

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ВЛАДИМИРСКОЙ
ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЛАДИМИРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено
на педагогическом
совете
Протокол № 2
От « 31 » 10 20 25 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ВО «Владимирский
аграрный колледж»
А.Б. Нестеров
« » 20 г.
Приказ № от 25 г.



ПРОГРАММА
наставничества на 2026-2028 годы
ГБПОУ ВО «Владимирский аграрный колледж»

с. Новоалександрово

Нестеров
Александр
Борисович

Подписано цифровой
подписью: Нестеров
Александр Борисович
Дата: 2025.11.06 14:23:45
+03'00'

Программа наставничества 2026-2028 годы государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский аграрный колледж» (ГБПОУ ВО «ВАК») 2025 г.

Составитель: Суровегина Марина Владимировна, руководитель по практическому обучению

Программа наставничества ГБПОУ ВО «ВАК» на 2026-2028 годы отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленных на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов

ГБПОУ ВО «ВАК», 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	
1. Цель и задачи Программы наставничества.....	5
2. Ролевые модели в рамках форм наставничества, реализуемые в колледже.....	6
3. Этапы наставничества.....	7
4. Дорожная карта внедрения и реализации программы наставничества ..	8
5. Индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника в разрезе форм наставничества	12

ВВЕДЕНИЕ

Программа наставничества на 2026-2028 годы (далее - Программа), государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский аграрный колледж» (далее «Колледж») разработана в соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

В соответствии с ГОСТ Р54871-2011 («Проектный менеджмент. Требования к управлению программой») Программа – это совокупность взаимосвязанных проектов и другой деятельности, направленных на достижение общей цели и реализуемых в условиях общих ограничений.

Структурное построение Программы как документа планирования предполагает выполнение следующих содержательных этапов:

- целеполагание (определение и согласование со всеми участниками системы наставничества в ОО цели и задач);

- определение форм наставничества, как проектов в рамках Программы;

- выбор ролевых моделей в рамках форм наставничества, как микро-проектов;

- разработку типовых индивидуальных планов развития, наставляемых под руководством наставника (далее — Индивидуальных планов) в разрезе форм наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Целью Программы является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, развития карьеры через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации наставляемых, а также оказание помощи педагогическим работникам колледжа в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в учебно-производственной, исследовательской, воспитательной, волонтерской, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающихся к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие их профессиональному становлению;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в учебно-производственной, исследовательской, социокультурной и других сферах, а также выполнении должностных обязанностей;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в колледже и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;

- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг колледжа, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2. РОЛЕВЫЕ МОДЕЛИ В РАМКАХ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА, РЕАЛИЗУЕМЫЕ В КОЛЛЕДЖЕ

Формы наставничества	Вариации ролевых моделей
Педагог - педагог	- «опытный педагог – молодой педагог», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы. -«опытный предметник – неопытный предметник». Опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.)
Педагог - студент	- «преподаватель- талантливый обучающийся», педагогическая и психологическая поддержка, формирование умения планировать свою карьеру, развитие соответствующих навыков и профессиональных компетенций через участие в олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства и др. «Преподаватель– неуспевающий студент», педагогическая и психологическая поддержка обучающегося для достижения лучших образовательных результатов, раскрытие его потенциала, адаптации его в школьном коллективе. В качестве наставника выступает куратор группы, который работает в тесном контакте с преподавателями-предметниками, психологом, социальным педагогом.

Работодатель - студент	– «профессионал – выбирающий» – краткосрочное взаимодействие, в процессе которого наставник представляет студенту (группе студентов) возможности и перспективы конкретного места работы; - «мастер – равнодушный», мотивационная, ценностная и профессиональная поддержка с системным развитием коммуникативных и профессиональных навыков, необходимых для осознанного целеполагания и выбора карьерной траектории
------------------------	---

3. ЭТАПЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели.

Этап 2. Формирование базы наставляемых.

Этап 3. Формирование базы наставников.

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников.

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп.

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп

Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели.

4. Дорожная карта внедрения и реализации Программы наставничества

Этап, мероприятие этапа	Длительность этапа	Ответственные	Результат
Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества			
Задача этапа – создание благоприятных условий для запуска программы наставничества			
1.1 Нормативно-правовое обеспечение	До 10 февраля 2028 г.	Заместитель директора по УМР, ВР, Руководитель по ПО	Приказ о внедрении целевой модели наставничества, программы наставничества, определение ответственных
1.2 Создать организационные условия для осуществления программы наставничества	До 01.12.2025	Заместитель директора по УМР, ВР, Руководитель по ПО	Назначение куратора
1.3 Информирование педагогов, обучающихся о возможностях и целях модели наставничества	До 01.12.2025	Директор, заместители директора, куратор	Информирование общественности через мессенджеры, собрания, совещания
1.4 Определить заинтересованных в наставничестве аудитории	До 30.12.2025	Куратор	Сбор заявлений от потенциальных участников наставнической программы
Этап 2. Формирование базы наставляемых			
Задача этапа - поддержание программы наставничества внутри колледжа и выявление конкретных проблем, обучающихся и педагогов, которые можно решить с помощью наставничества			
2.1 Информировать педагогическое сообщество колледжа о возможностях и целях программы	Ежегодно, октябрь	Куратор, кураторы учебных групп	Согласия на сбор и обработку персональных данных от педагогов, обучающихся-участников программы
2.2 Информировать обучающихся и их родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) о возможностях и целях реализуемой программы наставничества ежегодно, октябрь	Ежегодно, октябрь	Куратор, кураторы учебных групп	Согласия на сбор и обработку персональных данных от педагогов, обучающихся-участников программы

2.3 Организовать сбор запросов наставляемых (опрос, анкетирование для анализа потребностей среди обучающихся, в том числе среди педагогов), желающих принять участие в программе наставничества	Ежегодно, ноябрь	куратор	База данных
2.4 Провести уточняющий анализ потребности в обучении и развитии (интервью, анкетный опрос, наблюдение и др.) о запросах наставляемых	Ежегодно, ноябрь	куратор	База наставляемых для подбора кандидатов в наставники
2.5 Популяризация программы наставничества среди наставляемых (форумы, игры, квесты и др.)	Весь период	Куратор, кураторы учебных групп, ответственный за сайт	Анонсы и др.
Этап 3. Формирование базы наставников			
Задачи этапа – поиск потенциальных наставников для формирования базы			
3.1 Подготовить информационную базу для выявления кандидатов в наставники, их первичное анкетирование и составление личного профиля наставника	Ежегодно, октябрь	Куратор, кураторы учебных групп, методист	Выбор информационного ресурса базы наставников, форма портфолио наставника
3.2 Провести первичное интервью (анкетирование) кандидатов, в ходе которого определить пригодность к участию в программе наставничества. Собрать данные о наставниках	Ежегодно, октябрь	Куратор, кураторы учебных групп, методист	Формирование базы наставников. Согласия на обработку персональных данных
Этап 4. Отбор/выдвижение наставников			
Задача этапа – выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной формы (модели) наставничества, их подготовка к работе с наставляемыми			
4.1 Провести отбор (выдвижение) наставников и утвердить базу наставников	Ежегодно, октябрь	Куратор, методист	Приказ об утверждении наставников
4.2 Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности	Февраль 2026 г.	Куратор, методист	Пакет методических материалов (памятки, пособия, сценарии встречи и др.)

4.3 Участие в работе Круглого стола «Модели и техники наставничества в образовании»	Февраль 2026 г.	Куратор, наставники	Обмен опытом
Этап 5. Формирование наставнических пар/групп			
Задача этапа – сформировать пары «наставник- наставляемый» либо группы из наставника нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям			
5.1 Провести опрос (анкетирование) на предмет предпочтительного наставника/наставляемого	Весь период	куратор	Анализ опроса и соединение наставников и наставляемых
5.2 Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы	Весь период	Куратор, социальный педагог	Планы индивидуального развития наставляемых
5.3 Информировать участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением директора колледжа	Ежегодно, октябрь	Директор, куратор, социальный педагог	Приказ об утверждении наставнических пар/групп
Этап 6. Организация работы наставнических пар/групп			
Задача этапа – закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон			
6.1 Провести первую организационную встречу наставника и наставляемого (встреча-знакомство)	Весь период	Куратор, социальный педагог, наставники, наставляемые	Результаты знакомства: наставник и наставляемый готов к дальнейшему взаимодействию, ставят цель на первую встречу, назначают время
6.2 Провести встречи по планированию рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставниками и наставляемыми	В соответствии с индивидуальными планами работы наставника и наставляемого	Куратор, социальный педагог, наставники, наставляемые	Результаты встречи-планирования: поставлены цели и определены сроки взаимодействия, создан примерный план встреч в рамках программы наставничества
6.3 Организовать комплекс последовательных регулярных встреч наставника и наставляемого	В соответствии с индивидуальными планами работы	Куратор, социальный педагог, наставники, наставляемые	Встречи проводятся не реже одного раза в неделю

	наставника и наставляемого		
6.4 Организовать итоговые встречи: провести заключительную встречу наставника и наставляемого, групповую заключительную встречу всех пар (и групп наставников и наставляемых, провести групповую рефлексию, обменяться опытом, вдохновить участников успехами друг друга и обсудить (по возможности) возникшие проблемы.	В соответствии с индивидуальными планами работы наставника и наставляемого	Куратор, социальный педагог, наставники, наставляемые	Результаты итоговых встреч: парная и групповая рефлексия, обмен опытом, обогащение успехами друг друга, обсуждение (по возможности) возникших проблем, планирование продолжения отношений. Достижение наставляемого и наставника
6.5 Организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками	В соответствии с индивидуальными планами работы наставника и наставляемого	Куратор, социальный педагог, наставники, наставляемые	Сбор форм обратной связи от наставника и наставляемых, их анализ
Этап 7. Завершение наставничества Задачи этапа: подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, проведение открытого мероприятия для популяризации практик наставничества и награждение лучших наставников			
7.1 Организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором	Ежегодно, в мае-июне учебного года	Куратор, социальный педагог, наставники, наставляемые	Анализ личной удовлетворенности участием в программе наставничества
7.2 Провести мониторинг эффективности реализации программы	Ежегодно, в мае-июне учебного года	Куратор, социальный педагог, наставники, наставляемые	Отчеты по итогам программы наставничества
7.3 Участие в итоговом мероприятии для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов	Ежегодно, в мае-июне учебного года	Директор, куратор, социальный педагог, наставники, наставляемые	Приказ о поощрении наставнической деятельности

7.4 Сформировать базу успешных практик	Ежегодно, в мае-июне учебного года	куратор, социальный педагог	Оформление кейсов и баз практик
7.5 Подготовить итоговый отчет о результатах апробации методологии наставничества в колледже	Ежегодно, в мае-июне учебного года	куратор, социальный педагог	Итоговый отчет о результатах апробации целевой модели наставничества

5. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ НАСТАВЛЯЕМЫХ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА В РАЗРЕЗЕ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА

5.1 Типовой индивидуальный план развития наставляемых по форме «педагог - педагог»

Форма наставничества: «педагог-педагог». Ролевая модель: «опытный педагог – молодой педагог».

Ф.И.О. и должность наставляемого _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок реализации плана: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цели: _____

Задачи взаимодействия: _____

Ожидаемые результаты: _____

Оцениваемые результаты: _____

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.2.	Провести диагностическую/ развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития				
1.3.	Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей		Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей		
Раздел 2. Вхождение в должность					
2.1.	Познакомиться с образовательной организацией, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития и др. документами,		Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы образовательной		

	изучить помещения образовательной организации, инфраструктуру		организации, изучена Программа развития и иные документы. Хорошая ориентация в здании образовательной организации		
2.2.	Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с работниками		Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества		
2.3.	Изучить сайт образовательной организации, страничку образовательной организации в социальных сетях		Хорошая ориентация по сайту, на страницах в социальных сетях		
2.4.	Изучить Кодекс этики и служебного поведения (взаимодействие с родителями, коллегами, обучающимися и пр.),		Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения		
2.5.	Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей, изучить требования охраны труда		Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей, требования охраны труда		
2.6.	Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса		Организован результативный учебный процесс		
2.7.	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности		Изучены и внедрены методы анализа деятельности		
Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника					
3.1.	Изучить психологические и возрастные особенности обучающихся		Изучены психологические и возрастные особенности обучающихся		
3.2.	Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагогического работника		Освоены эффективные подходы к планированию деятельности педагогического работника		
3.3.	Познакомиться с успешным опытом организации внеклассной деятельности в повышении финансовой грамотности обучающихся		Изучен успешный опыт организации внеклассных мероприятий		

3.4.	Изучить успешный опыт организации работы с родителями		Совместно с наставником подготовлены и проведены мероприятия с родителями		
3.5.	Изучить документы и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность педагога (коллективный договор, эффективный контракт, Положение по оплате труда, порядок предоставления платных образовательных услуг, должностная инструкция и пр.)		Изучено содержание документов и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность педагога		
3.6.	Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагогического работника (составление технологической карты урока; разработка мультимедийных материалов и т.д.)		Составлены технологические карты уроков; разработаны мультимедийные материалы и т.д.		
3.7.	Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности		Изучены проекты по профилю деятельности педагогического работника		
3.8.	Научиться оформлять документацию (перечень, шаблоны и правила), сопровождающую деятельность педагогического работника		По формату подготовлена документация		
3.9.	Сформировать понимание эффективного поведения педагогического работника при возникновении конфликтных ситуаций (между педагогом и родителем, педагогом и коллегами и пр.), познакомиться со способами их профилактики и урегулирования		Усвоен алгоритм эффективного поведения при возникновении конфликтных ситуаций и способов их профилактики		
3.10.	Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций		Изучена практика разработки и внедрения образовательных инноваций		
3.11.	Подготовить публикацию		Подготовлены к публикации статьи		
	Подписи сторон программы наставничества				

5.2 Типовой индивидуальный план развития наставляемых по форме «Работодатель - студент»

Форма наставничества: «Работодатель – ученик». **Ролевая модель:** «профессионал – выбирающий»

Ф.И.О., группа наставляемого _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок осуществления плана: с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

Цели: _____

Задачи взаимодействия: _____

Ожидаемые результаты: _____

Оцениваемые результаты: _____

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником для уточнения зон развития				
1.3.	Разработать меры по преодолению трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.		Разработаны меры преодоления трудностей		
Раздел 2. Направления профессионального развития студента					
2.1.	Изучить методы оценки своего личностного и профессионального потенциала, оценить его		На основе метода ... осуществлена оценка личностного и профессионального потенциала		
2.2.	Освоить эффективные подходы к планированию своей деятельности		Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности, как SMART-целепостановка, ...		
2.3.	Разработать индивидуальный проект в области...		Разработан проект предпринимательства «...», который можно внедрить в		

			деятельность (название предприятия-партнера)		
2.4.	Развить/сформировать коммуникативные компетенции		Сформированы способности публичной презент-ации разработки на примере проекта в области предпринимательства		
2.5.	Повысить успеваемость по дисциплинам «...», «...»		Получены четвертные и годовая оценки не ниже «4»		
2.6.	Пройти профориентационную программу по...		Пройдены профориентационные тесты, профессиональные пробы по ...		
2.7.	Посещать кружок.../секцию по...		Изготовлена опытная модель... для проекта предпринимательства/ получен первый юношеский разряд по ...		
2.8.	Изучить производственные и управленческие процессы (название предприятия-партнера)		Изучена специфика производственной и управленческой деятельности (название предприятия-партнера) в рамках экскурсий, проведенных наставником/ в рамках практики-стажировки ¹		
2.9.	Войти в резерв на замещение вакантной должности «...» ² на (название предприятия-партнера)		Включен (на) в резерв на замещение вакантной должности «...»		
2.10.	Организовать и провести совместно с наставником (наименование мероприятия на базе предприятия-партнера)				
2.11	...				

Подпись наставника _____
«___» _____ 20__ г.

Подпись наставляемого обучающегося _____
«___» _____ 20__ г.

¹ Для студента ПОО

² Для студента ПОО

5.3 Типовой индивидуальный план развития наставляемых по форме «преподаватель - студент»

Форма наставничества: «преподаватель – студент». Ролевая модель: «Преподаватель– неуспевающий студент»

Ф.И.О., группа наставляемого _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок осуществления плана: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цели: _____

Задачи взаимодействия: _____

Ожидаемые результаты: _____

Оцениваемые результаты: _____

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон развития				
1.3.	Разработать меры по преодолению трудностей (в учебе, развитии личностных компетенция, достижении спортивных результатов, подготовки и реализации проекта и др.) с учетом тем мероприятий раздела 2.		Разработаны меры преодоления трудностей и ожидаемые результаты по итогам его реализации		

Раздел 2. Направления развития студента					
2.1.	Познакомиться с основной и дополнительной литературой, тематическими интернет-ресурсами по направлению, которое вызывает затруднения		Определен перечень литературы, интернет-сайтов для изучения, изучены ... (перечень)		
2.2.	Под руководством наставника сформировать правильное понимание по подготовке домашнего задания (написания доклада, выполнения упражнений, заучивания стихотворений и т.д.)/ подготовки к контрольным работам/ самостоятельных тренировок/разработки проекта и пр.		Сформировано понимание как успешно подготовить домашнее задание (написать доклад, выполнить упражнения, заучить стихотворения и т.д.)/...		
2.3.	Сформировать правила поведения на уроке (как вести конспект, запоминать информацию, выступать с докладом и пр.); тренировке, общественной, проектной деятельности и др. для повышения результативности		Сформировано понимание, как повысить результативность (успеваемость) на уроке, тренировке, проведении общественного мероприятия и др.		
2.4.	Освоить эффективные подходы к планированию учебной (спортивной, тренировочной, проектной, общественной и др.) деятельности		Освоены навыки планирования учебной (спортивной, общественной) деятельности (указать), определены приоритеты		
2.5.	Познакомиться с успешным опытом (указать авторов) учебной деятельности, тренировочного процесса, подготовки и проведения публичных выступлений, подготовки проектов, участия в олимпиадах и конкурсах и др.		Изучен успешный опыт по выбранному направлению развития, определено, что из изученного опыта можно применить на практике для повышения результативности учебной (спортивной, общественной) деятельности		
2.6.	Принять участие в олимпиаде, конкурсе, соревнованиях с последующим разбором полученного опыта		По итогам участия в олимпиаде/конкурсе (указать, каких) занято ?? место/получен статус лауреата; По итогам соревнования по ...		
2.7.	Выступить с докладом об ученическом проекте на ...		Доклад представлен на ...		

2.8.	Изучить основы финансовой грамотности, совместно с наставником организовать и провести внеклассное мероприятие, посвященное повышению финграмотности		Проведен квест по формированию финансовой грамотности (указать тему)		
2.9.	Совместно с наставником принять участие в мероприятиях, посвященных формированию финансовой грамотности в РФ и РК (форум, фестиваль, конкурс и др.)		Принято участие в Финансовом фестивале РК, в конкурсе «Секреты денежки» получен статус лауреата		
2.10.	Изучить основы предпринимательской деятельности, определить возможности молодежного предпринимательства		Сформировано понимание специфики предпринимательской деятельности в молодежной среде		
2.11.	Сформировать понимание эффективного поведения при возникновении конфликтных ситуаций в ОО, познакомиться со способами их профилактики и урегулирования		Определены действенные методы поведения и профилактики в конфликтных ситуациях в классе/студенческой группе		
2.12.	Записаться в кружок, спортивную секцию, клуб по интересам и др. с учетом выбранного направления развития		Стал участником спортивной секции, кружка, клуба по интересам, волонтером и др.		

Подпись наставника _____
«___» _____ 20__ г.

Подпись наставляемого сотрудника _____
«___» _____ 20__ г.