплектование группы	-	6	-	Собеседование
Раздел № 2 – Введение в наставничество		12	10	2	
2.	Тема 2. Понятие и виды наставничество	12	10	2	Текущий контроль
Раздел № 3 – Личностные навыки наставника		44	29	15	
3.	Тема 3. Лидерские качества	20	15	5	Текущий контроль
4.	Тема 4. Навык самопрезентации	8	4	4	Текущий контроль
5.	Тема 5. Ключевые навыки	16	10	6	Текущий контроль
Раздел 4. Коммуникация в наставничестве		34	28	6	
6.	Тема 6. Навыки коммуникации	20	18	2	Текущий контроль
7.	Тема 7. Публичное выступление	14	10	4	Текущий контроль
Раздел 5. Планирование и тайм-менеджмент		24	20	4	
8.	Тема 8. Тайм-менеджмент	12	12	-	Текущий контроль
9.	Тема 9. Планирование	12	8	4	Текущий контроль
Раздел 6. Организация работы в наставничестве		24	10	14	
10.	Тема 10. Организация работы	10	10	-	Текущий контроль
11.	Тема 11. Реализация программы наставничества	12	-	12	Текущий контроль
12.	Тема 12. Итоговое занятие	-	2	2	Итоговый контроль
<b>Итого</b>		<b>144</b>	<b>103</b>	<b>41</b>	

УТВЕРЖДЕН  
Приказ № 124-уч от 30 августа 2024 г.  
Директор СЧБ ГБПОУ  
«СТК им. С.И. Мосина»  
Бухаров Д.В.  
«    » августа 2024 г.



**КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК**  
реализации дополнительной общеразвивающей программы  
«Наставник»  
на 2024/2025 уч. год

Год обучения, группа	Дата начала занятий	Дата окончания занятий	Количество учебных недель	Количество учебных дней	Количество учебных часов	Режим занятий
1 год, группа №1	02.09	31.05	36	72	144	2 раза по 2 часа



КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СЕСТРОРЕЦКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ.С.И.МОСИНА»

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА  
на педагогическом совете  
СПб ГБПОУ «СТК им. С.И.Мосина»  
протокол № 2 от «16» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДЕНА  
Приказ № 124-уч от 30 августа 2024 г.  
Директор СПб ГБПОУ  
«СТК им. С.И.Мосина»

Бухаров Д.В.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ  
«НАСТАВНИК»**

Срок освоения: 1 год  
Возраст обучающихся: 16-30 лет

Разработчик:  
Бусоргина Маргарита Николаевна,  
педагог дополнительного образования

### **Задачи программы:**

#### *Обучающие:*

- формировать знания об истории и развитии наставничества;
- обучить учащихся-наставников основным приемам и методикам, необходимым для организации эффективного взаимодействия по передаче опыта наставляемым для достижения учебного и личностного результата.

#### *Развивающие:*

- развивать лидерские качества, коммуникативные и рефлексивные навыки, необходимые в деятельности наставника;
- развитие навыков публичного выступления.

#### *Воспитательные:*

- формировать мотивацию наставников к выполнению своих функций

### **Содержание обучения**

#### **Раздел № 1 – Комплектование группы.**

##### **Тема 1. Комплектование группы.**

Теория:

#### **Раздел № 2 – Введение в наставничество**

##### **Тема 2. Понятие и виды наставничества.**

Теория:

Понятие, виды и цели наставничества. История развития наставничества. Методы и подходы. Принципы системы.

Практика:

Вводный и первичный инструктаж

#### **Раздел № 3 – Личностные навыки наставника.**

##### **Тема 3. Лидерские качества.**

Теория:

Понятие личности, индивидуальности. Качества лидера. Социальные роли. Креативность. Опыт. Достижения. Мотивация.

Практика:

Определение сильных и слабых сторон личности, тренинг нестандартных ситуаций.

##### **Тема 4. Навык самопрезентации.**

Теория:

Искусство самопрезентации. Знакомства. Ритуалы в жизни. Культура празднования.

Практика:

Тренинг уверенности, самопрезентации.

##### **Тема 5. Ключевые навыки.**

Теория:

Определение ключевых навыков личности, Soft skills, Hard skills, Self skills, мотивацией наставляемых. Страх ошибаться, ложные установки личности. Самопрограммирование на успех, Иерархия потребностей (Маслоу).

Практика:

Умение просить, сказать «Нет». Формула вежливого отказа. Способы управления стрессом и эмоциями.

#### **Раздел 4. Коммуникация в наставничестве.**

##### **Тема 6. Навыки коммуникации.**

Теория:

Коммуникация и коммуникативные навыки. Мифы взаимоотношений. Уверенное, неуверенное и агрессивное поведение. Бытовые ситуации. Правила межличностной коммуникации. Правила поведения в театре, ресторане. Кодекс наставника. Манифест наставника. Правила поведения на светском мероприятии. Дресс-код и его влияние на деловые отношения. Факторы успешного общения.

Практика:

Искусство комплементов. Виды.

##### **Тема 7. Публичное выступление.**

Теория:

Выступление. Виды выступлений. Содержание и форма выступления. Цель выступления. Композиция выступления. Подготовка и написание речи. Этапы работы над текстом. Взаимодействие с аудиторией: привлечение и удержание внимания.

Практика:

Презентация как вспомогательный инструмент выступления. Поведение на сцене, ответы на вопросы из зала.

#### **Раздел 5. Планирование и тайм-менеджмент.**

##### **Тема 8. Тайм-менеджмент.**

Теория:

Тайм-менеджмент. Необходимые навыки. Причины нехватки времени. Поглотители времени. Резервы времени. Способы борьбы. Формирование привычек и их влияние. Приоритеты. Выбор приоритетов исходя из важности. Теория отдыха. Ресурсы. Важность перерывов.

##### **Тема 9. Планирование.**

Теория:

Теория последовательности «мечта – цель – действие». Принципы постановки целей. Краткосрочные и перспективные цели. Способы планирования дня: электронные и бумажные.

Практика:

Сферы жизни для планирования. Круг жизненного баланса. Постановка целей по SMART. Разбор всех составляющих SMART.

#### **Раздел 6. Организация работы в наставничестве.**

##### **Тема 10. Организация работы.**

Теория:

Способы организации работы в наставничестве. Модели и этапы реализации наставничества. Техники и инструменты наставничества. Формы работы с наставляемыми. Документационное обеспечение наставнической деятельности.

##### **Тема 11. Реализация программы наставничества.**

Практика:

Собеседование с наставниками, анализ психологической готовности. Групповая встреча наставников и наставляемых. Соединение наставников и наставляемых в пары. Выбор форматы взаимодействия с наставляемым. Обсуждение с наставником сроков, регламента и планируемых результатов. Итоговый образовательный продукт. План работы.

##### **Тема 12. Итоговое занятие.**

Практика:

Фестиваль презентаций лучших практик наставничества.

**Планируемые результаты освоения обучающимися программы:**

**Предметные результаты:**

По окончании обучения обучающиеся:

- будут знать историю развития наставничества,

- осознают необходимость и примут цели ведения наставнической деятельности,
- будут владеть основными приемами и методиками эффективного взаимодействия по передаче собственного опыта и формирования у наставляемых необходимых компетенций.

**Метапредметными результатами:**

За время обучения у учащихся:

- будут развиваться лидерские качества и навыки осознания своей деятельности,
- формироваться коммуникативные навыки и умения устанавливать позитивные взаимоотношения с наставляемыми,
- будут развиваться навыки публичного выступления.

**Личностными результатами:**

По освоении программы у обучающихся:

- будет формироваться мотивация к осуществлению роли наставника, как человека сопричастного к созданию ситуации успеха для учащегося- наставляемого и его позитивной социализации.

**Календарно-тематический план**

№ п/п	Раздел, тема занятия	Количество аудиторных часов		Планируемая дата проведения	Фактическая дата проведения
		теоретические занятия	практические занятия		
<b>Раздел 1. Комплектование группы</b>					
<b>Тема 1. Комплектование группы</b>			<b>6</b>		
1.	Занятие 1. Комплектование группы.	-	2		
2.	Занятие 2. Комплектование группы.	-	2		
3.	Занятие 3. Комплектование группы.		2		
<b>Раздел 2. Введение в наставничество</b>					
<b>Тема 2. Понятие и виды наставничества</b>		<b>10</b>	<b>2</b>		
4.	Занятие 1. Вводный инструктаж. Знакомство.	1	1		
5.	Занятие 2. Первичный инструктаж. Понятие наставничества	1	1		
6.	Занятие 3. История развития наставничества	2	-		
7.	Занятие 4.. Виды и цели наставничества	2	-		

8.	Занятие 5. Методы и подходы в наставничестве	2	-		
9.	Занятие 6. Принципы системы наставничества	2	-		
<b>Раздел 3. Личностные навыки наставника</b>					
<b>Тема 3. Лидерские качества</b>		<b>15</b>	<b>5</b>		
10.	Занятие 1. Понятие личности, индивидуальности.		2		
11.	Качества лидера	2			
12.	Занятие 2. Сильные и слабые стороны личности	1	1		
13.	Занятие 3. Социальные роли в социуме.	2			
14.	Занятие 4. Личностные особенности. Понятие «белая ворона»	2			
15.	Занятие 5. Понятия «доверие» и «свобода личности»	2			
16.	Занятие 6. Границы и ограничения в социуме.	2			
17.	Занятие 7. Креативность. Нестандартное мышление		2		
18.	Занятие 8. Опыт личный, профессиональный, жизненный	2			
19.	Занятие 9. Достижения. Умения. Мотивация	2			
<b>Тема 4. Навык самопрезентации</b>		<b>4</b>	<b>4</b>		
20.	Занятие 10. Искусство самопрезентации.	2			
21.	Занятие 11. Знакомства. Ритуалы в жизни. Культура празднования	2			
22.	Занятие 12. Тренинг уверенности, самопрезентации		2		
23.	Занятие 13. Выступление с самопрезентацией		2		
<b>Тема 5. Ключевые навыки</b>		<b>10</b>	<b>6</b>		
24.	Занятие 14. Определение ключевых навыков личности	2			
25.	Занятие 15. Soft skills, Hard skills, Self skills		2		
26.	Занятие 16. Умение просить, сказать «Нет». Формула вежливого отказа.		2		
27.	Занятие 17. Мотивацией наставляемых. Страх ошибаться	2			
28.	Занятие 18. Ложные установки личности Самопрограммирование на успех	2			

29.	Занятие 19. Иерархия потребностей (Маслоу).	2			
30.	Занятие 20. Экстремальная ситуация. Проблемы выбора, доверия, человечности.	2			
31.	Занятие 21. Способы управления стрессом и эмоциями		2		
<b>Раздел 4. Коммуникация в наставничестве</b>					
<b>Тема 6. Навыки коммуникации</b>		<b>18</b>	<b>2</b>		
32.	Занятие 1. Коммуникация и коммуникативные навыки	2			
33.	Занятие 2. Мифы взаимоотношений	2			
34.	Занятие 3. Уверенное, неуверенное и агрессивное поведение. Бытовые ситуации	2			
35.	Занятие 4. Искусство комплементов. Виды		2		
36.	Занятие 5. Правила межличностной коммуникации	2			
37.	Занятие 6. Правила поведения в театре, ресторане	2			
38.	Занятие 7. Кодекс наставника. Манифест наставника	2			
39.	Занятие 8. Правила поведения на светском мероприятии	2			
40.	Занятие 9. Дресс-код и его влияние на деловые отношения	2			
41.	Занятие 10. Факторы успешного общения	2			
<b>Тема 7. Публичное выступление</b>		<b>10</b>	<b>4</b>		
42.	Занятие 11. Выступление. Виды выступлений.	2			
43.	Занятие 12. Содержание и форма выступления	2			
44.	Занятие 13. Цель выступления. Композиция выступления.	2			
45.	Занятие 14. Подготовка и написание речи. Этапы работы над текстом	2			
46.	Занятие 15. Взаимодействие с аудиторией: привлечения и удержание внимания	2			
47.	Занятие 16. Презентация как вспомогательный инструмент выступления		2		
48.	Занятие 17. Поведение на сцене, ответы на вопросы из зала		2		

<b>Раздел 5. Планирование и тайм-менеджмент</b>				
<b>Тема 8. Тайм-менеджмент.</b>		<b>12</b>		
49.	Занятие 1. Тайм-менеджмент. Необходимых навыки	2		
50.	Занятие 2. Причины нехватки времени. Поглотители времени. Резервы времени	2		
51.	Занятие 3. Прокрастинация. Причины. Способы борьбы.	2		
52.	Занятие 4. Формирование привычек и их влияние	2		
53.	Занятие 5. Приоритеты. Выбор приоритетов исходя из важности	2		
54.	Занятие 6. Теория отдыха. Ресурсы. Важность перерывов	2		
<b>Тема 9. Планирование</b>		<b>8</b>	<b>4</b>	
55.	Занятие 7. Теория последовательности «мечта – цель – действие»	2		
56.	Занятие 8. Принципы постановки целей	2		
57.	Занятие 9. Краткосрочные и перспективные цели	2		
58.	Занятие 10. Способы планирования дня: электронные и бумажные	2		
59.	Занятие 11. Сферы жизни для планирования. Круг жизненного баланса		2	
60.	Занятие 12. Постановка целей по SMART. Разбор всех составляющих SMART		2	
<b>Раздел 6. Организация работы в наставничестве</b>				
<b>Тема 10. Организация работы</b>		<b>10</b>		
61.	Занятие 1. Способы организации работы в наставничестве	2		
62.	Занятие 2. Модели и этапы реализации наставничества	2		
63.	Занятие 3. Техники и инструменты наставничества	2		
64.	Занятие 4. Формы работы с наставляемыми	2		
65.	Занятие 5. Документационное обеспечение наставнической деятельности	2		
<b>Тема 11. Реализация программы наставничества</b>			<b>12</b>	
66.	Занятие 6. Собеседование с наставниками, анкетирование, анализ		2	

	психологической готовности				
67.	Занятие 7. Групповая встреча наставников и наставляемых.		2		
68.	Занятие 8. Соединение наставников и наставляемых в пары		2		
69.	Занятие 9. Выбор формата взаимодействия с наставляемым		2		
70.	Занятие. 10. Обсуждение с наставником сроков, регламента и планируемых результатов		2		
71.	Занятие 11. Итоговый образовательный продукт. План работы.		2		
<b>Тема 12. Итоговое занятие.</b>					
72.	Занятие 12. Итоговое занятие		2		

## **6. МЕТОДИЧЕСКИЕ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

### **Методические материалы**

Методики, методы и приемы, технологии обучения

Основными методами обучения являются:

Словесные (вербальные) методы обучения:

устное объяснение/разъяснение, беседа.

Наглядные методы обучения:

Методы воспитания: беседы, метод примера, педагогическое требование, создание ситуаций успеха, соревнование, поощрение, наблюдение.

### **Информационные источники**

#### **Список литературы для использования педагогом:**

• Круглова, И.В. Организация наставничества в школе [Электронный ресурс] / Режимдоступа: <http://zam.resobr.ru/archive/year/articles/2038> Наставничество в образовании: современная практика: сборник материалов международной (заочной) научно-практической конференции. 20 ноября 2019 года// государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт развития образования и социальных технологий». - Курган, 2019. - 188 с. - ISBN 978-5-903427-97

#### **Список литературы для обучающихся и родителей:**

• Тайм-менеджмент : учебно-методическое пособие / составитель Ю. И. Авадэни, Е. А. Байда. — Омск : СибАДИ, 2023. — 170 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/339110>

### **Интернет – ресурсы:**

#### **Оценочные материалы**

Контролировать и оценивать работу наставляемых, наставников и всей программы в целом будет куратор программы наставничества, утвержденный приказом директора образовательной организации. Для оценивания результативности данной формы наставничества в течении учебного года и в конце проводится мониторинг особенностей развития личностных, коммуникативных, регулятивных УУД обучающихся-наставников, социальный статус обучающихся-наставляемых, их личностные и коммуникативные особенности.

Текущий контроль будет происходить во время занятий. Итоговый контроль будет происходить на итоговом занятии на основании таблицы результативности программы наставничества за истекший год, а также рефлексивного самоанализа наставляемых.