



Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Мурманской области
«Мурманский строительный колледж имени Н.Е. Момота»

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета колледжа
протокол № 5 от 29.04.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор В.А. Мишев
приказ № 356 от 06.05.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

Введение.

Наставничество – это базовая функция менеджмента, построенного на принципах научной организации труда, когда профессиональные взаимоотношения, в которых более опытный сотрудник (наставник) помогает менее опытному (наставляемому) в приобретении конкретных знаний и навыков для работы и повышения своей компетентности. При таких взаимоотношениях выигрывают все стороны: наставники, молодые сотрудники и организация, т.к. это помогает сохранять и преумножать знания внутри коллектива и обеспечивать сотрудникам новые возможности.

Философы с давних времен пытались определить основные задачи деятельности наставника. Например, Сократ главной задачей наставника считал пробуждение мощных душевных сил ученика. Беседы Сократа были направлены на то, чтобы помочь «самозарождению» истины в сознании обучающегося. В поисках истины ученик и наставник должны находиться в равном положении, руководствуясь тезисом «я знаю только то, что ничего не знаю».

Его главное дидактическое достижение – майевтика («повивальное искусство») – диалектический спор, подводящий к истине посредством продуманных наставником вопросов.

По мысли Платона, воспитание надо начинать с раннего возраста, так как оно должно обеспечить постепенное восхождение ученика к миру идей. Осуществлять подобное воспитание способен, прежде всего, наставник преклонных лет.

Ж.-Ж. Руссо полагал, что главное и наиболее сложное искусство наставника – уметь ничего не делать с учеником.

В начале XX века о проблемах наставничества размышлял К. Д. Ушинский, который считал, что нельзя гордиться своей опытностью, высчитывая по пальцам годы своей воспитательной деятельности. Так педагог превращается в машину, которая только задает и спрашивает уроки и наказывает тех, кто попадает под руку. Нельзя быть убежденным, что профессиональный опыт с лихвой компенсирует полное отсутствие теоретической подготовки.

Теоретические знания и опыт должны дополнять друг друга, но не замещать. Таким образом, профессиональная адаптация личности напрямую зависит от уровня педагогического мастерства, опыта и знаний наставника.

Глубоко и многогранно модель наставничества проработана в трудах Макаренко А.С. в двадцатые – тридцатые годы XX века. Опыт Макаренко А.С. признан ЮНЭСКО, как наиболее успешный мировой педагогической практике трудового формирования учебного коллектива и профессиональной подготовки.

Считается, что понятие «наставничество» приобрело свое современное значение в середине 60-х годов XX века и рассматривалось как действенная форма профессиональной подготовки и нравственного воспитания молодежи.

Наставниками, как правило, становились люди авторитетные, с хорошей профессиональной подготовкой, богатым жизненным опытом. В последние десятилетия этот метод профессиональной адаптации оказался забытым. В современной теории образования за рубежом наставничеству как методу и способу адаптации молодого специалиста в профессиональной деятельности уделяется большое значение.

Особого внимания заслуживает позиция Г. Льюиса, который рассматривает понятие «наставничество» как систему отношений и ряд процессов, когда один человек предлагает помощь, руководство, совет и поддержку другому. Наставник – человек, обладающий определенным опытом и знаниями, высоким уровнем коммуникации, стремящийся помочь своему подопечному приобрести опыт, необходимый и достаточный для овладения профессией.

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА. ФУНКЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ОБЛАСТИ ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) колледжа профессиональном становлении, компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

Задачами

наставничества являются: улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;

- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- **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 образовательной, социокультурной и других сферах, а также при 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 техникуме 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, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг колледжа, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

Внедрение целевой модели наставничества в колледже предполагает осуществление следующих функций:

- **реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;**
- ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;
- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в техникуме;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;

- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно- методическое) обеспечение наставничества;
- осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности техникума;
- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в МСК показателей эффективности наставнической деятельности в Министерство образования Мурманской области
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в техникуме;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества колледжа Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

- реализуемые в техникуме формы наставничества («студент-студент»); «педагог–педагог»; «работодатель – студент») с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме,
- типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель колледжа, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в МСК

Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых мета-компетенций и/или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- студенты, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в колледж;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

Наставниками могут быть:

- студенты;
 - выпускники;
 - педагоги и иные должностные лица колледжа,
 - сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели наставничества
- Критерии отбора (выдвижения) наставников и куратора представлены в

Дорожная карта

Приложении 1

Назначение наставников происходит на добровольной основе.

Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более трех наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от индивидуального плана по итогам анализа потребности в развитии наставляемого. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно.

Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

Замена наставника производится приказом руководителя техникума, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с техникумом;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

Этапы наставнической деятельности в колледже осуществляются в соответствии с «Дорожной картой»

внедрения Целевой модели и включают в себя семь этапов:

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.

На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в МСК имени Момота Н.Е, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей колледжа, заключение партнерских соглашений с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества колледжа.

На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (по формату, приведенному в Приложении 3), проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

На данном этапе собираются:

- согласия на обработку персональных данных от тех участников Программы наставничества в техникуме, которые еще не давали такого согласия,
- согласия на участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники - несовершеннолетние.

На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение 1).

По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор

Выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. В первом случае составляется проект приказа с приложением листа согласования, направляемый потенциальным наставникам и куратору для ознакомления и согласования.

Во втором случае приказ издается на основании представления коллектива сотрудников (инициативной группы, структурного подразделения, комиссии, комиссии, родительского комитета и др.), составленного в произвольной форме на имя директора техникума.

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их Заявлений

Для проведения отбора приказом директора

колледжа создается конкурсная комиссия из 3-5 человек, которую возглавляет директор техникума, и в которую входит куратор.

Все наставники и куратор готовят свои портфолио которые вместе с реестром наставников размещаются на официальном сайте **МСК** (на странице/в разделе по наставничеству).

В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом директора колледжа утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.

При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставников», которые включаются в Программу наставничества.

На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.

Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- работа проекта ежегодной Программы наставничества колледжа;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору техникума;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества ;
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам Министерства образования;
- получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в колледже и участие в его распространении.

Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог, профориентационные тесты и др.);

- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы техникума, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в техникуме;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству техникума предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

Наставник обязан:

- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. - оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в техникуме, в том числе - в рамках «Школы наставников»;
- в случае, если он не является сотрудником ОО, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в техникуме, в том числе - с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения индивидуальных планов;

- требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «педагог-педагог») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к директору техникума с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

Наставляемый обязан:

- Выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
 - выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
 - отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);
 - сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
 - проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
 - принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества техникума.

Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в техникуме нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в техникуме.

МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ

Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных в техникуме Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа;
- выявление соответствия условий организации Программ наставничества в техникуме требованиям и принципам Целевой модели;

Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие;

Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в техникуме.

В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в техникуме на официальном сайте техникума размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- реестр наставников;
- портфолио наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества в техникуме;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Участники системы наставничества в колледже, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением колледжа к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах колледжа в социальных сетях;

- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

Руководство колледжа также может оказывать содействие развитию социального авторитета наиболее активных участников наставничества в колледже через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).

Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат сотрудника колледжа.

Руководство колледжа в праве применять методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников (кураторов) образовательной организации

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и куратора колледжа являются:

- **наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом колледжа);**
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций:
 - способность развивать других,
 - способность выстраивать отношения с окружающими,
 - ответственность,
 - нацеленность на результат,
 - умение мотивировать и вдохновлять других,
 - способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

Форма
наставничества

Студент –

- активный обучающийся старших курсов, обладающий лидерскими качествами и творческими навыками и показывающий высокие образовательные результаты,
- победитель конкурсов, олимпиад, проектов и соревнований,
- лидер группы, принимающий активное участие в жизни

колледжа (конкурсы, общественная деятельность, внеурочная деятельность),
– возможный участник всероссийских организаций или объединений.

Педагог–

– опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров),
– педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный сотрудник ;
– обладает лидерскими, коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией с потенциальными партнерами колледжа.

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп. от 24.04.2020 №147-ФЗ).
2. Указ Президента РФ от 2 марта 2018 года №94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество».
3. Указ Президента РФ от 7 мая 2018 года №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».
4. Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 №291 (ред. от 18.08.2016 г.) «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.06.2013 №28785).
5. Приказ Минпросвещения России от 17.04.2019 №179 «Об утверждении методик расчета целевых показателей федеральных проектов национального проекта «Образование» (вместе с Методикой расчета показателей федерального проекта Молодые профессионалы (повышение конкурентоспособности профессионального образования)».
6. Паспорт национального проекта «Образование» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 N 16).
7. Паспорт федерального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 N 16).

8. Паспорт федерального проекта «Современная школа» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 N 16).

9. Паспорт федерального проекта «Успех каждого ребенка» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 N 16).

10. Распоряжение Минпросвещения России от 25.12.2019 N P-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» [Электронный ресурс]. // КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82746/ – Дата обращения: 29.02.2020.

11. Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества 86 и методических рекомендаций» [Электронный ресурс]. // КонсультантПлюс. – URL: <http://www.consultant.ru/> – Дата обращения: 29.02.2020.

12. 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 (утверждена распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. N P-145);

13. Методические рекомендации по внедрению 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 (приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. N P-145).

14. Ахметова С.Г. Новые образовательные технологии в организации неформального обучения персонала компаний [Текст]. / С.Г. Ахметова. // Креативная экономика. – 2012. – № 7. – С. 98-104.

15. Денисова А. Механизм внедрения системы наставничества в компании [Электронный ресурс]. / А. Денисова. // Управление персоналом. – 2005. – №19. – URL: <https://www.compandben.org/upload/iblock/641/641f363c52b579223da424bfc91bbff.pdf> – Дата обращения: 25.02.2020.
16. Как разработать эффективную систему передачи знаний? Система наставничества как актуальное явление современного бизнеса [Электронный ресурс]. // Официальный сайт «Консалтинговая группа ВІ ТО ВЕ». – URL: https://www.bitobe.ru/upload/iblock/e1d/ВІТОВЕ_Sistema_nastavnichestva.pdf Дата обращения: 14.05.2020.
17. Кондратьева, И. Наставничество как стиль работы современного руководителя [Электронный ресурс] / И. Кондратьева // Образование личности. – Режим доступа: <http://ol-journal.ru/sites/default/files/ol-01-17.pdf>. Дата обращения: 11.03.2020.
18. Методология (целевая модель) 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 [Электронный ресурс]. // Под общ. науч. рук. Н.Ю. Синягиной. – Министерство просвещения российской Федерации; АНО «Институт развития социального капитала и предпринимательства». – М.: Ментори, Рыбаков фонд, 2019. – 233 с. – URL: https://kiro46.ru/docs/metodologia_cm.pdf – Дата обращения: 25.03.2020. 87
19. Наставничество в образовательной организации [Текст]. / сост.: С.В. Бондаренко, М. Ю. Ефимочкина [и др.]; под общ. ред. Г.А. Вашкиной. – Кемерово: Изд-во МБОУ ДПО «Научно-методический центр», 2017. – 88 с.
20. Наставничество в системе образования России: Практическое пособие для кураторов в образовательных организациях [Текст]. / Под ред. Н.Ю. Синягиной, Т.Ю. Райфшнайдер. – М. : Рыбаков Фонд, 2016. – 155 с.
21. Наставничество как стратегия непрерывного развития [Электронный ресурс]. // Официальный сайт АУ ДПО Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования». – URL: <https://iro86.ru/> Дата обращения: 14.05.2020.
22. Наставничество как элемент системы развития персонала в компании [Электронный ресурс]. // Портал hr-portal.ru. – Дата публикации: 25.10.2011.

– URL: <https://hr-portal.ru/article/nastavnichestvo-kak-elementsistemy-razvitiya-personala-v-kompanii> – Дата обращения: 30.03.2020.

23. Наставничество: эффективные технологии развития сотрудников [Электронный ресурс]. // Методический центр «Раменский дом учителя». – Дата публикации 26.03.2018. – URL: <https://ramrdu.edumsko.ru/activity/innovation/post/310572> – Дата обращения: 29.04.2020.

24. Невская Л.В., Эсаулова И.А. Система развития инновационного кадрового потенциала предприятий [Текст]. / Л.В. Невская, И.А. Эсаулова. // Вестник Пермского национального исследовательского политехнического университета. Социально-экономические науки. – 2013. – № 21. – С. 72-76.

25. Приймак В. Экономика наставничества: новые практики [Электронный ресурс]. / В. Приймак. // РИА «Агентство практической журналистики «Аквила»». – URL: http://copyreg.ru/ehkonomika_nastavnichestva_novye_praktiki – Дата обращения: 14.05.2020.

26. Разработка системы мотивации наставников [Электронный ресурс]. // Официальный сайт «Консалтинговая группа Донских: игровые решения для бизнеса». – URL: <https://donskih.ru/2016/12/razrabotkamotivatsii-nastavnikov/> Дата обращения: 12.05.2020

27. Рыбкин В.Р. Юность в хаосе реформ (опыт социально-этического становления молодёжи Мурманской области в 1994- 1996 г.г.) Мурманский педагогический институт. Мурманск 1996г.

28. Рыбкин В.Р. Философия социальной безопасности молодёжи (курс лекций) Мурманский государственный гуманитарный университет Мурманск 2011г.

29. Селиверстова М.В., Беляева Д.А. Сравнительный анализ моделей наставничества в современных условиях [Электронный ресурс]. / М.В. Селиверстова, Д.А. Беляева. // Международный журнал гуманитарных и естественных наук. – 2019. – вып. 3-2. – URL: <http://intjournal.ru/wpcontent/uploads/2019/04/Seliverstova.pdf> – Дата обращения: 30.04.2020.

30. Сотников Н.З., Сотникова С.И. Профессиональная карьера работников: стратегический подход к развитию талантов [Текст]. / Н.З. Сотников, С.И. Сотникова. // Управление талантами и трансформация корпоративной культуры: мат. междунар. конф. Под редакцией О. Б. Алексеева, Э. В. Галажинского, А. О. Зоткина. – 2016. – С. 22-27.

31. Теплов А.О. Понятие и основные элементы методологии наставничества [Электронный ресурс]. / А.О. Теплов. // Портал pravmisl: 88 учебные материалы. – URL: http://pravmisl.ru/index.php?id=1339&option=com_content&task=view – Дата обращения: 29.04.2020.
32. Управление персоналом в России: история и современность: Монография [Текст]. / Под ред. А. Я. Кибанова. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013.
33. Фаляхов И.И. Диверсификация моделей наставничества: ментор, тьютор, коуч, фасилитатор и идентификация их готовности к осуществлению наставнической деятельности [Текст]. / И.И. Фаляхов. // Казанский педагогический журнал. – 2016. – №2. – С. 45-49.
34. Чеглакова Л. М. Наставничество: новые контуры организации социального пространства обучения и развития персонала промышленных организаций [Текст]. // Экономическая социология. – 2011. – Т. 12. – № 2. – С. 80-98.
35. Череминская Ю. Мотивация наставников [Электронный ресурс]. / Ю. Череминская. // HR-Академия. – URL: <https://hr-academy.ru/hrarticle/motivatsiya-nastavnikov.html> – Дата обращения: 14.05.2020.
36. Эсауловад И.А. Новые модели наставничества в практике обучения и развития персонала [Электронный ресурс]. / И.А. Эсауловад. // Стратегии бизнеса. – 2017. – №6. // Портал «Корпоративный менеджмент». – URL: https://www.cfin.ru/management/people/dev_val/mentoring_models_personnel_learning.shtml – Дата обращения: 07.05.2020.
37. Этапы разработки и внедрения системы наставничества [Электронный ресурс]. // Официальный сайт «Консалтинговая группа Донских: игровые решения для бизнеса». – URL: <https://donskih.ru/2016/12/etapy-razrabotki-sistemy-nastavnichestva/>