

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка-детский сад № 4» городского округа закрытое  
административно-территориальное образование  
город Межгорье Республики Башкортостан  
(МАДОУ ЦРР-д/с № 4 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан)

ПРИКАЗ

17.02.2025

№ 44 о/д

г. Межгорье

О внедрении целевой модели наставничества  
в МАДОУ ЦРР-д/с № 4 и назначении куратора

Во исполнение распоряжения Минпросвещения от 25.12.2019 № Р-145, в целях повышения эффективности воспитательной и образовательной деятельности МАДОУ ЦРР-д/с № 4, приказываю:

1. Внедрить целевую модель наставничества в МАДОУ ЦРР-д/с № 4 в период с 01.05.2025 по 31.05.2025 с возможностью пролонгации сроков реализации программы наставничества.
2. Назначить куратором внедрения целевой модели наставничества в МАДОУ ЦРР-д/с № 4 старшего воспитателя Рудометову Н.Н.
3. Куратору внедрения целевой модели наставничества в МАДОУ ЦРР-д/с № 4:
  - составить базу наставников и наставляемых в срок до 10.03.2025 – по образцам, приведенным в приложениях 3 и 4 к настоящему приказу;
  - организовать обучение наставников;
  - составлять и корректировать программу наставничества в процессе ее реализации – в соответствии с положением о наставничестве работников МАДОУ ЦРР-д/с № 4;
  - контролировать реализацию программы наставничества;
  - решать организационные вопросы, возникающие в процессе реализации программы наставничества, в том числе вопросы материально-технического обеспечения, взаимодействия работников МАДОУ ЦРР-д/с № 4, привлечения сторонних специалистов;
  - мониторить эффективность реализации программы наставничества – в соответствии с графиком программы наставничества, по итогам составлять справки;
  - докладывать о результатах реализации программы наставничества каждое полугодие;
  - анализировать обратную связь от участников программы.
4. Утвердить дорожную карту внедрения целевой модели наставничества согласно приложению 1 к настоящему приказу.
5. Утвердить положение о наставничестве работников МАДОУ ЦРР-д/с №4 согласно приложению 2 к настоящему приказу.

6. Утвердить форму базы наставляемых (Приложение 3).
7. Утвердить форму базы наставников (Приложение 4).
8. Утвердить анкету наставляемого при форме наставничества «воспитатель-воспитатель» (Приложение 5).
9. Утвердить анкету наставника при форме наставничества «воспитатель-воспитатель» (Приложение 6).
10. Утвердить форму анализа программы наставничества по итогам анкетирования при форме наставничества «воспитатель – воспитатель» (Приложение 7).
11. Делопроизводителю ознакомить под подпись педагогических работников МАДОУ ЦРР-д/с №4 с настоящим приказом в срок до 01.03.2025 г.
12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



*[Handwritten signature]*

С.Н. Якимович

С приказом ознакомлена:

17.02.2024 г.

старший воспитатель

*[Handwritten signature]*

Н.Н. Рудометова

**Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества в МАДОУ ЦРР-д/с № 4**

<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответствен ные</b>
Информирование педагогов ДОУ о реализации программы наставничества	До 01.03.2025	Делопроизводитель
Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества	До 18.03.2025	Педагоги
Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества	В течение года	Куратор
Анализ полученных от наставляемых данных	В течение года	Куратор
Выбор моделей и форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества	До 15.04.2025	Куратор
Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	По программе наставничества	Куратор
Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	До 15.04.2025 В течение года	Куратор
Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников		
Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	По программе наставничества	Куратор
Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников	До 30.04.2025 В течение года	Куратор
Обучение наставников	По программе наставничества	Куратор
Организация групповой встречи наставников и наставляемых		
Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи		
Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары		
Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя ДОУ	До 22.04.2025	Куратор
Реализация программы наставничества	В течение года	Куратор

		Наставник
Регулярные встречи наставника и наставляемого	По программе наставничества	Наставник
Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества	По программе наставничества	Куратор
Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого		
Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых		
Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества		
Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников	Сентябрь 2025	Куратор
Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества	В течение года	Куратор
Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников	По программе наставничества	Куратор
Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы		
Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах ДОУ	Август – сентябрь	Куратор
Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых		

**Положение  
о наставничестве  
работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка-детский сад № 4» городского округа закрытое  
административно-территориальное образование  
город Межгорье Республики Башкортостан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о наставничестве (далее – Положение) работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад № 4» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан (далее – ДОУ), в том числе правила разработки и реализации программ наставничества, ее мониторинга.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан в сфере образования, локальными нормативными актами ДОУ.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

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

Метакомпетенции – способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

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, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

**2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Целью внедрения наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессионального развития работников ДОУ.

2.2. Задачи внедрения наставничества:

- улучшение показателей организации в образовательной, воспитательной, социокультурной и спортивной сферах;
- создание психологически комфортной среды для адаптации, развития и повышения квалификации работников, увеличение числа закрепившихся в профессии кадров;

- обеспечение способов эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности ДООУ;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг ДООУ, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

### **3. Порядок организации наставничества**

- 3.1. Наставляемые определяются путем выявления конкретных проблем у обучающихся и работников, которые можно решить с помощью наставничества.
- 3.2. Наставники подбираются из числа работников организации и приглашенных специалистов из наиболее подготовленных, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе.
- 3.3. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от его задач и запроса наставляемого.
- 3.4. Наставничество может быть индивидуальным (направленное на одного наставляемого) и (или) коллективным (когда наставничество распространяется на группу наставляемых).
- 3.5. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, (в том числе в виде подписания дополнительного соглашения к трудовому договору о выполнении дополнительной работы по наставничеству) и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.
- 3.6. 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, по другим веским причинам.
- 3.7. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим положением, или по решению руководителя ДООУ.
- 3.8. Результатами эффективного наставничества считаются:
  - улучшение показателей ДООУ: образовательных, спортивных, культурных;
  - развитие личности наставляемого, раскрытие его потенциала;
  - улучшение психологического климата ДООУ, создание психологически комфортной и плодотворной среды развития работников;
  - привлечение дополнительных ресурсов и инвестиций в развитие инновационных образовательных и социальных программ ДООУ;
  - уменьшение текучести кадров ДООУ.
- 3.9. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества предусматривается:
  - объявление благодарности, награждение почетной грамотой;
  - материальные поощрения в соответствии с локальными нормативными актами ДООУ.

### **4. Руководство наставничеством**

- 4.1. Внедрение и реализация наставничества возлагаются на ответственного за функционирование системы наставничества работников, который назначается распорядительным актом руководителя ДООУ.
- 4.2. Ответственный за функционирование системы наставничества работников осуществляет следующие функции:
  - ведение и корректировку баз наставников и наставляемых;
  - организацию обучения наставников;
  - контроль реализации программ наставничества, в том числе в виде мониторинга;
  - решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации наставничества;
  - получение и анализ обратной связи от участников программы.
- 4.3. Ответственный за функционирование системы наставничества работников уполномочен:
  - определять кандидатуру наставника и наставляемого;

- определять число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;
- определять срок наставничества (реализации программы наставничества);
- осуществлять контроль деятельности наставника и деятельности наставляемого, вносить необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству, программу наставничества;
- вносить предложения о замене наставника;
- вносить предложения о поощрении наставника;
- обеспечивать своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

## **5. Права и обязанности наставника**

### 5.1. Наставник имеет право:

- вносить предложения ответственному за функционирование системы наставничества работников или руководителю ДОУ, в котором работает наставляемый, о создании условий для совместной работы;
- требовать от наставляемого, выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью и реализацией программы наставничества;
- осуществлять контроль деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий, поручений и качества выполненной работы;
- обращаться с заявлением к руководителю ДОУ с просьбой о сложении с него обязанностей наставника конкретного лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

### 5.2. Наставник обязан:

- составить и реализовывать программу наставничества;
- руководствоваться требованиями законодательства РФ и локальных нормативных актов ДОУ при осуществлении наставнической деятельности;
- способствовать формированию у наставляемого высоких профессиональных и морально-психологических качеств;
- оказывать содействие наставляемому в исполнении его обязанностей, ознакомлении с основными направлениями деятельности, полномочиями и основами корпоративной культуры;
- оказывать содействие наставляемому в изучении законодательства РФ и локальных нормативных актов ДОУ, регламентирующих исполнение должностных обязанностей наставляемого;
- способствовать освоению наставляемым практических приемов и способов качественного выполнения своих обязанностей, устранению допущенных ошибок;
- передавать наставляемому накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;
- привлекать к участию в общественной жизни коллектива ДОУ;
- способствовать формированию у наставляемого дисциплинированности и исполнительности, нацеленности на результативную работу, рост производительности труда, проявлению требовательности в вопросах соблюдения норм профессиональной этики;
- докладывать ответственному о процессе адаптации наставляемого, его достижениях, результатах реализации программы развития.

## **6. Права и обязанности наставляемого**

### 6.1. Наставляемый имеет право:

- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с реализацией программы наставничества;
- вносить предложения по корректировке программы наставничества;
- обращаться к ответственному с ходатайством о замене наставника.

### 6.2. Наставляемый обязан:

- выполнять мероприятия программы наставничества в установленные сроки;

- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению обязанностей при реализации программы наставничества;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
- обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- участвовать в общественной жизни коллектива образовательной организации.

### **7. Разработка программы наставничества**

7.1. Программа наставничества (далее – программа) разрабатывается наставником или ответственным за функционирование системы наставничества работников, другим работником, назначенным руководителем ДОУ, в соответствии с Положением, локальными нормативными актами ДОУ и запросом наставляемого.

7.2. Программа носит срочный характер, срок ее реализации определяется запросами потенциальных наставляемых в данный период с возможностью пролонгации при необходимости. Программа может корректироваться наставником и ответственным при обязательном согласовании с участниками исходя из специфики ситуации.

7.3. Программа должна определять наиболее оптимальные и эффективные для удовлетворения выявленных у потенциальных наставляемых запросов формы, методы и приемы организации наставничества, учитывая имеющиеся у ДОУ ресурсы.

7.4. Структура программы должна соответствовать таблице, приведенной ниже.

Структура программы

№п/п	Элементы программы	Содержание элементов программы
1	Пояснительная записка	Цель и задачи программы наставничества в соответствии с выявленным запросом наставляемого
2	План-график реализации программы	Таблица с мероприятиями и сроками реализации программы, ответственными, описанием итогового или контрольного события, результата
3	Мониторинг эффективности реализации программы	Описание содержания, этапов и сроков мониторинга и ответственных за его проведение
4	Приложение	Анкеты, опросники, справки, иные материалы, необходимые для реализации программы

7.5. Программа утверждается ответственным за функционирование системы наставничества работников после согласования с руководителем ДОУ.

### **8. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества**

8.1. Мониторинг реализации программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- 1) оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- 2) оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста наставляемых.

8.2. Мониторинг реализации программы наставничества осуществляется на основе анкетирования и опросов участников программы в соответствии с графиком, установленным программой.

8.3. В целях обеспечения открытости реализации модели наставничества на сайте ДОУ размещается и своевременно обновляется следующая информация:



- реестр наставников;
- мини-портфолио наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации программы наставничества;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения целевой модели наставничества, и др.

### **9. Порядок прекращения наставничества**

9.1. Наставничество завершается по истечении срока, на который оно было установлено.

9.2. Работник имеет право досрочно отказаться от наставничества, а работодатель — досрочно его отменить, предупредив об этом другую сторону не менее чем за три рабочих дня. Для этого наставник подает заявление, а работодатель вручает ему уведомление о прекращении наставничества. Досрочное прекращение наставничества работодатель оформляет приказом, с которым знакомит наставника и наставляемого под подпись.



**Анкета наставляемого при форме наставничества «воспитатель-воспитатель»**

Уважаемый коллега, ответьте, пожалуйста, на вопросы о реализованной программе наставничества, в которой Вы принимали участие в качестве наставляемого.

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? (да/нет)
2. Если да, то где? \_\_\_\_\_

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1- самый низший балл, а 10 - самый высокий.

3. Эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько комфортно было работать в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Качество организационных мероприятий (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Полезность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Организованные для Вас мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Качество передачи Вам необходимых теоретических знаний	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Качество передачи Вам необходимых практических навыков	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Качество программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Ощущение поддержки наставника	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

13. Что Вы ожидали от программы и своей роли?

\_\_\_\_\_

14. Насколько оправдались Ваши ожидания?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

15. Что особенно ценно для Вас было в программе?

16. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?

17. Как часто проводились мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)?	Очень часто	Часто	Редко	1 — 2 раза	Никогда
---	-------------	-------	-------	------------	---------

18. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? (да/нет)

19. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? (да/нет)

20. Видите ли Вы свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих 5 лет? (да/нет)

21. Появилось ли у Вас желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации? (да/нет)

22. После общения с наставником почувствовали ли Вы прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала? (да/нет)

23. Заметили ли Вы рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных Вам классах? (да/нет)

24. Заметили ли Вы сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества? (да/нет)

25. Появилось ли у Вас желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования? (да/нет).

**Анкета наставника при форме наставничества «воспитатель-воспитатель»**

Уважаемый коллега, ответьте, пожалуйста, на вопросы о реализованной программе наставничества, в которой Вы принимали участие в качестве наставника.

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? (да/нет)

2. Если да, то где? \_\_\_\_\_

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 — самый низший балл, а 10 — самый высокий.

3. Эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько комфортно было работать в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько эффективно удалось организовать мероприятия (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Эффективность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Насколько наставляемый овладел необходимыми теоретическими знаниями?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько наставляемый овладел необходимыми практическими навыками?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Качество программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Включенность наставляемого в процесс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

12. Что Вы ожидали от программы и своей роли?

\_\_\_\_\_

13. Насколько оправдались Ваши ожидания?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

14. Что особенно ценно для Вас было в программе?

\_\_\_\_\_

---

15. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?

---

16. Как часто проводились мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)?	Очень часто	Часто	Редко	1 — 2 раза	Никогда
---	-------------	-------	-------	------------	---------

17. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? (да/нет)

18. Хотели бы Вы продолжить работу наставником? (да/нет)

19. Видите ли Вы свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих 5 лет? (да/нет)

20. Появилось ли у Вас желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации? (да/нет)

21. Заметили ли Вы сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества? (да/нет)

22. Появилось ли у Вас желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования? (да/нет)

**Анализ программы наставничества по итогам анкетирования при форме наставничества «учитель – учитель»**

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	Сильные стороны	Слабые стороны
Внешние	Возможности	Угрозы

**Личностная оценка наставляемых**

Всего участников	
Из них:	
Довольны совместной работой	Довольны результатом
Характеристика	Количество участников, отметивших ее для себя
Понравилось участвовать в программе	
Хотел бы продолжить работу в программе наставничества	
Видит свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих 5 лет	
Появилось желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации	
После общения с наставником почувствовал прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала	
Заметил рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах	
Заметил сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества	
Появилось желание и/или силы реализовывать собственные	

профессиональные работы: статьи, исследования	
Видит свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих 5 лет	
Появилось желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации	
После общения с наставником почувствовал прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала	

### Личностная оценка наставников

Всего участников	
Из них:	
Довольны совместной работой	Довольны результатом
Характеристика	Количество участников, отметивших ее для себя
Достаточность и понятность обучения наставников	
Понравилось участвовать в программе	
Хотел бы продолжить работу в программе наставничества	
Видит свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих 5 лет	
Появилось желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации	
Заметил сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества	
Появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования	