

Департамент образования  
Мэрии г. Грозного  
**Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная  
школа №28» г. Грозного  
(МБОУ «СОШ №28» г. Грозного)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор



Х.Л. Исаева

Дата

31.08.2021



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (СИСТЕМЫ) НАСТАВНИЧЕСТВА В МБОУ «СОШ №28» Г.ГРОЗНОГО

#### 1. Общие положения

**Целевая модель наставничества** – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации системы наставничества в образовательной организации.

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

**Форма наставничества**– способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой потребностями наставляемых, конкретными целями и задачами наставнической пары или группы.

**Наставляемый** – участник наставнической пары или группы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. Наставляемым может стать любой обучающийся по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, а также молодой специалист и любой педагог, изъявивший желание.

**Наставник** – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении личностного и профессионального результата, обладающий опытом и навыками, необходимыми для повышения уровня компетенций и самореализации наставляемого. Наставниками могут быть обучающиеся образовательной организации, выпускники, представители родительского сообщества, педагоги и специалисты образовательной организации или иных предприятий и организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели наставничества в части профессионального самоопределения обучающихся.

**Куратор** – специалист гимназии, который осуществляет организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества.

**Метакомпетенции** – «гибкие» навыки, позволяющие формировать новые знания и компетенции. Например, способность к самообразованию и саморазвитию, коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, критическое мышление и др.

**Дорожная карта** – универсальный наглядный пошаговый инструмент планирования по развитию проекта/организации/стратегии и т.д. с обозначением основных этапов, сроков, мероприятий по достижению ключевых показателей в краткосрочной или долгосрочной перспективе.

**Медиаплан** – инструмент для организации системного и последовательного информационного сопровождения события через размещение контента на определенных информационных ресурсах. Контент – информационное наполнение медиаресурса. Формы контента: пресс-релиз (за 3-5 дней до события), пост-релиз (в течение 1 дня после организации события), альбом фотографий, плейлист (тематическая музыкальная подборка), образовательные посты/статьи более 2000 знаков и др.

## 1. Цель и задачи

2.1. Целью реализации Целевой модели наставничества в образовательной организации является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников в том числе молодых специалистов МБОУ «СОШ №28» г.Грозного.

2.2. Задачи внедрения Целевой модели наставничества:

- улучшение показателей организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;

- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

## **2. Механизм реализации программы (системы) наставничества**

3.1. Для реализации системы наставничества формируется рабочая группа из числа привлеченных специалистов и педагогических работников МБОУ «СОШ 28» г.Грозного.

3.2. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- разработка и реализация Дорожной карты по внедрению Целевой модели наставничества;
- организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп;
- организация аналитической и информационной работы через разработку медиаплана в рамках компетенций;
- организация отбора и обучения наставников;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества;
- формирование наставнических пар и групп;
- осуществление своевременной и систематической отчетности;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы (системы) наставничества в образовательной организации;
- участие в муниципальных/региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества;
- обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества.

3.3. Система наставничества реализуется через организацию работы в наставнических парах или группах (по выбору) по следующим формам:

- «ученик – ученик»;
- «учитель – учитель»;
- «работодатель – ученик»;
- «студент – ученик».

Организация работы по данным формам в каждой наставнической паре или группе предполагает решение индивидуальных конкретных задач и потребностей наставляемого, исходя из ресурсов наставника, определенных в ходе предварительного анализа.

3.4. Мониторинг и оценка результатов реализации системы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о реализации

Целевой модели наставничества в МБОУ «СОШ №28» г.Грозного и организуется 1 раз в полгода до 20 декабря и до 20 мая ежегодно.

Ежегодно в срок не позднее 30 декабря в муниципальный центр наставничества направляется информация о количестве участников программы (системы) наставничества по соответствующей форме федерального статистического наблюдения.

3.5. При организации работы наставнической группы наставником и наставляемым в обязательном порядке заполняется согласие на обработку персональных данных (Приложение № 1) и соглашение между наставником и наставляемым (Приложение № 2), копия данного соглашения хранится в образовательной организации, на базе которой внедряется Целевая модель наставничества. В случае, если участники или один из участников наставнической пары несовершеннолетние, то соглашение заключается родителем (законным представителем) несовершеннолетнего.

3.6. Информационная поддержка системы наставничества осуществляется через размещение информации на официальном сайте МБОУ «СОШ №28» г.Грозного в соответствии с разработанным медиапланом. Обновление информации на ресурсах осуществляется по необходимости, но не реже 1 раза в неделю.

### **3. Функции куратора внедрения Целевой модели наставничества**

4.1. Куратор назначается решением руководителя МБОУ «СОШ №28» г.Грозного.

4.2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистов гимназии. Также куратором может стать представитель организации – партнер, представитель некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся с предоставлением справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Куратор выполняет следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников, в том числе привлечение экспертов для проведения обучения;
- контроль за организацией мероприятий Дорожной карты, внедрения Целевой модели наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников.

### **4. Права и обязанности наставника**

4.1. Наставник обязан:

- разрабатывать индивидуальный план (Приложение № 3) – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- участвовать в реализации Дорожной карты в рамках компетенции;
- регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;
- оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;

- предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;
- способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации;
- внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

#### 5.2. Наставник имеет право:

- способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;
- совместно с куратором определять формы работы с наставляемым;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
- вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в Дорожную карту;
- привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

### **5. Права и обязанности наставляемого**

#### 6.1. Наставляемый обязан:

- Регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
- Выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

#### 6.2. Наставляемый имеет право:

- вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к руководителю образовательной организации о замене наставника.

### **6. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами на региональном и федеральном уровнях и вновь принятыми локальными нормативными актами.

Директору \_\_\_\_\_ (наименование ОО, адрес) ФИО директора (далее – Организация),  
от \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_,  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, являюсь **родителем**  
несовершеннолетнего в возрасте старше 14 лет, малолетнего (нужное подчеркнуть)  
\_\_\_\_\_, принимающего участие в реализации  
методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и  
программам среднего профессионального образования» (далее – Целевая модель наставничества) в  
соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О  
персональных данных» даю свое согласие на обработку моих, моего ребенка персональных данных в  
целях организации тематических мероприятий, информационного сопровождения и ведения реестра  
участников Целевой модели наставничества.

Перечень моих персональных данных, передаваемых Организации на обработку:

- сведения о документах, удостоверяющих личность участника мероприятий Целевой модели наставничества (свидетельство о рождении и/или паспорт);
- сведения об анкетных и биографических данных;
- сведения о составе семьи;
- сведения о месте проживания;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- сведения о документах о получении образования.

Я даю согласие на обработку Организацией персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработки (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на публикацию видео-, фотоизображений моего ребёнка с его фамилией, именем, отчеством, наименованием образовательной организации, проходящий в рамках мероприятий Организации, в официальных группах Организации, созданных в социальных сетях в Интернете и на официальных сайтах Организации, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть мной отозвано в любой момент.

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Я по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих, моего ребёнка персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ ФИО

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ ФИО

Подпись ответственного лица  
за обработку персональных данных: \_\_\_\_\_/ФИО сотрудника образовательной  
организации

Директору \_\_\_\_\_ (наименование ОО, адрес) ФИО директора (далее – Организация),  
от \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_,  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, являюсь **совершеннолетним, несовершеннолетним в возрасте** старше 14 лет (нужное подчеркнуть) участником мероприятий в рамках реализации методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования» (далее – Целевая модель наставничества), в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях организации тематических мероприятий, информационного сопровождения и ведения реестра участников Целевой модели наставничества.

Перечень моих персональных данных, передаваемых Организации на обработку:

- сведения о документах, удостоверяющих личность участника мероприятий Организации (свидетельство о рождении и/или паспорт);
- сведения об анкетных и биографических данных;
- сведения о составе семьи;
- сведения о месте проживания;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- сведения о документах о получении образования.

Я даю согласие на обработку Организацией своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработки (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на публикацию моих видео-, фотоизображений в официальных группах Организации, созданных в социальных сетях в Интернете и на официальных сайтах Организации, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть мной отозвано в любой момент.

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.



Я по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных (в соответствии с п. 4 ст.14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Подпись ответственного лица

за обработку персональных данных: \_\_\_\_\_/ФИО сотрудника образовательной организации

## СОГЛАШЕНИЕ

### о сотрудничестве между наставником и наставляемым

г. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Данное соглашение устанавливает отношения между \_\_\_\_\_,  
(далее – Наставник/родитель (законный представитель) Наставника), и \_\_\_\_\_,  
(далее – Наставляемый/родитель (законный представитель) Наставляемого), совместно именуемыми «Стороны», в связи с их участием в реализации методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования (далее – Целевая модель наставничества) на базе \_\_\_\_\_,  
(далее – Организация).

#### 1. Предмет соглашения

1.1. Стороны договорились об участии в реализации Целевой модели наставничества через организацию комплекса мероприятий в рамках деятельности наставнической пары(группы).

1.2. Стороны определили следующие задачи\*:

- повышение уровня профессиональных и надпрофессиональных компетенций наставляемого;
- повышение уровня социальной адаптации наставляемого в коллективе;
- трансляция личного, профессионального опыта, знаний, умений и навыков наставника;
- повышение уровня мотивации к самообразованию у наставляемого;

(\*Задачи определяются исходя из выбранной формы наставничества, потребностей наставляемого и ресурсов наставника)

#### 2. Права и обязанности Сторон\*

2.1. Наставник обязан:

2.1.1. Разрабатывать индивидуальный план – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы.

- 2.1.2. Участвовать в реализации Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества образовательной организации (далее - Дорожная карта) в рамках компетенции.
- 2.1.3. Регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников.
- 2.1.4. Оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому.
- 2.1.5. Предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора.
- 2.1.6. Способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации.
- 2.1.7. Внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

## 2.2. Наставник имеет право:

- 2.2.1. Способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым.
- 2.2.2. Совместно с куратором определять формы работы с наставляемым.
- 2.2.3. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации.
- 2.2.4. Вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в Дорожную карту.
- 2.2.5. Привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

## 2.3. Наставляемый обязан:

- 2.3.1. Регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом.
- 2.3.2. Выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником.
- 2.3.3. Внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

## 2.4. Наставляемый имеет право:

- 2.4.1. Вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы.
- 2.4.2. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации.
- 2.4.3. В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам.
- 2.4.4. При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору образовательной организации о замене наставника.

## 3. Заключительные положения

- 3.1. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

3.2. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.

3.3. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случае систематического нарушения условий п.2 настоящего Соглашения.

3.4. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует на протяжении \_\_\_\_\_ месяцев.

3.5. По истечении срока действия Соглашения, срок может быть продлен по взаимному соглашению сторон.

#### 4. Подписи Сторон

Наставник/родитель (законный представитель) Наставника	Наставляемый/родитель (законный представитель) Наставляемого
(подпись) / (расшифровка)	(подпись) / (расшифровка)

(\*права и обязанности наставника и наставляемого могут быть изменены и дополнены в соответствии с выбранной формой наставничества)

Утверждаю Директор МБОУ «СОШ №28» г.Грозного  
Исаева Х.Л.  
«\_\_\_»\_\_\_\_\_2020 г.

**Индивидуальный план (комплекс мероприятий)  
в рамках организации работы наставнической пары/группы\***

Образовательная организация:

Форма наставничества:

ФИО наставника:

ФИО наставляемых:

Цель реализации Целевой модели наставничества в данной наставнической паре/группе:

Наименование компетенций, которые необходимо сформировать, развить	Содержание деятельности	Сроки	Формат (очный/ дистанционный)	Результат

**\*Комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы необходимо планировать и реализовывать с учетом следующих документов образовательной организации и примерных форматов работы:**

Наставническая пара/группа	Наименование документов, разработанных и действующих в образовательной организации	Примерные форматы работы (список не является исчерпывающим и может быть расширен, исходя из опыта работы образовательной организации и её возможностей)
«Ученик-ученик», «студент-студент»	<p>Программы воспитания</p> <p>Программы внеурочной деятельности Планы воспитательной работы</p> <p>Дополнительные общеобразовательные программы</p> <p>Программы деятельности детских/молодежных общественных объединений, студенческих сообществ, волонтерских объединений, активов Российского движения школьников и иных детских/молодежных формирований</p> <p>Планы работы органов ученического/студенческого самоуправления</p> <p>Программы экскурсионной деятельности/образовательного туризма</p> <p>Программы/планы деятельности школьных музеев</p> <p>Программы/планы по работе с одаренными/талантливыми детьми и молодежью</p> <p>Программы/планы по профилактике правонарушений обучающимися</p> <p>Программы реализации тематических смен в оздоровительных организациях</p> <p>Программы/планы по профессиональному</p>	<p>Классные часы Проектная деятельность</p> <p>Подготовка к мероприятиям, конкурсам, олимпиадам</p> <p>Совместное посещение или организация мероприятий</p> <p>Клуб по интересам с лидером-наставником</p> <p>Образовательные практики «Дети-детям» Кейс-турниры</p> <p>Имиджмейкинг</p> <p>Форсайты</p> <p>Нетворкинги</p> <p>Митапы Воркшопы</p> <p>Сетевые проекты</p> <p>Образовательные курсы Корпоративного университета Российского движения школьников</p> <p>Тематические оздоровительные смены</p> <p>Социально значимая деятельность</p>
	<p>самоопределению обучающихся</p> <p>Программы/планы работы научных обществ</p> <p>Иные программы/планы, действующие в образовательной организации</p>	<p>Волонтерская (добровольческая) деятельность</p>
«Учитель-учитель»	Программа развития образовательной организации	<p>Конкурсы</p> <p>Курсы</p>

	<p>Годовой план работы образовательной организации</p> <p>Планы работы методического совета/методических объединений/научно-методических советов или центров</p> <p>Программы/дорожные карты методического/кадрового сопровождения деятельности</p> <p>Программы/планы повышения квалификации</p> <p>Программы/планы самообразования</p> <p>Дорожные карты/программы/планы по повышению уровня профессиональных компетенций педагогических работников</p> <p>Программы/планы по поддержке профессиональной деятельности молодых специалистов и т.п.</p>	<p>Творческие мастерские</p> <p>Школы молодого учителя/педагога</p> <p>Школы педагогического мастерства</p> <p>Серии семинаров</p> <p>Разработки информационно-методических пособий, сборников</p> <p>Образовательные и проектные сессии</p> <p>Тренд-сессии</p> <p>Хаккатоны</p> <p>Форумы</p> <p>Деловые игры</p> <p>Образовательные курсы Корпоративного университета Российского движения школьников</p> <p>Форумная кампания Росмолодежи</p>
«Студент-ученик»	<p>Программы воспитания</p> <p>Программы внеурочной деятельности</p> <p>Планы воспитательной работы</p> <p>Дополнительные общеобразовательные программы</p> <p>Программы деятельности детских/молодежных общественных объединений, студенческих сообществ, волонтерских объединений, активов</p>	<p>Проектная деятельность</p> <p>Классные часы</p> <p>Мероприятия школьного сообщества</p> <p>Экскурсии в место обучения наставника</p> <p>Присутствие на занятиях (определение образовательной траектории)</p>
	<p>Российского движения школьников и иных детских/молодежных формирований</p> <p>Планы работы органов ученического/студенческого самоуправления</p> <p>Программы экскурсионной деятельности/образовательного туризма</p> <p>Программы/планы по работе с одаренными/талантливыми детьми и молодежью</p>	<p>Выездные мероприятия</p> <p>Совместное создание проекта или продукта</p> <p>Клуб по интересам с лидером-наставником</p> <p>Кейс-турниры</p> <p>Имиджмейкинг Форсайты</p> <p>Нетворкинг</p>

	<p>Программы/планы по профилактике правонарушений обучающимися</p> <p>Программы тематических смен в оздоровительных организациях</p> <p>Программы/планы по профессиональному самоопределению обучающихся</p> <p>Программы/планы деятельности школьных музеев</p> <p>Программы/планы работы научных обществ</p> <p>Иные программы/планы, действующие в образовательной организации</p>	<p>Митапы</p> <p>Воркшопы</p> <p>Сетевые проекты</p> <p>Образовательные курсы Корпоративного университета Российского движения школьников</p> <p>Тематические смены в оздоровительных организациях</p> <p>Социально значимая деятельность</p> <p>Волонтерская (добровольческая) деятельность</p>
«Работодатель- ученик»	<p>Программы воспитания</p> <p>Программы внеурочной деятельности</p> <p>Планы воспитательной работы</p> <p>Программы экскурсионной деятельности/образовательного туризма</p> <p>Программы/планы по профилактике правонарушений обучающимися</p> <p>Программы/планы по профессиональному самоопределению обучающихся</p> <p>Программы/планы межведомственного взаимодействия</p> <p>Иные программы/планы, действующие в образовательной организации</p>	<p>Проектная деятельность</p> <p>Классные часы</p> <p>Профориентационные мероприятия</p> <p>Педагогические игры на развитие навыков и компетенций</p> <p>Встречи с представителями предприятий</p> <p>Экскурсии на предприятия</p> <p>Демодни</p> <p>Конкурсы проектных ученических работ</p>
		<p>Дискуссии</p> <p>Бизнес-проектирование</p> <p>Ярмарки вакансий</p> <p>Краткосрочные и долгосрочные стажировки</p> <p>Выездные мероприятия</p> <p>Гранты</p>
«Работодатель- студент»	<p>Программы воспитания</p> <p>Программы внеурочной деятельности</p> <p>Планы воспитательной работы</p>	<p>Практико-ориентированные образовательные программы</p> <p>Проектная деятельность</p>



Планы работы органов студенческого самоуправления	Бизнес-проектирование Ярмарки вакансий Конкурсы
Программы экскурсионной деятельности/образовательного туризма	проектных работ Дискуссии Экскурсии на предприятия
Программы/планы по профилактике правонарушений обучающимися	Краткосрочные и долгосрочные стажировки
Программы/планы по профессиональному самоопределению обучающихся	Гранты
Программы/планы работы научных обществ	Курсы, возглавляемые представителем предприятия
Иные программы/планы, действующие в образовательной организации	

### Глоссарий современных форм работы

<b>Кейс-метод</b>	(англ. Casemethod – кейс-метод, метод конкретных ситуаций, метод ситуационного анализа) – техника обучения, использующая описание реальных социальных, экономических и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации
<b>Имиджмейкинг</b>	Система мероприятий, направленная на формирование имиджа персоны, организации, идеи, которая будет наиболее благоприятным для целевой группы
<b>Форсайт</b>	(англ. Foresight – взгляд в будущее). Это интеллектуальная технология по созданию желаемого образа будущего и определение стратегий его достижения
<b>Нетворкинг</b>	(англ. Networking, net – сеть и work – работа), деятельность, направленная на формирование полезных/эффективных и деловых связей
<b>Митап</b>	(англ. Meetup – встреча «на ногах») встреча специалистов единомышленников для обсуждения тех или иных вопросов, обмена опытом в неформальной обстановке
<b>Воркшоп</b>	Буквально «workshop» переводится как «мастерская». Демонстрация рабочего процесса опытного мастера для широкой аудитории с целью поделиться практическими навыками в каком-либо ремесле
<b>Тренд-сессия</b>	Форма проектной деятельности, при которой решение проблем достигается через призму отраслевых федеральных и мировых трендов

<b>Хаккатор</b>	(англ. Hack – хакер и marathon – марафон) – это площадка встречи разных специалистов из одного направления деятельности, где они могут познакомиться друг с другом, обменяться знаниями и идеями или придумать совместный проект, над которым будут работать в дальнейшем
<b>Форум</b>	Образовательные и диалоговые площадки для обмена опытом, общения с экспертами
<b>Сетевой проект</b>	Учебно-познавательная, исследовательская, творческая или игровая деятельность, организованная на основе компьютерной телекоммуникации (электронная почта, социальная сеть, Web-сайт)

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете

МБОУ «СОШ №28» г. Грозного

Протокол №1 от 30.08. 2021г.

Председатель



подпись

Маева Х. Л.

расшифровка подписи