



МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ



нижегородский центр
развития воспитания
детей и молодежи



Инструкция

«Алгоритм работы куратора образовательной организации, реализующей ЦМН в модуле «Наставничество» информационной системы «Навигатор дополнительного образования детей Нижегородской области»

сентябрь 2022 г



Авторы составители:



Прищепа Марина Геннадьевна
заместитель директора ГБУ ДО НЦ «Сфера»



Сурьянинова Марина Владимировна
руководитель регионального наставнического центра
ГБУ ДО НЦ «Сфера»



Быбина Алёна Юрьевна
педагог-организатор ГБУ ДО НЦ «Сфера»

Содержание:

1. Регистрация куратора ЦМН.....5-8 стр.
2. Создание и работа с «Запросами» наставляемых.....9-14 стр.
3. Регистрация наставников и заполнение карточек
наставников.....15-27
стр.
4. Формирование «Связок».....28-30
стр.
5. Создание «Программы».....31-38 стр.
6. Работа в разделе «Встречи».....39-46
стр.
7. Выгрузка данных.....47 стр.



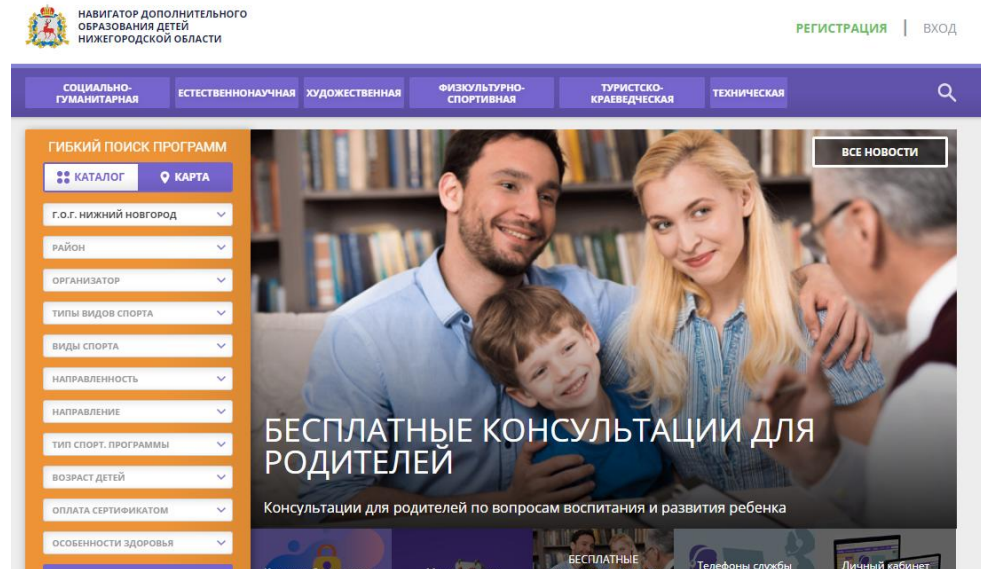
Модуль «Наставничество»

ИС «Навигатор дополнительного образования детей Нижегородской области» (далее – Модуль)



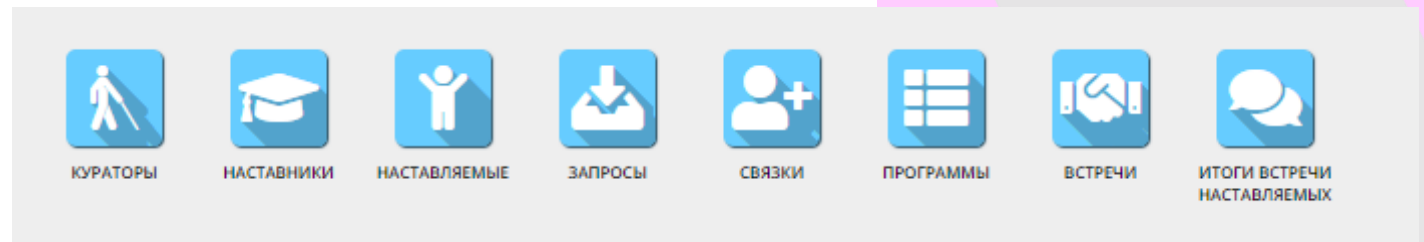
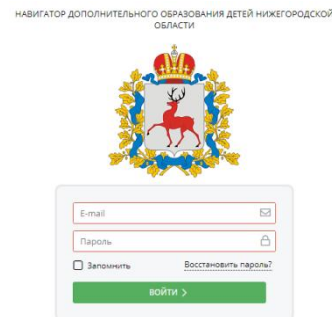
Сайт для родителей и других посетителей сайта:

<https://p52.навигатор.дети>



Система управления – для организаторов учебных программ и мероприятий и административной команды:

<https://админка52.навигатор.дети>



Регистрация куратора ЦМН



Создание учетной записи куратора ЦМН в системе осуществляет специалист Регионального наставнического центра (далее – РНЦ).

В случае смены куратора ЦМН или определения дополнительного куратора ЦМН, направляется официальное письмо на почту nastavnik@deti-nn.ru с обязательным указанием ФИО прежнего куратора, (письмо НЦ «Сфера» от 24.03.2022 Сл-316-564-179097/22).

Форму письма, заявки и согласия на обработку персональных данных можно дополнительно запросить по почте nastavnik@deti-nn.ru

Регистрация куратора

Для создания учётной записи куратора ЦМН необходимы данные указанные в таблице

Информация о кураторе реализующем
целевую модель наставничества в образовательной организации

№	Полное наименование образовательной организации (в соответствии с уставом)	Адрес образовательной организации	Расположение на территории городской / сельской местности	ФИО куратора внедрения целевой модели наставничества	Должность	Дата рождения	Достижения (опишите всё, что относится к достижениям куратора (дипломы, награды, победы)	Фото (загрузить по ссылке)	Контактные данные	
									мобильный телефон	адрес электронной почты
1										
2										

Для регистрации необходимо указать номер мобильного телефона.



Если email куратора уже зарегистрирован в ИС «Навигаторе дополнительного образования детей Нижегородской области», то для создания учётной записи в Модуле необходим новый email.

Регистрация куратора



Если прежним куратором была проделана работа (созданы учётные записи наставников, связки, программы и встречи), то в карточку прежнего куратора вносятся данные нового куратора, чтобы сохранить данные по наставникам, наставляемым, связкам, программам и встречам. Для этого необходимо обязательно указать ФИО прежнего куратора ЦМН

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к письму ГБУ ДО НЦ «Сфера»
от _____ № _____

Директору
ГБУ ДО «Нижегородский центр
развития воспитания детей и
молодежи «Сфера»
Качковой Т.В.

Уважаемая Татьяна Владимировна!

В связи со сменой куратора по реализации методологии (целевой модели) наставничества в МБОУ «Школа» направляем Вам информацию о новом кураторе.

Дополнительно сообщаем, что прежним куратором являлась Иванова Мария Алексеевна.

Приложение: на 2 л. в 1 экз.

Директор
Сидорова Д.А.

Специалист
+7 833 555 88 88

Учетная запись (личный кабинет) куратора



Кураторы у которых ранее создана учётная запись сами заполняют параметры «Муниципалитет» и «Учреждение»

Кураторы

ID	Муниципалитет	Учреждение
iD...	Муниципалитет...	Учреждение...
817	-	-
816	-	-
815	-	-
814	-	-
813	-	-
812	г.о.г. Нижний Новгород	Нижегородский т...
811	-	-
810	-	-
809	-	-
808	г.о.г. Бор	МАОУ СШ №1
807	-	-
806	-	-
805	-	-
804	г.о.г. Нижний Новгород	Школа № 102 с УИ

Страница 1 из 33

Редактирование записи #812

Основное

Краткая информация

Фото

Достижения

Муниципалитет *:

г.о.г. Нижний Новгород

Учреждение *:

Нижегородский техникум отраслевых технологий

Фамилия *:

Шаблов

Имя *:

Владислав

Отчество:

Алексеевич

Дата рождения *:

07.04.1998

Электронная почта *:

shablov@gbpountot.ru

Телефон *:

+7 |

Статус *:

Действующий

Создать аккаунт

Удалить фото

Сохранить

Закреть

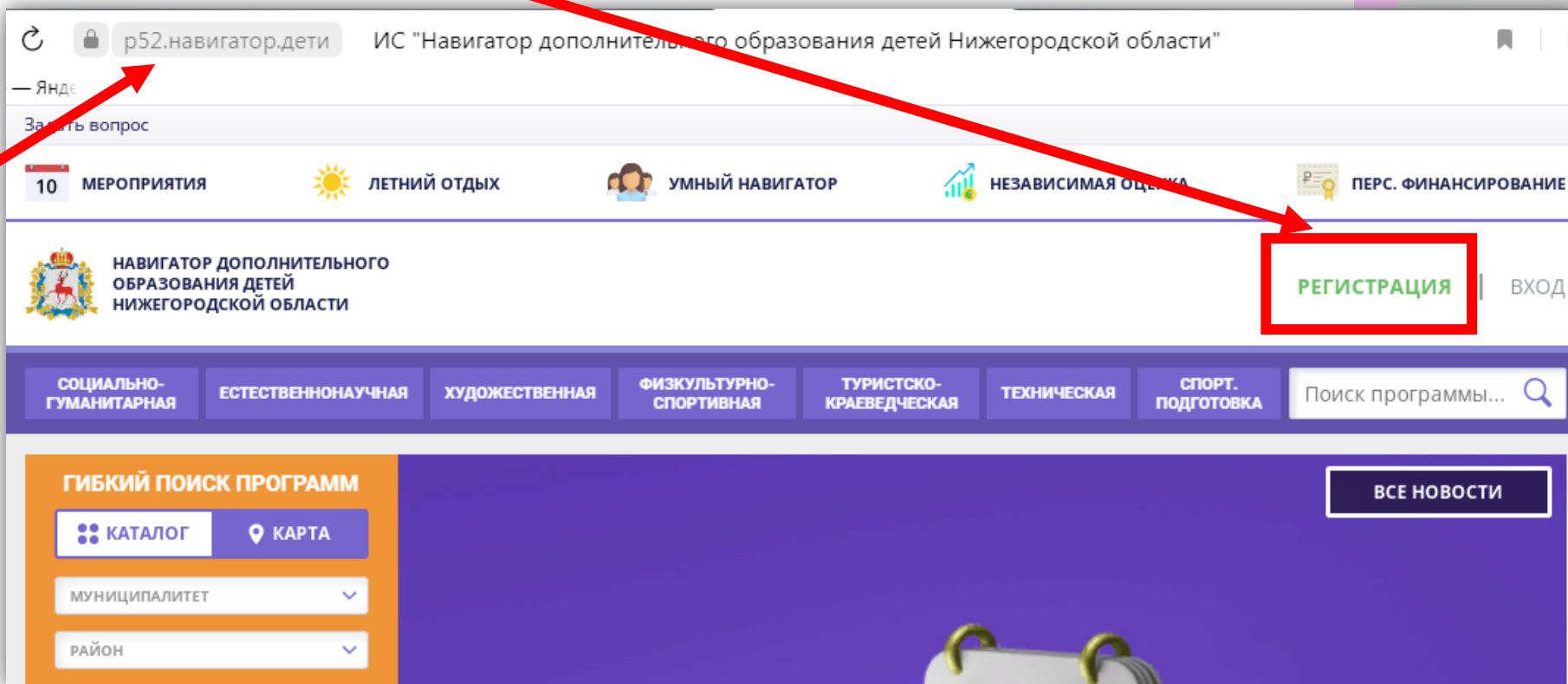
Наименование можно выбрать из выпадающего списка или внести id организации. Узнать свой id можно в РНЦ.

Создание запроса от родителя наставляемого



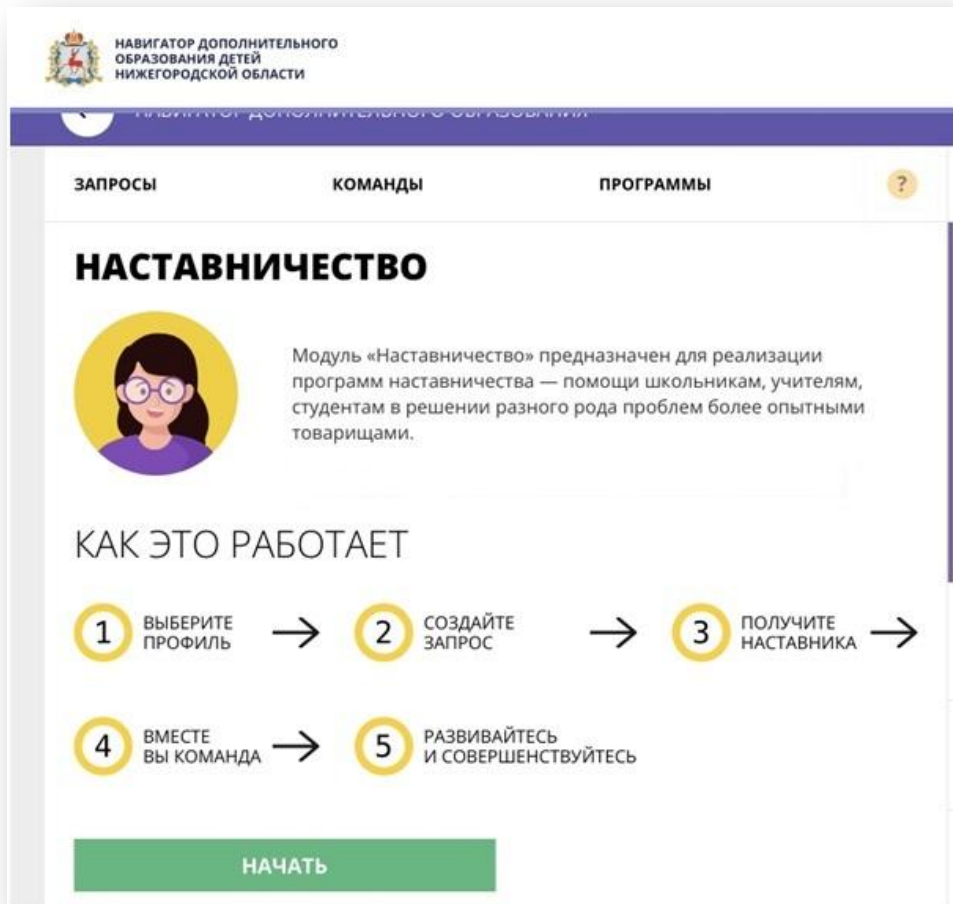
Родителям необходимо зарегистрироваться/войти в личный кабинет на сайте Навигатор дополнительного образования:

<https://p52.навигатор.дети/>



Создание запроса от родителя наставляемого

Войдя в свой личный кабинет, родителю необходимо перейти в раздел Целевой модели наставничества и создать запрос на наставничество.



Создание запроса от родителя наставляемого



В запросе нужно указать: название и суть запроса, а также предпочтения относительно наставника (пол, возраст, статус и время встреч).

НАВИГАТОР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

+ НОВЫЙ ЗАПРОС ВСЕ ОТКРЫТ В РАБОТЕ ЗАВЕРШЕН ОТКЛОНЕН

НАЗВАНИЕ ЗАПРОСА*

Напишите название запроса

ЗАПРОС*

Напишите суть запроса

Постарайтесь описать проблему максимально подробно, но при этом тезисно и коротко. От того, насколько понятно и доступно вы напишите свой запрос, зависит скорость его обработки и эффективность предложенных куратором решений. Если описание слишком длинное или сложное, вы можете приложить файл, в котором будут описаны все подробности запроса.

ПРЕДПОЧТЕНИЯ В ОТНОШЕНИИ НАСТАВНИКА

Мужчина или женщина

Учитель

Ученик

Студент

Работодатель

ВОЗРАСТ НАСТАВНИКА*

от до

ОПУБЛИКОВАТЬ

ПРЕДПОЧТЕНИЯ В ОТНОШЕНИИ НАСТАВНИКА

Неважно

Студент

ВОЗРАСТ НАСТАВНИКА*

от 13 до 22

ПРЕДПОЧТИТЕЛЬНОЕ ВРЕМЯ ВСТРЕЧ*

Напишите время встреч

Необходимо заполнить поле корректно

ОПУБЛИКОВАТЬ

Создание запроса наставляемого



При необходимости куратор ЦМН сам может создать запрос наставляемого.

Скриншоты интерфейса административной системы для создания запроса наставляемого.

Главная панель: В меню «ЗАПРОСЫ» (иконка с падающим документом) отмечено красным кругом и стрелкой.

Форм «Новая запись»: Открывается по клику на «+» в таблице запросов. В заголовке формы «Новая запись» и кнопке «Сохранить» в нижнем правом углу отмечены красными рамками.

Таблица запросов:

ID	Фамилия	Имя	Отчество
ID...	Фамилия...	Имя...	Отчество...
4e11cd...			
edfed7...			
42c0d3...			
4451fa...		на	
7df62b...		а	
237a51...			
78c3dc...			
85c1b2...			
6133d...			
fe01ad...		ча	
ff2283...			
c49821...			
c32aa4...	X	1	
5ee58...		1	

Поля формы «Новая запись»:

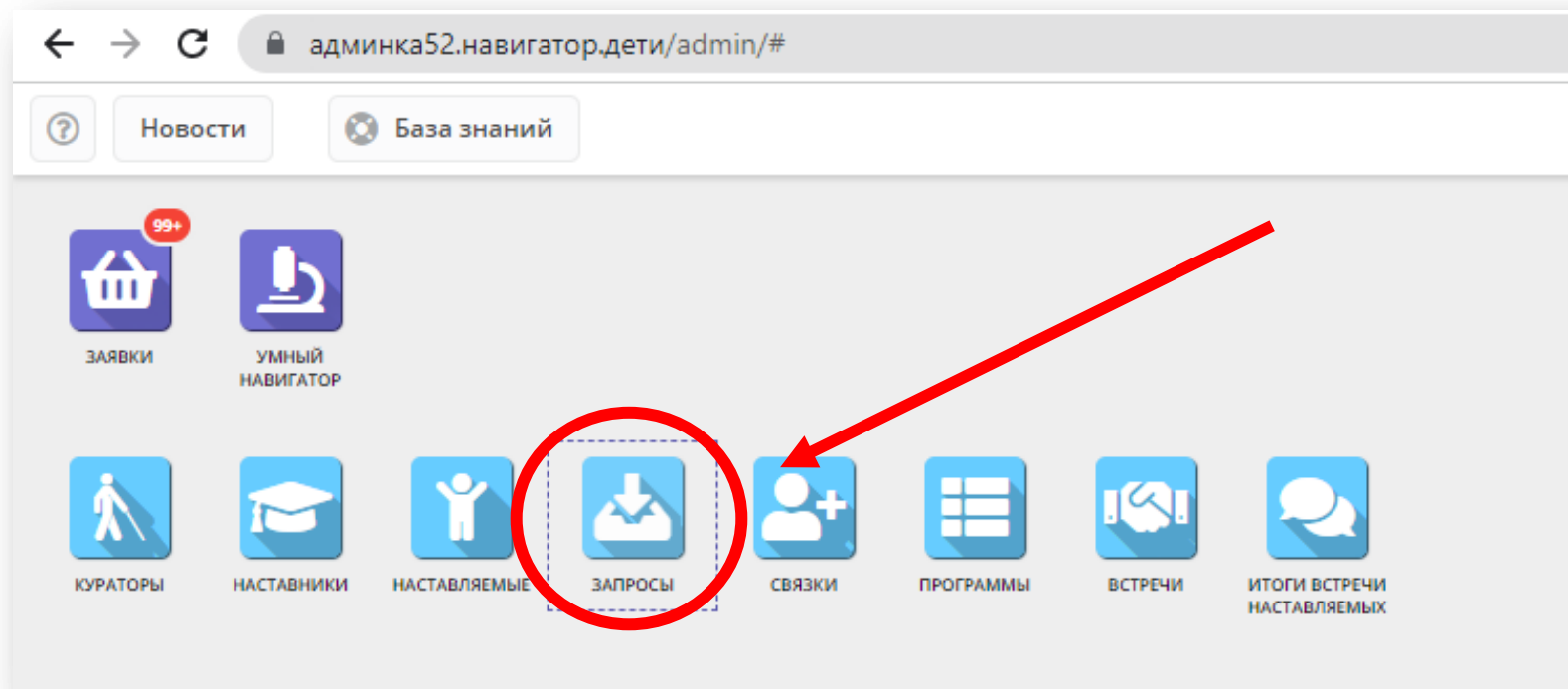
- Дата: начало: [поле], окончания: [поле]
- Направленность *: Социально-гуманитар [выпадающий список]
- Статус *: Открыт [выпадающий список]
- Название *: Волонтерство [поле]
- Содержание запроса *: Научится писать социальные проекты [текстовое поле]
- Причина отмены *: [поле]
- Предпочтения в отношении наставника:
 - Возраст: От: 15 [слайдер], До: 22 [слайдер]
 - Пол: Не указан [выпадающий список]
 - Тип наставника: Студент [выпадающий список]
 - Время встреч *: выходной день 11:00-14:00 [поле]

Кнопки: **Сохранить** (зеленая), **Закрыть** (красная).



Просмотр запросов наставляемых

Перейдите в раздел «Запросы», щелкнув по его пиктограмме в рабочем пространстве Модуля.



Просмотр запросов наставляемых



Открывшееся окно содержит список всех поступивших запросов, на участие в программе наставничества.

Выберите в списке нужный запрос и двойным кликом по строке откройте его карточку.

Ознакомьтесь с данными запроса.



Редактирование записи #b575dfc0-c445-4702-b0f6-da6e70a9bb16

Наставляемый *:

Дата *:

начала *: [] окончание *: 30.09.2020 []

Секция/подраздел *:

Книги с приложениями

Статус *:

Открыт

Название *:

Мой первый запрос

Суть (главная мысль) *:

Хочу, чтобы был мир во всем мире!

Причина отмены *:

яс

Предпочтения в отношении наставника

Возрасть: От: 5 До: 7

Пол *: Женский

Типа наставника *: Студент

Времени встреч *: Гы

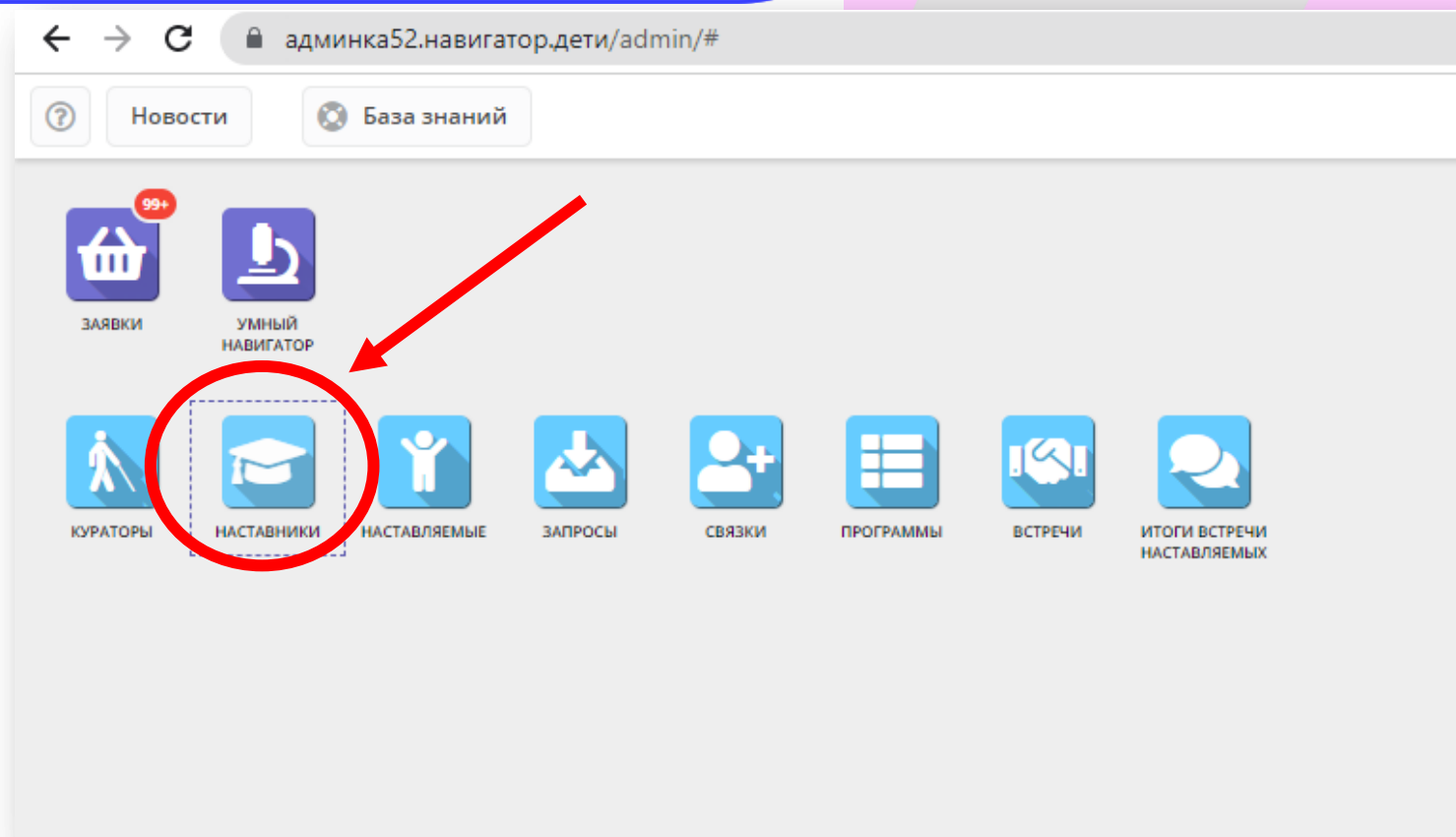
Сохранить Закреть

Регистрация наставников и заполнение карточек наставников



Добавить наставника в систему и создать его учетную запись могут только кураторы ЦМН.

Перейдите в раздел «Наставники», кликнув по его пиктограмме в рабочем пространстве модуля «Наставничество».



Регистрация наставников и заполнение карточек наставников



В открывшемся окне раздела нажмите кнопку с плюсом.

Наставники

iD	Куратор	Преподаватель	Ребенок	Фамилия	Имя	Отчество
iD...	Куратор...	Преподаватель...	Ребенок...	Фамилия...	Имя...	Отчество...
36c8e3...	Ф		-	Б		
09ea1f...	Ф		-	Тестовый	Тест	Тестович
9ec7b6...	Ф		-			
c4fc8f5...	Ф		Петя Петя Петя 11.11.2011	Петя	Петя	Петя
1763cd...	Ф		-	Б		
42d4b...	Ф		-	Р		



Регистрация наставников и заполнение карточек наставников



Запустится мастер создания карточки наставника, который поможет вам поэтапно заполнить карточку.

Обратите внимание на подсказки в правой панели.



Новая запись

НАЧАЛО 0%

Добро пожаловать в мастер создания наставник на «Навигаторе дополнительного образования детей». Обратите внимание, что в правой части окна есть необходимые подсказки.

подсказка

Просто нажмите кнопку "Начать" и мы с вами все сделаем меньше чем за 5 минут.

Задать вопрос

Начать ▶

Регистрация наставника.

Заполнение карточки наставника.



**Заполните основные
данные о наставнике.**



Новая запись

ЭТАП №1: ОСНОВНОЕ 1%

Куратор *:
Богданова Клара Максимовна

Наставник *:
+ Наставник Владлен Игоревич

Фамилия *: Имя *: Отчество *:
Наставник Владлен Игоревич

Дата рождения *: Пол *:
06.07.2006 Мужской

Электронная почта *: Телефон *:
+7 (928) 345-67-34

Место работы / учебы *:

Статус *: Тип наставника *:
Потенциальный Ученик

Причина отстранения:

Назад Далее

ПОДСКАЗКА
Укажите здесь основные данные о наставнике. Используя поля «Преподаватель» или «Ребёнок», можно выбрать наставника из числа педагогов или детей. При этом данные из его личной карточки автоматически добавятся в эту карточку наставника.

Задать вопрос

Внимание!

Если email пользователя уже зарегистрирован в Навигаторе, то личный кабинет для него создать нельзя. Для создания учетной записи в этом случае, требуется использовать другой адрес электронной почты, свободной от регистрации в Навигаторе.

Карточка наставника



Куратор добавляет наставнику Муниципалитет и Учреждение

Редактирование #3017d4bc-fca5-4199-8792-dcc014902a60

Основное

Куратор *: К

Преподаватель/Тренер: Преподаватель/Тренер... Ребенок: Ребенок...

Дополнительно

Муниципалитет *: МР Ардатовский

Учреждение: МБОУ Личадеевская СШ

Электронная почта *: vi Телефон *: +7

Место работы / учебы *: МБОУ Личадеевская СШ

Муниципалитет *: МР Ардатовский

Учреждение: МБОУ Личадеевская СШ

Статус *: Потенциальный Тип наставника *: Ученик

Причина отстранения:

Создать аккаунт Удалить фото Сохранить Закрыть



Регистрация наставников и заполнение карточек наставников



На следующем этапе необходимо заполнить дополнительную информацию о наставнике – в первую очередь ту, которая имеет отношение к его (потенциальному) участию в программе наставничества.



Новая запись

ЭТАП №2: ДОПОЛНИТЕЛЬНО 20%

Краткая информация *:

Учится в 10 классе школы. Хочет помогать младшим школьникам. Увлекается психологией и моделированием.

1. Краткая информация (организация, основные функции и т.д.)

Достижения *:

1 место на конкурсе авиамоделлистов.

подсказка

Здесь указывается краткая информация о наставнике и его достижениях – в первую очередь та, что имеет отношение к его работе в качестве наставника.

Задать вопрос

Назад Далее

Заполнение итогов собеседования потенциального наставника



На этапе «Собеседование»
заполняются данные по
итогам проведенного с
потенциальным
наставником
собеседования.



Новая запись

ЭТАП №6: СОБЕСЕДОВАНИЕ 70%

Ожидания от участия в программе:
Узнать больше о других и о себе.

Мотивация на участие в программе:
Сам бывал в трудной ситуации, есть желание помочь другим, кто в ней оказался.

Заключение психолога:
Стабилен, здоров.

Оценка психологической готовности к роли наставника:
К участию в программе наставничества противопоказаний нет.

Документ о проведенном собеседовании:
Загрузить

Назад Далее Создать

ПОДСКАЗКА
Добавьте информацию, которая была получена в процессе собеседования с потенциальным наставником.
Задать вопрос

Регистрация наставников и заполнение карточек наставников



На третьем этапе загрузите фото наставника. Оно будет отображаться в личном кабинете его наставляемых.



Новая запись

ЭТАП №3: ФОТО

Размер картинки не менее 120x160 пикселей и не более 1 Мб

Загрузить фото

Обрезка картинки 40%

Изображение необходимо обрезать, для формата используемого на сайте. Масштаб показанной картинки: 2.2

Сохранить

Назад Далее

Основное
Дополнительно
Фото
Профиль Наставника
Собеседование
Обучение

Прикрепить фотографию (не более 1 гб)

Заполнение профиля наставника



Заполните дополнительные данные по профилю наставника. В дальнейшем, наставник может корректировать эти данные самостоятельно.



Новая запись

ЭТАП №4: ПРОФИЛЬ НАСТАВНИКА 50%

Сфера интересов *:

Психология, общение, личностный рост, помощь другим.

1. Сфера интересов

Хобби *:

Авиамоделирование

2. Хобби

Профессиональные компетенции *:

Английский язык, уровень intermediate.

3. Профессиональные компетенции

Полезный жизненный опыт *:

Есть опыт помощи другу в кризисной ситуации.

4. Полезный жизненный опыт

Назад Далее

ПОДСКАЗКА

Укажите дополнительную информацию, в особенности ту, которая может иметь отношение или быть полезной для участия в программе наставничества.

Задать вопрос

Заполнение пожеланий наставника к участию в наставнической программе



На этапе «Формат участия» заполняются данные по особенностям и пожеланиям участия наставника в программах наставничества.



Новая запись

ЭТАП №5: ФОРМАТ УЧАСТИЯ 60%

Мотивация на участие в программе *:

Есть большое желание помогать другим в решении проблем.

Возрастная категория потенциальных наставляемых *:

8 12

Пол потенциальных наставляемых *:

Не указан

Доступный ресурс времени *:

От 2 до 5 часов в неделю.

Предпочтения в отношении времени встреч *:

Вечером, с 17 до 19.

Подсказка: Здесь необходимо указать особенности участия наставника в программе наставничества; с кем и в каком режиме ему хотелось бы работать.

Задать вопрос

Назад Далее Создать

Заполнение данных по обучению наставника



На этапе «Обучение» заполняются данные по итогам предварительного обучения, которое прошел наставник перед допуском к участию в программах наставничества.



Новая запись

ЭТАП №7: ОБУЧЕНИЕ 90%

Дата начала: 09.09.2020 Дата окончания: 30.09.2020

Заключение по результатам обучения *:

Обучение пройдено успешно. Допустить к участие в программах наставничества.

Документ о проведенном обучении:

Загрузить

Подсказка: Добавьте информацию о прохождении наставником обучения перед работой в программах наставничества.

Задать вопрос

Назад Создать

Успешное завершение заполнения карточки наставника

Если все необходимые данные были заполнены, система переключит на финальное окно мастера и выдаст сообщение об успешном добавлении нового наставника в систему.



Новая запись

УСПЕШНО ВЫПОЛНЕНО 100%

Новый наставник успешно добавлен!

Его номер в каталоге: #7f4734eb-2497-40a7-b478-fec2976cbe8b

подсказка

Ура! Все получилось отлично!

Задать вопрос

Заккрыть Редактировать наставника Создать нового наставника

Создание аккаунта наставника

Перейдите в раздел «Наставники», щелкнув по нужной пиктограмме в рабочем пространстве Модуля.

В открывшемся окне раздела в таблице найдите пользователя, которому нужно создать аккаунт. Двойным щелчком по строке пользователя в таблице откройте его карточку.

Нажмите кнопку «Создать аккаунт» в нижней части карточки.

На экране появится окно с паролем для входа в личный кабинет пользователя. Этот же пароль будет автоматически отправлен системой на электронную почту, указанную при регистрации

Редактирование записи #9

Основное | Краткая информация | Фото | Достижения

Преподаватель:

Преподаватель...

Фамилия *: Петрюк | Имя *: Петр | Отчество: Петрович

Дата рождения *: 11.11.2011

Электронная почта *: petro@ya.ru

Телефон *: +7 (910) 111-11-11

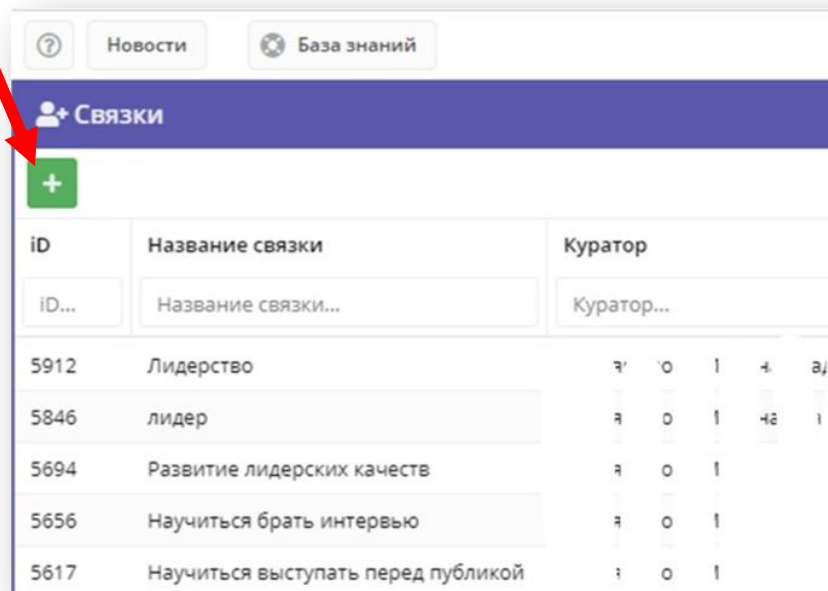
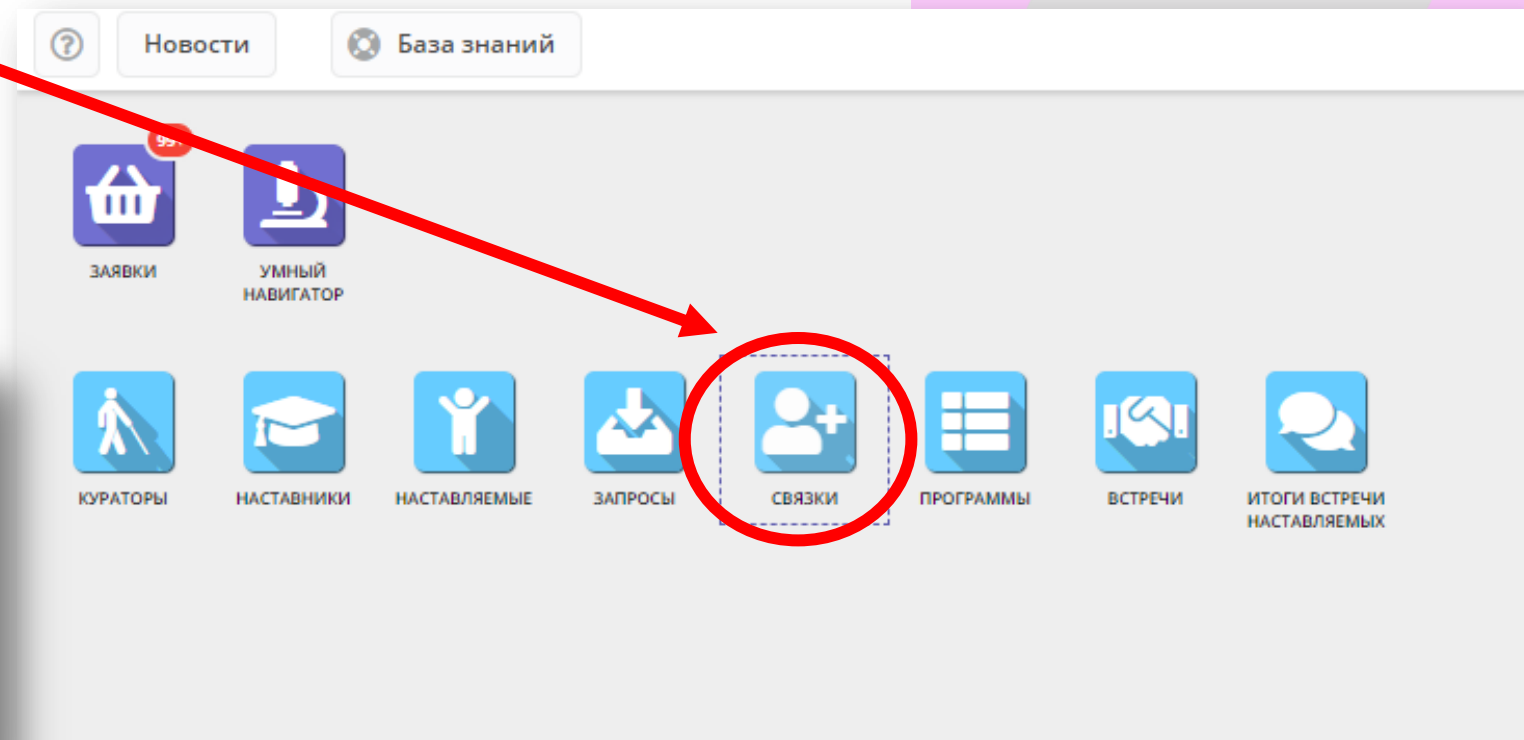
Статус *: Временно не действующий

 Создать аккаунт |  Удалить фото |  Сохранить |  Закрыть

Формирование «Связок»

Перейдите в раздел «Связки», щелкнув по его пиктограмме в рабочем пространстве Модуля.

В открывшемся окне раздела нажмите кнопку с плюсом.



Формирование «Связок»

Запустить мастер создания новой связки.



Новая запись

НАЧАЛО 0%

Добро пожаловать в мастер создания наставнической связки на «Навигаторе дополнительного образования детей». Обратите внимание, что в правой части окна есть необходимые подсказки.

подсказка

Просто нажмите кнопку "Начать" и мы с вами все сделаем меньше чем за 5 минут.

Задать вопрос

Начать ▶

В первом окне мастера добавьте название связки, укажите ее куратора и наставника.

Новая запись

ЭТАП №1 1%

Название *:

Тип:

Статус *:

Участники связки

Куратор:

Наставник *:

подсказка

Выберите куратора и наставника связки, а также задайте ей название. Тип связки будет определен автоматически на основе данных её участников.

Задать вопрос

◀ Назад Далее ▶



Обратите внимание на подсказки в правой панели.

Формирование «Связок»

На втором этапе мастера добавьте наставляемых, нажав кнопку «Добавить». Наставляемые могут быть выбраны из числа детей, данные о которых содержатся в «Навигаторе дополнительного образования детей Нижегородской области». Выберите ребенка- наставляемого из выпадающего списка и затем нажмите «Сохранить».



Новая запись

ЭТАП №2

[+ Добавить](#)

ID	Связка	Настав
ID...	Связка...	Настав
1	Адаптивная связка	Настав

Новый наставляемый

Наставляемый:
Наставин Пё

Дата рождения:
11.1

Дата включения:
17.12.2020

Дата ухода:

Причина ухода:

[Исключить из связки](#) [✓ Сохранить](#) [✗ Закрыть](#)

«Назад» **«Далее»**

Новая запись

УСПЕШНО ВЫПОЛНЕНО 100%

Новая связка успешно добавлена!

Её номер в каталоге: #1

Добавив всех необходимых наставляемых (или одного наставляемого) нажмите на кнопку «Далее». Если все необходимые поля были заполнены, возникает сообщение об успешном создании новой связки.

[Задать вопрос](#)

подсказка
Ура! Все получилось отлично!

[Задать вопрос](#)

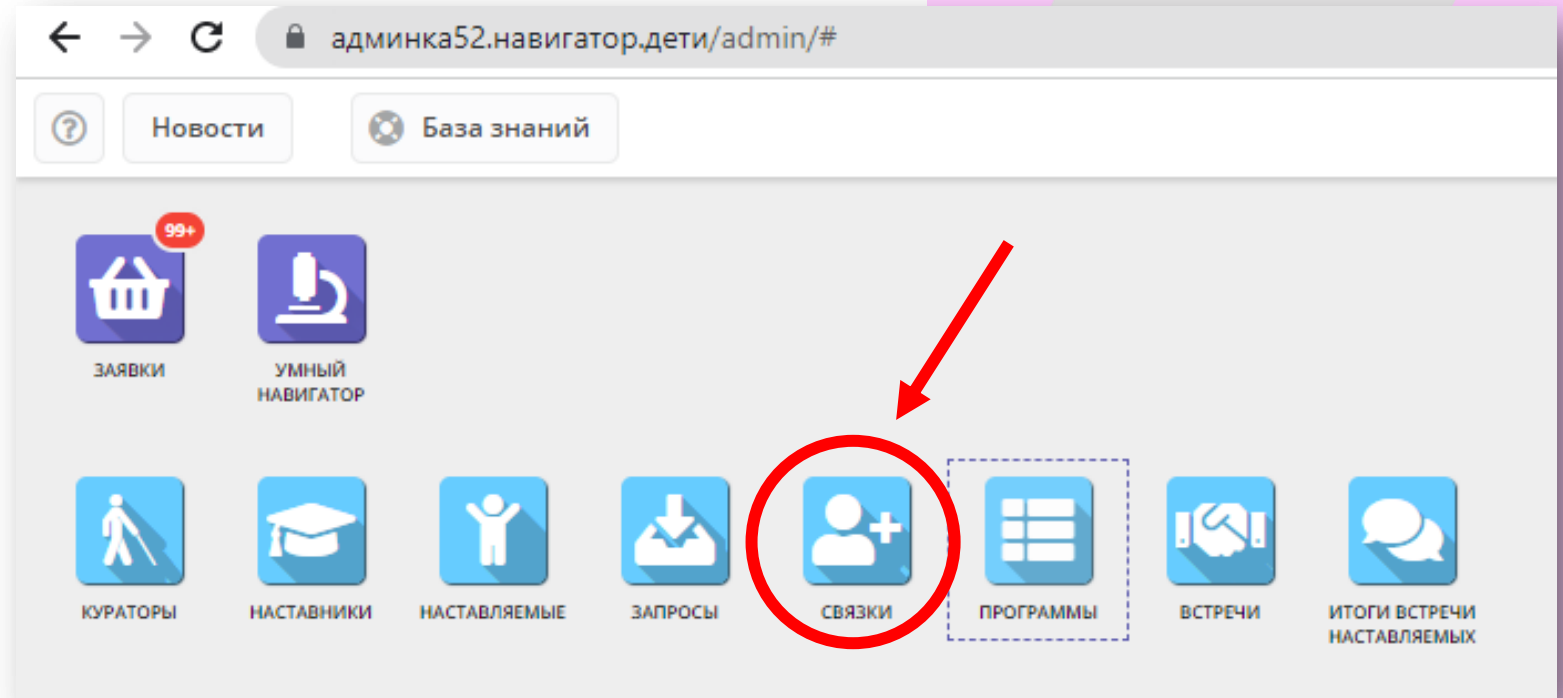
[Закрыть](#) [Редактировать связку](#) [Создать новую связку](#)

Создание «Программы»



Перейдите в раздел «Программы», щелкнув по его пиктограмме в рабочем пространстве Модуля.

Раздел «программы» представляет собой последовательность встреч, во время которых наставник и наставляемый (наставляемые) работают с запросом наставляемого.

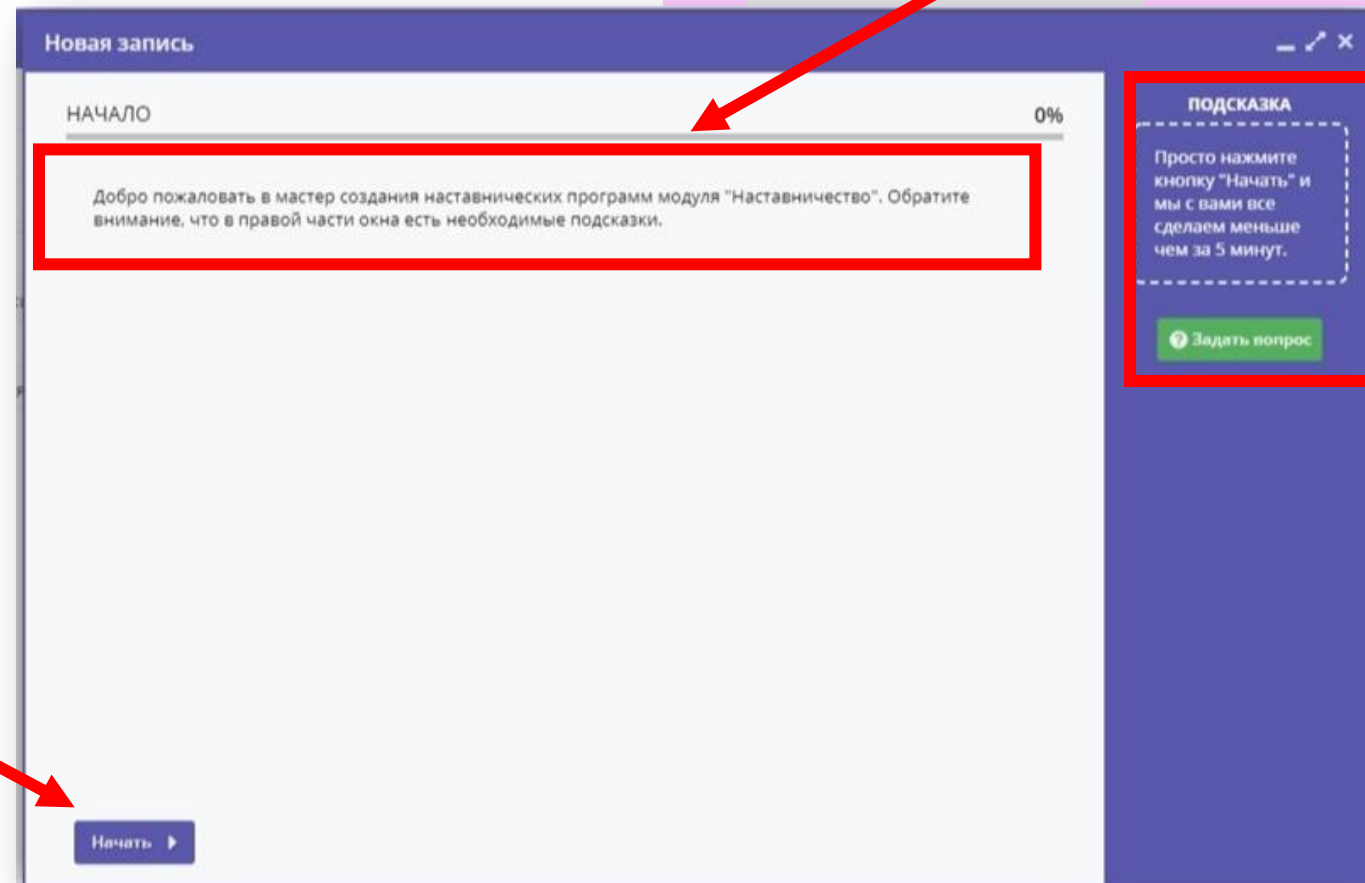
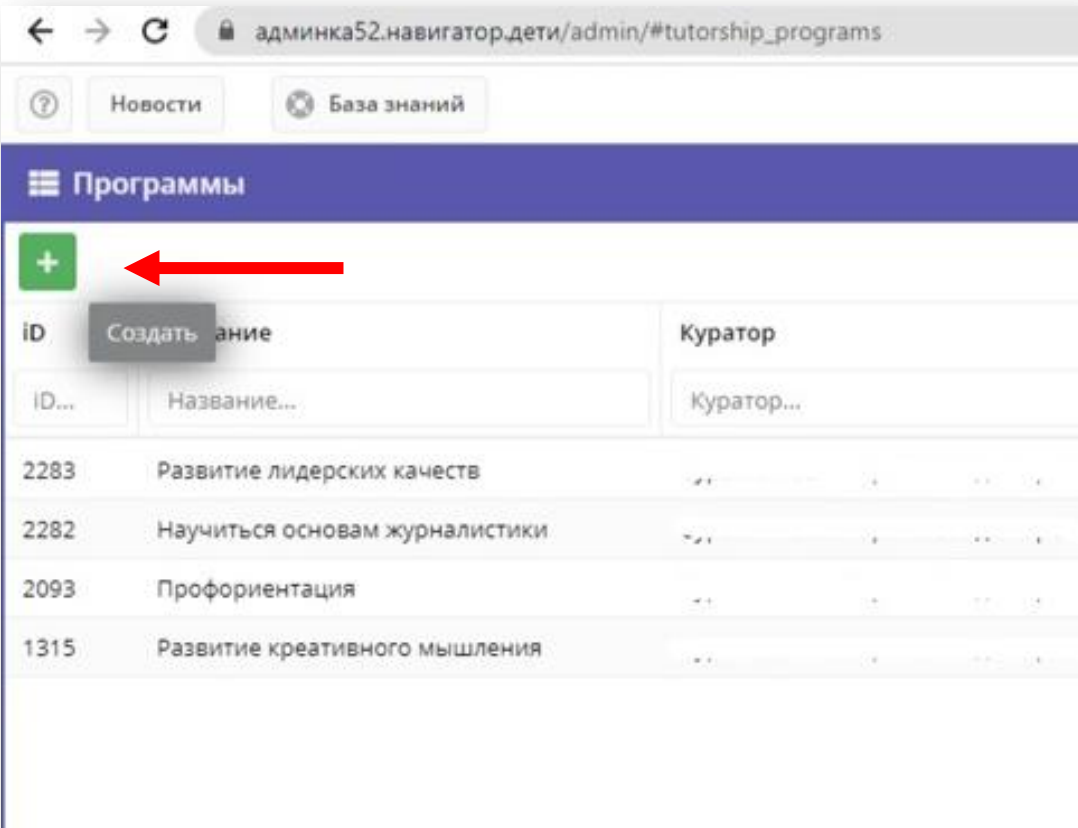


Иными словами, термин «программа» в модуле подразумевает **индивидуальный план** наставляемого.

Создание «Программы»



В открывшемся окне раздела нажмите кнопку с плюсом. Запустится мастер создания программы.



Создание «Программы»



В первом этапе мастера укажите название программы, выберите куратора, укажите связку для которой данная программа создается.

Новая запись

НАЧАЛО 0%

Добро пожаловать в мастер создания наставнических программ модуля "Наставничество". Обратите внимание, что в правой части окна есть необходимые подсказки.

ПОДСКАЗКА

Просто нажмите кнопку "Начать" и мы с вами все сделаем меньше чем за 5 минут.

Задать вопрос

Начать ▶

Новая запись

ЭТАП №1: ОСНОВНОЕ 1%

Название программы *:

Куратор *:

Связка *:

Дата начала программы *: 08.02.2021 Дата окончания программы:

Статус программы *: Черновик

Причина завершения:

Подробности завершения:

Стартовая анкета наставника: Загрузить

Итоговая анкета наставника: Загрузить

Назад Далее

ПОДСКАЗКА

Укажите здесь основные данные о наставнической программе, придумайте её название, по которому вы потом сможете найти её, а также выберите связку, которая будет работать по этой программе.

Задать вопрос

Создание «Программы»



Далее, на втором этапе, для каждого наставляемого программы выберите его запрос, который будет отрабатываться в рамках программы.

Новая запись

ЭТАП №2 50%

+ Добавить

ID	Наставляемый	Запрос	Причина ухода	Дей...
ID...	Наставляемый...	Запрос...	Причина ухода...	
55	...	...	...	

подсказка

Вы видите список всех наставляемых связи, которая будет работать по этой программе. Для каждого наставляемого необходимо выбрать его запрос, который будет прорабатываться в программе. Для этого нажмите на

Редактирование

Наставляемый: [И. И. Лыгагин]

Запрос: [Свободный запрос]

Дата рождения: 03.06.2006

Дата включения: 05.02.2021

Дата ухода:

☒ Исключить из связи

☒ Сохранить ☐ Закрыть



Внимание!

К программе можно прикрепить только «свободный запрос» наставляемого, который не участвует ни в одной другой программе

Создание «Программы»

После привязки запросов каждого наставляемого, новая программа будет создана.

Если создание программы было прервано, то она все равно будет создана со статусом «Черновик» и появится в списке программ в окне раздела.

Чтобы закончить создание такой программы, нужно найти ее в окне раздела, открыть ее карточку и заполнить пропущенные поля.



Просмотр и редактирование программы



Перейдите в раздел «Программы», щелкнув по его пиктограмме в рабочем пространстве Модуля. В открывшемся окне раздела найдите нужную программу и двойным щелчком по ее строке откройте ее карточку.



Карточка программы состоит из трех вкладок. Ознакомьтесь с информацией вкладки «Основное». При необходимости внесите изменения.

The screenshot displays the 'Программы' (Programs) section of a software interface. On the left, a table lists various programs with columns for 'ID' and 'Название' (Name). The program with ID 2288, 'Волонтерство', is highlighted. To the right, a detailed view for this program is shown, titled 'Редактирование записи #2288'. This view includes several tabs: 'Основное' (Main), 'Наставляемые' (Mentees), and 'Встречи' (Meetings). The 'Основное' tab is active, showing fields for 'Название программы' (Program Name), 'Куратор *:' (Mentor *), 'Связка *:' (Pairing *), 'Дата начала программы:' (Start Date), 'Дата окончания программы:' (End Date), 'Статус программы *:' (Program Status), 'Причина завершения:' (Reason for completion), 'Подробности завершения:' (Completion details), and 'Стартовая анкета наставника:' (Mentor's start questionnaire). The 'Название программы' field contains 'Волонтерство'. The 'Куратор *:' field shows a date '11.05.22' and a name 'ИМ.'. The 'Связка *:' field shows 'Волонтерство'. The 'Дата начала программы:' field shows '05.02.2022' and the 'Дата окончания программы:' field shows '21.05.2022'. The 'Статус программы *:' field shows 'Активна'. At the bottom of the detailed view, there is a 'Загрузить' (Load) button. The bottom of the interface shows a pagination bar indicating 'Страница 1 из 1' (Page 1 of 1) and two buttons: 'Сохранить' (Save) and 'Закрыть' (Close).

ID	Название
ID...	Название...
2288	Волонтерство
2287	Лидерство
2286	Публичные выступления
2283	Развитие лидерских качеств
2282	Научиться основам журналистики
2093	Профориентация
1315	Развитие креативного мышления

Редактирование записи #2288

Основное

Название программы:

Волонтерство

Куратор *:

11.05.22 ИМ.

Связка *:

Волонтерство

Дата начала программы:

05.02.2022

Дата окончания программы:

21.05.2022

Статус программы *:

Активна

Причина завершения:

Подробности завершения:

Стартовая анкета наставника:

Загрузить

Страница 1 из 1

Сохранить Закрыть

Просмотр и редактирование программы



Список наставляемых программы можно увидеть на вкладке «Наставляемые»

Щелчок по пиктограмме с карандашом в списке наставляемых откроет окно, где можно увидеть подробности о наставляемом и его запросе и внести исправления

Редактирование записи #2288

Основное + Добавить

Наставляемые	Наставляемый	Запрос	Дей...
Встречи	К/	Волонтерство	

из 1 > >> | Отображаются записи с 1 по 1, всего 1 25

✓ Сохранить ✗ Закрыть

Редактирование

Наставляемый:

Запрос:

Дата рождения:

Дата включения:

Дата ухода:

Причина ухода:

✗ Исключить из связи ✓ Сохранить ✗ Закрыть



Просмотр и редактирование программы



Щелчок по пиктограмме с карандашом откроет окно встречи для просмотра и редактирования.

Нажмите кнопку «Сохранить» внизу карточки, чтобы сохранить внесенные изменения.

Кнопка «Закрыть» закроет карточку программы без сохранения.

Редактирование записи #2288

Основное + Добавить

Наставляемые

ID	Программа	Дата и время в...	Статус встречи	Тип встречи	Формат встречи	Статус итога	Дей...
5087	Волонтерство	11.12.2021	Проведена	Встреча-знакомство	Встреча	Заполнены	

Вкладка «Встречи» карточки программы содержит информацию о проведенных встречах. При необходимости добавьте новые встречи кнопкой «Добавить».

«<<» «<» Страница 1 из 1 «>» «>>»

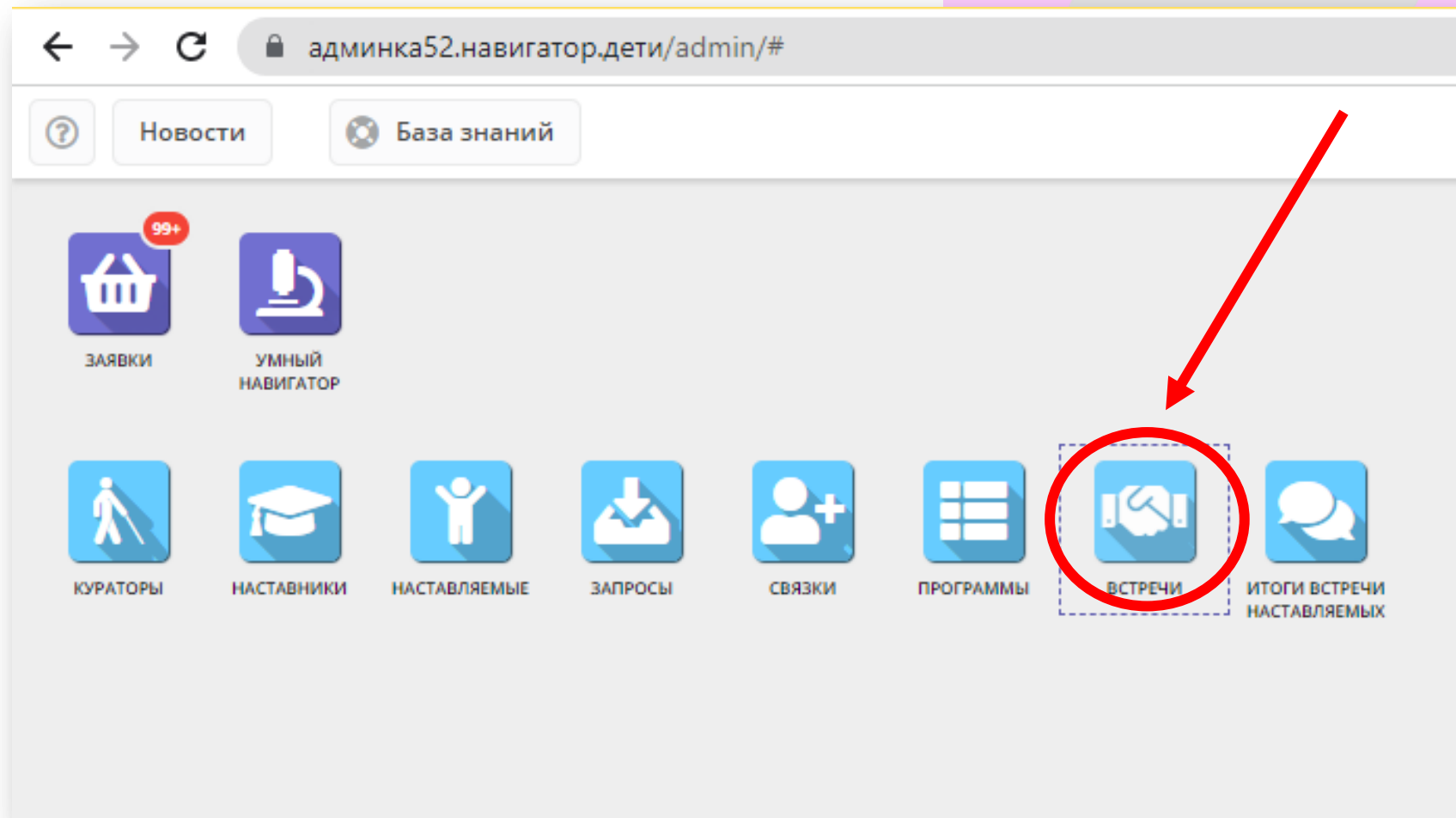
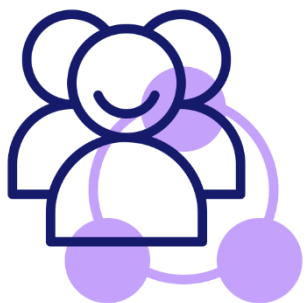
Отображаются записи с 1 по 1, всего 1 25

Программы Редактирование...

✓ Сохранить ✕ Закрыть

Создание встреч в разделе «Встречи»

Перейдите в раздел «Встречи», щелкнув по его пиктограмме в рабочем пространстве Модуля.



Работа в разделе «Встречи»



В открывшемся окне раздела нажмите кнопку с плюсом
Заполните поля открывшейся карточки встречи вкладки «Основное».

Встречи

+ Добавить

Новая запись

Основное

Цель встречи

Итого куратора

Итого наставника

Итоги встречи наставляемых

Программа *:
Программа, в рамках которой проходит встреча...

Тип встречи *:
Тип встречи...

Формат встречи *:
Формат встречи...

Сведения о времени и месте встречи

Дата встречи *:
Дата встречи...

Время встречи:
Время встречи...

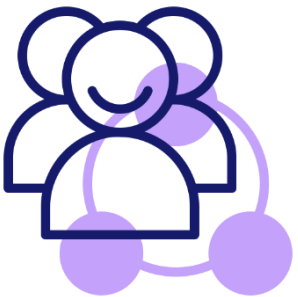
Место встречи:
Место встречи...

Статус встречи *:
Статус встречи...

Причина отмены:
Причина отмены...

Статус итогов:
Статус итогов...

✓ Сохранить ✗ Закрыть



Работа в разделе «Встречи»



При определении сроков реализации индивидуального плана наставляемого необходимо учесть, что работа в каждой наставнической паре/группе включает:

- встречу – знакомство,
- пробную рабочую встречу,
- встречу – планирование,
- комплекс последовательных встреч – в системе как «Другой тип встречи»,
- итоговую встречу

заполнение
обратной
связи

Тип встречи *:

Тип встречи...

Встреча-знакомство

Пробная рабочая встреча

Встреча-планирование

Плановая рабочая встреча

Итоговая встреча

Другой тип встречи

Новая запись

Основное

Цель встречи

Итого куратора

Итого наставника

Итоги встречи наставляемых

Программа *:

Программа, в рамках которой проходит встреча...

Это поле обязательно для заполнения

Тип встречи *:

Тип встречи...

Встреча-знакомство

Пробная рабочая встреча

Встреча-планирование

Плановая рабочая встреча

Итоговая встреча

Другой тип встречи

Дата встречи...

Время встречи...

Место встречи:

Место встречи...

Статус встречи *:

Статус встречи...

Причина отмены:

Причина отмены...

Сохранить

Закрыть

Работа в разделе «Встречи»



В открывшемся окне раздела нажмите кнопку с плюсом
Заполните поля открывшейся карточки встречи вкладки «Основное».

Встречи

+ Добавить

Новая запись

Основное

Программа *: Программа, в рамках которой проходит встреча...

Тип встречи *: Тип встречи...

Формат встречи *: Формат встречи...

Сведения о времени и месте встречи

Дата встречи *: Дата встречи...

Место встречи: Место встречи...

Статус встречи *: Статус встречи...

Причина отмены: Причина отмены...

Статус итогов: Статус итогов...

Новая запись

Основное

Программа *: Волонтерство

Тип встречи *: Встреча-знакомство

Формат встречи *: Встреча

Сведения о времени и месте встречи

Дата встречи *: 11.12.2021

Время встречи: 11:00

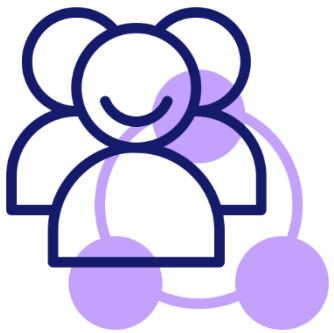
Место встречи: НЦ Сфера

Статус встречи *: Проведена

Причина отмены: Причина отмены...

Статус итогов: Статус итогов...

Сохранить Заккрыть



Работа в разделе «Встречи»



Перейдите на вкладку «Цель встречи» и добавьте описание, для чего нужна эта встреча, что на ней планируется делать.

Заполните остальные вкладки этой встречи

Новая запись

Основное

Цель встречи

Итого куратора

Итого наставника

Итоги встречи наставляемых

Цель встречи:

Узнать про волонтерство

Новая запись

Основное

Цель встречи

Итого куратора

Итого наставника

Итоги встречи наставляемых

Итоги встречи:

Рассказать про волонтерство

Новая запись

Основное

Цель встречи

Итого куратора

Итого наставника

Итоги встречи наставляемых

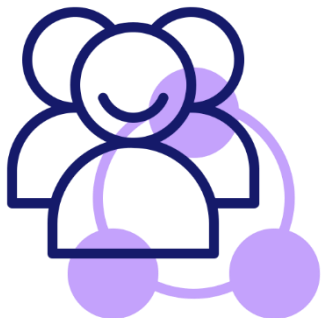
Итоги встречи:

Разобрали направления волонтерства

Нажмите кнопку «Сохранить» внизу карточки. Уведомление о проведении новой встречи будет отправлено на адреса электронной почты всех участников встречи.

43

✓ Сохранить X Закрыть



Создание встречи из карточки «Программы»



Перейдите в раздел «Программы», щелкнув по его пиктограмме в рабочем пространстве Навигатора.

В открывшемся окне раздела выберите нужную программу и двойным щелчком по ее строке откройте ее карточку.

В карточке программы перейдите на вкладку «Встречи» и нажмите кнопку «Добавить».

Заполните поля открывшейся карточки встречи вкладки «Основное» и «Цель встречи».

Нажмите кнопку «Сохранить» внизу карточки. Уведомление о проведении новой встречи будет отправлено на адреса электронной почты всех участников встречи.

Редактирование записи #8

Основное

Наставляемые

Встречи

+ Добавить

iD	Программа	Да...	Статус вст...	Тип встре...	Формат в...	Ст...	Дей...
iD...	Программа...		Статус в	Тип вст	Формат		

Страница 0 из 0

Нет данных для отображения

25

Сохранить

Закрыть

Обработка итогов встречи

Перейдите в раздел «Встречи», щелкнув по его пиктограмме в рабочем пространстве Навигатора.

Если все участники встречи заполнили итоги встречи, то встреча автоматически получает статус итогов «заполнены».

Используйте фильтр в заголовке столбца «Статус итогов», чтобы вывести список встреч с заполненными или незаполненными итогами.



Встречи							
+ Добавить							
ID	Программа	Дата и время вст...	Статус встречи	Тип встречи	Формат встречи	Статус итогов	Дей...
ID...	Программа...	Дата и время в...	Статус встречи...	Тип встречи...	Формат встречи...	Статус итогов...	Дей...
5087	Волонтерство	11.12.2021	Проведена	Встреча-знакомство	Встреча	Заполнены	✎
5032	Развитие креативного мышления	09.10.2021	Проведена	Пробная рабочая встреча	Лекция	Заполнены	✎
5000	Научиться основам журналистики	23.04.2022	Проведена	Другой тип встречи	Другой формат встречи	Заполнены	✎
4998	Научиться основам журналистики	16.04.2022	Проведена	Итоговая встреча	Встреча	Заполнены	✎
4997	Научиться основам журналистики	09.04.2022	Проведена	Плановая рабочая встреча	Встреча	Заполнены	✎
4995	Научиться основам журналистики	20.03.2022	Проведена	Встреча-планирование	Другой формат встречи	Заполнены	✎
4994	Научиться основам журналистики	12.03.2022	Проведена	Пробная рабочая встреча	Встреча	Заполнены	✎
4993	Научиться основам журналистики	12.02.2022	Проведена	Встреча-знакомство	Лекция	Заполнены	✎
2168	Развитие креативного мышления	25.09.2021	Проведена	Встреча-знакомство	Другой формат встречи	Не заполнены	✎

Статус итогов ▼ Дей...

Статус итогов... ▼

Заполнены

Не заполнены

Заполнены ✎

Заполнены ✎

Заполнены ✎

Заполнены ✎

Обработка итогов встречи



Для просмотра подробностей итогов встречи в окне раздела выберите из списка встречу и двойным щелчком по строке откройте ее карточку.

Измените статус встречи, для которой были заполнены все итоги: в карточке встречи перейдите на вкладку «Основное» и в поле «Статус встречи» выберите «Проведена».

Редактирование записи #5087

Основное

Цель встречи

Итого куратора

Итого наставника

Итого встречи наставляемых

Программа *:

Волонтерство

Тип встречи *:

Встреча-знакомство

Формат встречи *:

Встреча

Сведения о времени и месте встречи

Дата встречи *:

11.12.2021

Место встречи:

НЦ Сфера

Время встречи:

Статус встречи *:

Проведена

Причина отмены:

Причина отмены...

Статус итогов:

Заполнены

✓ Сохранить

✗ Закрыть

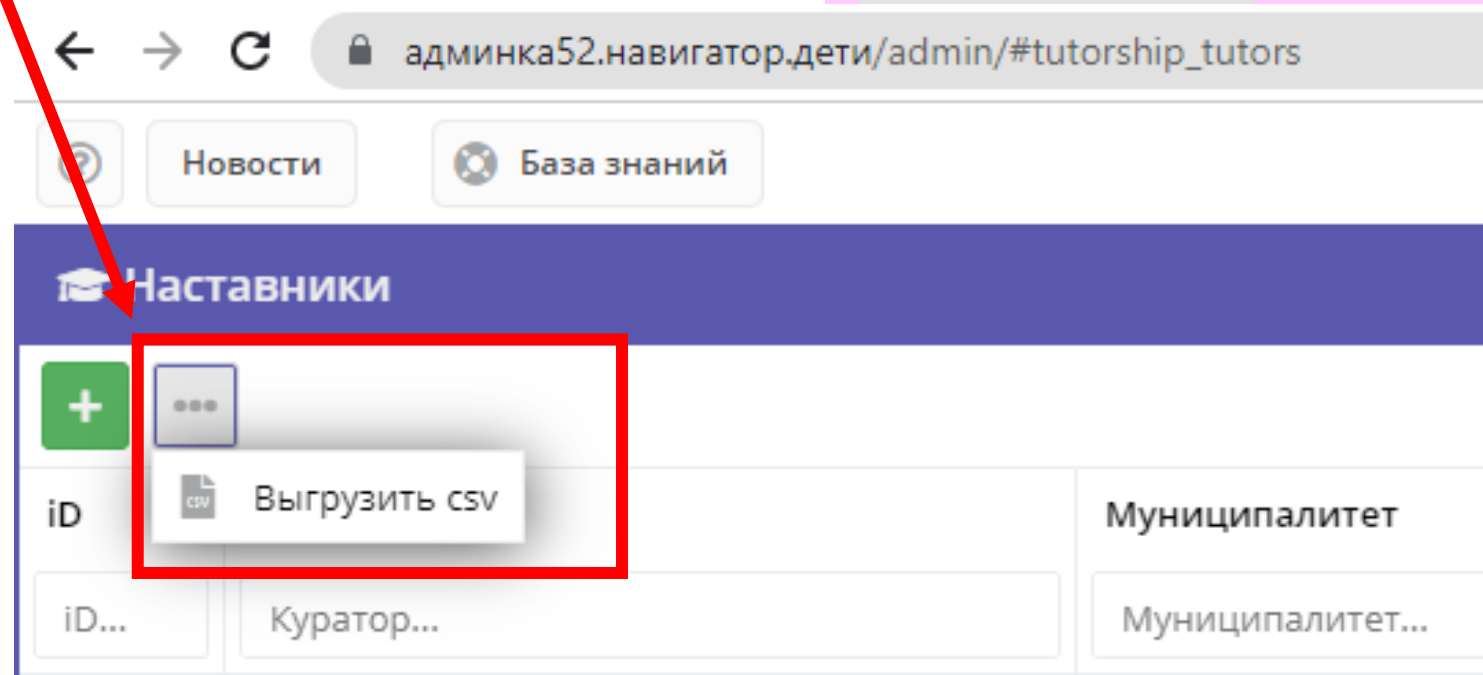
Нажмите кнопку «Сохранить» внизу карточки встречи.

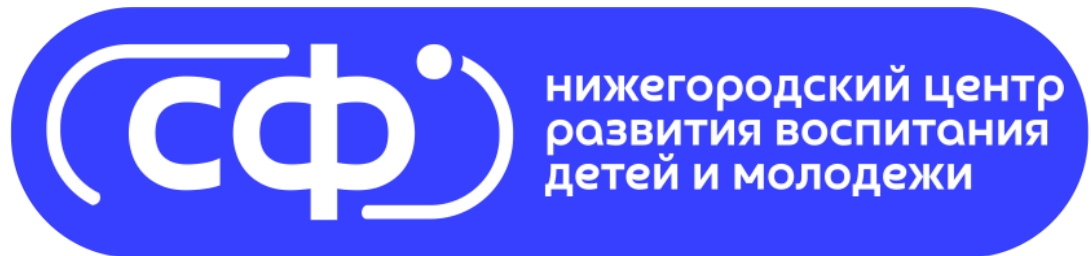
Выгрузка данных



Куратору доступна выгрузка данных следующих разделов:

- Наставники
- Наставляемые
- Запросы
- Связки
- Программы
- Встречи
- Итоги встречи наставляемых





нижегородский центр
развития воспитания
детей и молодежи



nastavnik@deti-nn.ru



www.deti-nn.ru



https://vk.com/deti_nnov



8 831 - 435-17-15

