

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КРЮКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

«Утверждаю»

Директор МБОУ Крюковской СОШ

Приказ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Г.А. Молчанова

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**

Форма: **Учитель – ученик**

Направленность: **Социально-гуманитарная**

Наставник: **Мищенко Зоя Петровна, учитель**

Наставляемый(ая): **Собина Алена, ученица 8 класса**

Ростовская область, Куйбышевский район, х. Крюково

2021 год

## **Содержание.**

1. Пояснительная записка.
2. План работы.
3. Ожидаемые результаты.
4. Приложение

## **Пояснительная записка.**

Наставничество – старейший метод передачи опыта, который использовался не только в производственных сферах, но и в здравоохранительных и образовательных учреждениях. Метод наставничества – способ непосредственного и опосредованного личного влияния одного человека на другого человека.

Данная программа наставничества «Учитель-ученик» имеет социальную направленность. Целью программы является создание условий для формирования обоснованных профессиональных планов выпускника, максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации.

### **Основные задачи программы:**

1. Обогащение представлений детей о мире профессии;
2. Выявление интересов, склонностей и способностей;
3. Развитие у воспитанников свойств личности, необходимых для самостоятельной трудовой деятельности, честности, предприимчивости;
4. Стимулирование размышления детей о собственных перспективах личностного и профессионального самоопределения;
5. Формирование представлений о реальном применении полученных знаний, умений, навыков в выборной сфере деятельности;
6. Развитие трудовой дисциплины и профессиональной зрелости.

**Наставничество** – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

**Наставляемый** – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

**Наставник** – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Программа наставничества является универсальной моделью построения отношений внутри МБОУ Крюковской СОШ как технология интенсивного развития личности, передачи опыта и знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей.

Особая роль наставника в процессе формирования личности состоит в том, что в основе программы наставничества лежат принципы доверия, диалога и конструктивного партнерства, и взаимообогащения, а также непосредственная передача личностного и практического опыта от человека к человеку. Взаимодействие осуществляется через неформальное общение и эмоциональную связь участников. Все эти факторы способствуют ускорению процесса передачи социального опыта, быстрому развитию новых компетенций, органичному становлению полноценной личности. Внедрение программы наставничества в МБОУ Крюковскую СОШ обеспечит системность и преемственность наставнических отношений.

Программа наставничества позволяет получать опыт, знания, формировать навыки, компетенции и ценности быстрее, чем другие способы передачи (учебные пособия, урочная система, самостоятельная и проектная работа, формализованное общение), что очень важно в современном мире.

**Высокая скорость обусловлена тремя факторами:**

- 1) непосредственная передача живого опыта от человека к человеку;
- 2) доверительные отношения;
- 3) взаимообогащающие отношения, выгодные всем участникам наставничества.

## План работы.

№	Этапы	Содержание	Сроки
1.	Проблематизация	составление плана, собеседование с учащимся;	январь
2.	Целеполагание	информирование ученика о возможных вариантах выбора образовательного маршрута и профессионального самоопределения;	февраль
3.	Подготовительный этап	<u>Беседы:</u> “Психологическая суть жизненного и профессионального самоопределения”, “Развитие умений по принятию решения”, “Умение оценивать сильные и слабые стороны своих способностей при выборе профессии”, “Планирование профессионального пути”, “Применение полученных знаний в решении ситуаций выбора профессии”;	март-апрель
4.	Этап реализации	изучение интересов, потребностей и склонностей (беседы, анкетирование), диагностика возможностей, анализ основного и запасного вариантов выбора, <u>Методики:</u> “Профессиональная готовность” “Дифференциально- диагностический опросник”;	май - октябрь

5.	Самооценка и рефлексия	обработка и анализ результатов диагностики, соотнесение интересов склонностей и возможностей, соотнесение свойств личности учащегося с типами профессий;	ноябрь
6.	Представление результатов	представление «Портфолио – выбор профессии»,  выбор школьных предметов для проведения аттестации в формате ОГЭ или ЕГЭ,  представление списка учебных заведений для поступления учащегося.	декабрь

### **Ожидаемые результаты**

У учащихся должны быть сформированы следующие знания:

- о видах профессий;
- о медицинских и профессиональных требованиях;
- об учебных заведениях, предоставляющих возможность получения профессии;
- о повышении квалификации и профессионального роста;
- о состоянии рынка труда.

# ПОРТФОЛИО ВЫБОР ПРОФЕССИИ

ученика \_\_\_\_\_ класса

МБОУ Крюковской СОШ

---

# СОДЕРЖАНИЕ

1. Автопортрет
2. Мои мечты
3. Алгоритм построения профессионального плана
4. МОГУ
  - Опросник МРІ (Методика Айзенка)
  - Тест структуры интеллекта Амтхауэра
  - Самооценка собственных качеств и способностей
  - Тест «КОС»
5. ХОЧУ
  - Самооценка готовности к выбору профессии
  - Опросник «Ориентация»
  - Методика ОПГ-6
  - Матрица выбора профессии Г.В. Резапкиной
6. НАДО
  - Востребованные профессии
  - Новые профессии на рынке труда
7. Мой профессиональный план
8. Резюме





# АВТОПОРТРЕТ

# ЭССЕ МОИ МЕЧТЫ

Что в сегодняшнем «Я»  
позволяет мне надеяться на то,  
что мои мечты осуществятся?

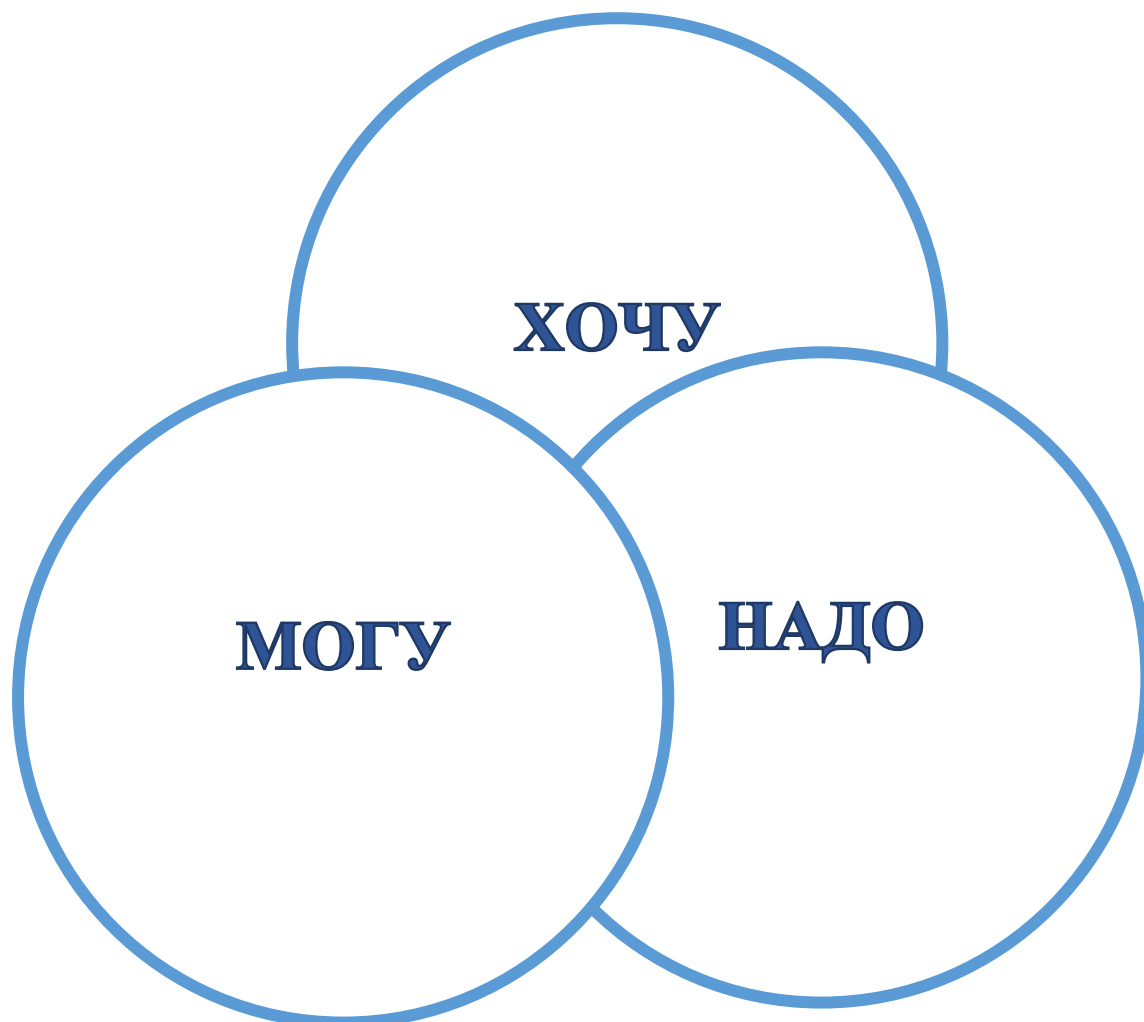
---

---

---

---

# АЛГОРИТМ ПОСТРОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ПЛАНА



"Человек подобен дроби: в знаменателе - то,  
что он о себе думает, в числителе - то,  
что он есть на самом деле.  
Чем больше знаменатель, тем меньше дробь".  
Л. Толстой, русский писатель, XIX век.

# Могу

## Методика МРІ

Определи свой темперамент по методике Айзенка и запиши результаты.

---

---

---

---

Подумай, насколько темперамент может оказать влияние на успешность в профессиональной деятельности.

Современный мир профессий предъявляет все новые требования. Среди них:

- Знание иностранных языков;
- Владение компьютерными технологиями;
- Готовность учиться всю жизнь (не только в вузе, но и после).

Как обстоят дела у тебя с этими требованиями?

## Тест структуры интеллекта

Пройди тест Амтхауэра и запиши результаты диагностики.

---

---

---

---

---

---

---

# Самооценка собственных качеств и способностей

При выборе профессии важны не только умственные способности. Прочитай приведенный ниже перечень способностей и качеств и оцени, насколько ты ими обладаешь:

- 5 – в очень высокой степени;
- 4 – в достаточно значительной степени;
- 3 – учитываю в средней степени;
- 2 – учитываю в малой степени;
- 1 – практически не обладаю.

Наименование	Балл
Общие физические способности, здоровье, выносливость.	
Общие физические способности, здоровье, выносливость.	
Общие физические способности, здоровье, выносливость.	
Внимание: устойчивость, концентрация, способность к переключению; наблюдательность .	
Память: краткосрочная, долговременная, зрительная (образная), вербальная, зрительно-двигательная.	
Тип мышления: конкретное, абстрактное, логическое, образное, пространственное, способность к анализу; быстрота, находчивость.	
Творческие способности, воображение, фантазия, интуиция, способность к прогнозированию, синтезу.	
Коммуникативные способности, умение общаться, работать в команде, ответственность.	
Лидерские и организаторские способности, инициативность.	
Волевые качества личности, терпение, настойчивость, решительность, смелость.	
Аккуратность, тщательность, дисциплинированность, усидчивость.	

## Тест «КОС»

Пройди тест на коммуникативные и организаторские способности и запиши результаты.

---

---

# Хочу

## Самодиагностика готовности к выбору профессии

Ответь на следующие вопросы:

№ п/п	Вопрос	Ответ
1.	Какие профессии меня привлекают? (назвать несколько). Почему?	
2.	Что в них общего?	
3.	В каких учебных заведениях готовят к этим профессиям?	
4.	Какие требования предъявляют эти профессии к человеку?	
5.	Как ты думаешь, что означает схема выбора профессии «хочу» - «могу» - «надо»?	
6.	Есть ли у меня одна предпочитаемая профессия?	
7.	Что такое профессиональный план?	
8.	Что мне нравится делать?	
9.	Какие школьные предметы мне нравятся?	
10.	Что я учитываю при выборе будущей профессии? Проранжируй по степени значимости: <i>5 – в очень высокой степени</i> <i>4 – в достаточно значительной степени</i>	<input type="checkbox"/> Советы родителей <input type="checkbox"/> Советы друзей <input type="checkbox"/> Сегодняшний престиж профессии <input type="checkbox"/> Высокую оплату <input type="checkbox"/> Привлекательность для меня вида труда

	<i>3 – учитываю в средней степени</i> <i>2 – учитываю в малой степени</i> <i>1 – практически не учитываю</i>	<input type="checkbox"/> Полезность результатов труда <input type="checkbox"/> Соответствие своим способностям <input type="checkbox"/> Возможность выразить себя через профессию <input type="checkbox"/> Другое _____
11.	Как мне больше нравится работать?	<input type="checkbox"/> Индивидуально; <input type="checkbox"/> Во взаимодействии с другими.
12.	Какую роль мне больше хочется играть, выполняя то или иное задание?	<input type="checkbox"/> Исполнителя; <input type="checkbox"/> Организатора.

## Типы профессий

По предмету труда можно выделить пять типов профессий. Приведи по 3-5 примеров профессий каждого из данных типов:

Тип	Примеры профессий
«человек - знаковая система»	
«человек – техника»	
«человек – природа»	
«человек – природа»	
«человек – человек»	

## Опросник «Ориентация»

Определи свои профессиональные возможности, используя анкету «Я могу». Запиши результаты.

---



---

Определи степень своего желания заниматься тем или иным видом деятельности, используя анкету «Я хочу». Запиши результаты.

---



---

### **Методика «ОПГ – 6»**

Исследуй свою профессиональную готовность по методике ОПГ-6 и запиши результаты.

---

---

---

### **Методика выбора профессии Г.В. Резапкиной**

Сделай свой выбор, используя методику выбора профессии Г.В. Резапкиной. Запиши результаты.

---

---

---



# Надо

## Путеводитель новых профессий

**Ассистент** (англ. — assistant) — помощник, чаще определяется в качестве личного помощника, не только организует работу руководителя фирмы, но выступает как своеобразный посредник, ведет напрямую переговоры от имени лица, которое представляет, решает практические вопросы, касающиеся его сферы знаний.

**Брэнд-менеджер** — специалист, руководящий продажей некоей группы товаров определенной торговой марки. В отличие от менеджера по продажам брэнд-менеджер занимается не столько самими продажами, сколько раскруткой фирменной марки. В отличие от «чистого» маркетолога брэнд-менеджер должен разбираться в продаже данной группы товара не только на уровне экономиста, но и на уровне производителя.

**Девелопер** — это одна из специализации профессионала по операциям с недвижимостью (риэлтера). Он заказывает проект, покупает или берет в аренду участок земли, «привязывает» проект к участку, согласовывает подведение всех коммуникаций, строит объект -например, большое офисное здание. Затем он может сдать в аренду или отдельные офисы, или здание целиком. А может продать принадлежащую ему недвижимость. Главное - окупить все затраты и получить прибыль.

**Декларант** — специалист фирмы по работе на таможне: отслеживает оформление документации и движение грузов.

**Джоббер** — специалист-посредник на фондовой бирже. Основные задачи — покупка и продажа акций (за свой счет, в отличие от брокера).

**Дистрибьютор** (англ — distribute — распределять) — лицо (фирма), осуществляющее прямые продажи, обычно фирма реализует товар через целую сеть работников (дистрибьюторов). Дистрибьютор — официальный представитель «материнской фирмы», с которой он связан контрактом и обязуется продавать товар только фирмы-матери.

**Интервьюер** — лицо, которое проводит интервьюирование, опрос в том числе для социологических и других социальных исследований.

**Координатор** — осуществляет координацию взаимодействия поставщиков и заказчика, отслеживает движение грузов, занимается ведением финансовых отчетов по поставкам.

**Копирайтер** - в задачи копирайтера входит создание концепции рекламной компании, рекламных текстов, слоганов, пресс-релизов и т. д. Основные требования — высокий уровень развития творческих способностей, неординарность мышления и хорошее знание языков.

**Коучер** — специалист, раскрывающий потенциал личности сотрудников компании (обычно топ-менеджер): повышает их производительность и эффективность, помогает развитию способностей осуществлять движение в нужном темпе и направлении, проводит в действие системы мотивации человека.

**Логистик** — от «логистика» — прикладная наука, предметом внимания которой является управление информационным и материальными потоками. Логистик — менеджер по таможене и транспорту, управляющий поставками, занимается организацией грузопотока, работает с грузоперевозчиками и грузоотправителями, осуществляет контроль приема-сдачи грузов.

**Маркетолог** (англ. — market — рынок) — исследующий рынок: изучает, прогнозирует и формирует спрос на товары и услуги, определяет перспективы сбыта, отслеживает конкурентную среду и т. д.

**Менеджер** — (англ. — manager — управляющий). Организует и координирует, оценивает и стимулирует деятельность персонала и низшего звена организаций. Распределяет объем работ между сотрудниками, обучает, объясняет, передает распоряжение руководства, осуществляет связь между правлением и работниками. Менеджер высшего звена ведет коммерческие переговоры, занимается маркетингом и формированием товарных ниш, определяет стратегию и тактику конкурентной борьбы, проводит деятельность по повышению эффективности сбыта продукции, руководит реализацией бизнес-плана организации.

**Мерчандайзер** — специалист по продвижению продукции в розничной торговле. Контроль расположения товаров на полках, поддержка имиджа товара, контроль рекламы и цен на товар - все это основные задачи мерчандайзера.

**Офис-менеджер** — человек, основной задачей которого является обеспечение работы офиса. Это включает в себя руководство секретарями на телефоне и на приеме, водителями, курьерами, вызов специалистов для ремонта оргтехники, закупку расходных материалов и пр.

**Промоутер** (англ. — promoter — поддерживающий, содействующий, продвигающий) — представитель компании по сбыту: поддерживает имидж фирмы, отвечает за продвижение проектов фирмы, продвигает для продажи все производимые фирмой товары, работает с сетью магазинов, содействует продажам товаров.

**Рецепшионист** (англ. — reception — прием) — сотрудник низшего звена, работающий на первичном приеме клиентов по телефону или лично; встречает и приветствует клиентов, адресует их к соответствующим сотрудникам фирмы; занимается регистрацией посетителей и телефонных звонков, сортировкой корреспонденции; в перспективе может стать офис-менеджером.

**Риэлтер** (англ. — real — недвижимый (об имуществе)) — специалист по продаже недвижимости; работает индивидуально или в фирме, совершает от своего имени и за свой счет либо от своего имени, но за счет и от имени заинтересованного лица гражданско-правовые сделки с земельными участками, зданиями, строениями, жилыми и нежилыми помещениями и правами на них (услуги по оценке недвижимости не являются риэлтерской деятельностью).

**Сейлзмен** (англ. — salesman — продавец) — ходит по палаткам и предлагает торговцам продукты фирмы. Сейлзменеджер — менеджер по продажам: отслеживает спрос на продаваемые товары, контролирует сделки, которые осуществляют представители фирм по продажам, проводит поиск клиентов - покупателей (оптовых и розничных фирм) (см. — менеджер).

**Специалист по связям с общественностью** — специалист, работающий в сфере производства и крупной торговли: поддерживает имидж фирмы, отвечает за информационное продвижение проектов фирмы, за работу со средствами массовой информации, за поддержание связей с общественностью.

**Супервайзер** (англ. — supervision — наблюдающий, контролирующий) — занимается разработкой маршрутов, осуществляет наблюдение и контроль за деятельностью торговых представителей.

**Треjder** (англ. — trade — торговля) — специалист по организации и контролю внутренней или внешней торговли, представляет интересы банка, фирмы или фирмы-производителя. Треjder биржевой — работник брокерской фирмы, непосредственно участвует в биржевой торговле, заключает сделки.

# ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ПЛАН

Моя будущая профессия	
Учебные заведения, в которых можно получить данную профессию (ГОУ, СПО, ВУЗ)	
Смежные профессии	
Перспектива профессионального роста	

# Резюме

Иванова Мария Ивановна

**На вакансию:** Медицинская сестра

**Общие сведения:** Город: Санкт – Петербург  
Телефон: моб.89111111111  
E-mail: ivANOVA@mail.ru  
Проживаю в районе метро: Пр. Ветеранов  
Дата рождения: 01.01.1991  
Семейное положение: не замужем

**Опыт работы:**

**2005-2009** ГОУ СОШ №29

**2009-2010** обучение в основной школе №49

**Дополнительные сведения:**

Знание компьютера: хорошее  
Знание программ: МО  
Иностранные языки: английский язык

**Образование:** ВУЗ, колледж, (высшее, среднее специальное).

**Дополнительное образование:** Прохождение курсов.

**Сильные стороны в работе:** Нацеленность на результат, активная жизненная позиция.

**Увлечения:** Рисование, математика, спорт.