

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 41» города Вологды**

РАССМОТРЕНО  
Ученическим советом  
Протокол от 27.08.2020 № 1

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол от 28.08.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ директора  
от 28.08.2020 № 69

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о программе наставничества**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Программе наставничества (далее – Положение) МОУ «СОШ № 41» г. Вологды (далее – Школа) разработано в соответствии с:

– Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);

– Трудовым кодексом РФ;

– методологией (целевой моделью) наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися (утверждена распоряжением министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145);

– методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися (приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145),

– паспортом регионального проекта «Учитель будущего»;

– Уставом Школы.

1.2. Настоящее Положение является организационной основой для внедрения целевой модели наставничества, определяет порядок, вопросы организации осуществления наставничества, а также условия стимулирования педагогов Школы, осуществляющих наставничество (далее – Наставник), с учетом оценки результативности их деятельности.

1.3. Реализуемые формы программ наставничества:

– «ученик – ученик»;

– «учитель – учитель».

**2. Форма наставничества «ученик – ученик»**

Предполагает взаимодействие обучающихся, при котором один из обучающихся находится на более высоком уровне образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишенное тем не менее строгой субординации.

2.1. Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

#### 2.2. Задачи:

- помощь в реализации лидерского потенциала;
- улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов;
- развитие гибких навыков и метакомпетенций;
- оказание помощи в адаптации к новым условиям среды;
- создание комфортных условий и коммуникаций внутри Школы;
- формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

#### 2.3. Результаты реализации формы наставничества:

- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри класса (группы) и Школы;
- численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
- снижение числа обучающихся, состоящих на учете внутришкольном учете;
- снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

#### 2.4. Портрет участников

##### 2.4.1. Наставник:

Активный обучающийся уровней основного общего и среднего общего образования, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований, лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни Школы (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность). Возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений.

##### 2.4.2. Наставляемый:

Пассивный. Социально или ценностно дезориентированный обучающийся более низкого по отношению к наставнику уровня образования, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участия в жизни Школы, отстраненный от коллектива.

Активный. Обучающийся с особыми образовательными потребностями – например, увлеченный определенным предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

#### 2.5. Варианты взаимодействия:

– взаимодействие «успевающий – неуспевающий», классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов;

– взаимодействие «лидер – пассивный», психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;

– взаимодействие «равный – равному», в процессе которого происходит обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.

#### 2.6. Формы взаимодействия:

– в рамках внеурочной деятельности;

– через «классные часы»;

– организация совместных конкурсов и проектных работ;

– совместные походы на спортивные и культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество (особенно важно для задач адаптации);

– подготовка к мероприятиям школьного сообщества;

– волонтерство;

– подготовка к конкурсам, олимпиадам.

### 3. Форма наставничества «учитель – учитель»

Предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

3.1. Целью такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы и скорейшая адаптация в профессии педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри Школы, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

#### 3.2. Задачи:

– способствование формированию потребности заниматься анализом результатов личной профессиональной деятельности;

– развитие интереса к методике построения и организации результативного учебного процесса;

– ориентация начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;

– привитие молодому специалисту интереса к педагогической деятельности в целях его закрепления в Школе;

– ускорение процесса профессионального становления педагога;

– формирование педагогического сообщества Школы.

#### 3.3. Результаты реализации формы наставничества:

– высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь Школы;

– усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов;

– повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;

– рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе (Школы);

– рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

### 3.4. Портрет участников.

Наставник – опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообществ. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.

Наставляемый – молодой специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах Школы. Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.

### 3.5. Вариации взаимодействия:

– «опытный педагог – молодой специалист»: классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;

– «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы»: конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;

– «педагог-новатор – консервативный педагог»: более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;

– «опытный предметник – неопытный предметник»: опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т. д.).

### 3.6. Формы взаимодействия:

– в рамках реализации школьной программы повышения уровня профессиональной компетентности педагогов Школы;

– в рамках педагогических проектов для реализации в Школе: конкурсы, курсы, творческие мастерские, школа молодого учителя, серия семинаров, разработка методического пособия.

## 4. Организация наставничества

4.1. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.2. Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы. Максимальное число лиц, в отношении которых

наставник одновременно осуществляет наставничество, не может превышать трех.

4.3. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.4. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня фактического допущения к работе лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.5. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом Школы или иным документом, предусмотренным локальными актами Школы.

4.6. Замена наставника производится в следующих случаях:

- прекращение трудового договора с наставником;
- перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность (профессию);
- просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

4.7. Срок наставничества, определенный приказом Школы или иным документом, предусмотренным локальными актами Школы, может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.8. Наставничество прекращается до истечения срока, установленного приказом Школы или иным документом, предусмотренным локальными актами Школы, в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

4.9. Исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник составляет индивидуальный план прохождения наставничества (далее - индивидуальный план).

Индивидуальный план может включать:

- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с рабочим местом и коллективом;
- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с должностными обязанностями, квалификационными требованиями;
- совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;
- выполнение лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических заданий;
- перечень мер по закреплению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, профессиональных знаний и навыков;
- перечень мер по содействию в выполнении должностных обязанностей;

–другие мероприятия по наставничеству.

4.10. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с индивидуальным планом.

4.11. В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество.

4.12. В течение 10 дней по завершении наставничества лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, составляет отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.

4.13. Результатами эффективной работы наставника считаются:

–формирование у лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, практических навыков выполнения должностных обязанностей;

–применение лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, рациональных и безопасных приемов и методов труда;

–освоение и использование лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в практической деятельности нормативных правовых актов и иных документов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические знания при выполнении должностных обязанностей;

–положительная мотивация к профессиональной, учебной и иным родам деятельности и профессиональному и личностному развитию;

–самостоятельность лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;

–дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с выполнением должностных обязанностей.

## **5. Поощрение наставничества**

В целях поощрения наставника за осуществление наставничества работодатель вправе предусмотреть:

–доплату, размер которой устанавливается локальными нормативными актами Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

–объявление благодарности, награждение почетной грамотой Школы, вручение ценного подарка;

–внесение предложения о включении в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности;

–внесение предложения о назначении на вышестоящую должность;

–материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами Школы).

## **6. Дисциплинарная ответственность**

За ненадлежащее исполнение обязанностей наставник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

## **7. Руководство наставничеством**

7.1. Организация наставничества возлагается на директора МОУ СОШ № 41, который осуществляет следующие функции:

- определяет (предлагает) кандидатуры наставника;
- определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;
- определяет (предлагает) срок наставничества;
- утверждает индивидуальный план;
- утверждает отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;
- осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности закрепленного за ним лица, в отношении которого осуществляется наставничество, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству в отношении которого осуществляется наставничество;
- проводит по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;
- вносит предложения о замене наставника;
- вносит предложения о поощрении наставника;
- обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

## **8. Права и обязанности наставника**

### **8.1. Наставник имеет право:**

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела лица или получать информацию о лице отношении которого осуществляется наставничество;
- вносить предложения куратору о создании условий для совместной работы;
- вносить предложения куратору и руководителю о поощрении, наложении дисциплинарного взыскания на лицо в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю с просьбой о снятии с него обязанностей наставника;
- требовать от лица, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с осуществлением данного рода деятельности;
- осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы.

### **8.2. Наставник обязан:**

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Школы при осуществлении наставнической деятельности;
- способствовать формированию у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, высоких профессиональных и морально-психологических качеств;
- оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, в исполнении его обязанностей;
- способствовать освоению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических приемов и способов качественного выполнения своих должностных и учебных обязанностей, устранению допущенных ошибок;

–передавать лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;

–привлекать к участию в общественной жизни коллектива Школы;

–воспитывать у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу;

–не реже 1 раза в месяц докладывать куратору и руководителю о результатах, достигнутых в процессе осуществления наставничества.

## **9. Права и обязанности лица, в отношении которого осуществляется наставничество**

9.1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

–пользоваться имеющимся оборудованием, инструментами, материалами, документами, литературой и иной инфраструктурой Школы в целях исполнения своих обязанностей и прохождения наставничества;

–участвовать в составлении индивидуального плана;

–обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными и учебными обязанностями;

–обращаться к куратору и руководителю с ходатайством о замене наставника.

9.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, обязано:

–изучать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты Школы и руководствоваться ими при исполнении должностных обязанностей;

–выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Школы;

–знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в Школе;

–выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных и учебных обязанностей;

–совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;

–устранять совместно с наставником допущенные ошибки;

– проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе.



### Протокол наставничества

<b>Определение</b>	
Наставник	
Подопечный	
<b>Навыки, подлежащие развитию в порядке первоочередности у подопечного в 2018/19 учебном году</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– выстраивание общения со всеми участниками образовательных отношений;</li> <li>– эмоциональный интеллект;</li> <li>– собственная мотивация</li> </ul>	
<b>Согласованные задачи взаимоотношений между наставником и подопечным</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– получение поддержки, совета и конструктивной обратной связи по проблемам профессионального и личностного роста;</li> <li>– саморазвитие и самореализация</li> </ul>	
<b>Ожидания</b>	
<b>Ожидания подопечного</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– получение поддержки, совета и конструктивной обратной связи по проблемам профессионального и личностного роста;</li> <li>– ускоренное развитие навыков</li> </ul>	
<b>Ожидания наставника</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– саморазвитие и самореализация;</li> <li>– возможность передать знания и опыт</li> </ul>	
<b>Организационные вопросы</b>	
Частота встреч	Один раз в две недели
Предпочтительное время встреч	15:00 –17:00
Предпочтительное место встреч	Каб. №
Ответственный за организацию встречи	
Контактное лицо и контактные данные	Тел. e-mail

**Форма создания пар для наставника («учитель-учитель»)**

**Ф. И. О.:**

\_\_\_\_\_

**Школа:**

\_\_\_\_\_

**1. Каков Ваш стаж работы в образовании?**

\_\_\_\_\_

**2. Какие направления работы в Школе Вы курируете?**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**3. Какой Вы видите Вашу роль во взаимоотношениях между наставником и подопечным?**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**4. Пожалуйста, отметьте, по каким навыкам, по-вашему, Вы могли бы оказать поддержку посредством наставничества:**

Работа/искусство быть руководителем Школы	Умение слушать
Управление ученическим коллективом	Сдержанность
Процесс принятия решения	Терпение
Написание локальных и нормативных документов	Приверженность идее личного роста
Развитие функциональной роли классного руководителя	Справедливость/беспристрастность
Критическое мышление	Смелость и т. д.
Лидерский потенциал	Эмоциональный интеллект

**5. Есть ли у Вас какие-либо критерии или требования, которые необходимо принять во внимание в процессе создания пар и подбора для Вас подопечного?**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

**6. Я уже знаю, кого я хотел бы видеть в роли моего подопечного:**

---

---

---

**Отчет наставника  
о результатах работы подопечного**

Уважаемый наставник!

Предлагаем Вам принять участие в оценке процесса наставничества

---

(Ф. И. О.)

---

(Ф. И. О. лица, в отношении которого осуществлялось наставничество)

Используя шкалу от 1 до 10 (где 10 – максимальная оценка, 1 – минимальная оценка), проведите оценку по нижеследующим параметрам.

№ п/п	Вопрос	Оценка
1	Достаточно ли было времени, проведенного Вами с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, для получения им необходимых знаний и навыков?	
2	Насколько точно следовало Вашим рекомендациям лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество?	
3	В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний?	
4	В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков?	
5	Насколько, по Вашему мнению, лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, готово к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря наставничеству?	
6	Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма лица, в отношении которого осуществлялось наставничество?	
7	Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для нового сотрудника при прохождении наставничества?	
7.1	Помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения	
7.2	Освоение практических навыков работы	
7.3	Изучение теории, выявление пробелов в знаниях	
8	Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным?	
8.1	Самостоятельное изучение обучаемым материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте	
8.2	В основном самостоятельное изучение обучаемым материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону	
8.3	Личные консультации в заранее определенное время	

8.4	Личные консультации по мере возникновения необходимости	
8.5	Поэтапный совместный разбор практических заданий	
9	Оцените, в какой мере лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, следует общепринятым правилам и нормам поведения и работы?	

10. Какие наиболее важные для успешного и самостоятельного выполнения должностных обязанностей, на Ваш взгляд, знания и навыки Вам удалось передать лицу, в отношении которого осуществлялось наставничество?

---



---



---



---

11. Использовались ли Вами какие-либо дополнительные эффективные методы обучения помимо перечисленных (если да, то перечислите их)?

---



---



---



---

12. С учетом вышеизложенного оцените общий личностный потенциал лица, в отношении которого осуществлялось наставничество (напротив выбранной графы поставьте значок «+»):

Общий личностный потенциал							
очень высокий	высокий	высокий	средний	посредственный	низкий	низкий	близкий к нулевому

Кратко опишите Ваши предложения и общие впечатления от работы с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество:

---



---



---



---

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
наставника)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**Опросник для анализа результатов встречи наставника и подопечного**

1. Каковы были основные моменты встречи?

---

---

---

2. Что было особенно трудно/интересно в этой встрече?

---

---

---

3. Что бы Вы сделали по-другому?

---

---

---

4. Какие навыки наставника были продемонстрированы во время этой встречи?

---

---

---

5. Какие навыки наставника требуют доработки? Как они могут быть улучшены? Требуется ли помощь?

---

---

---

**Вопросник по ожиданиям наставников для педагогов**

1. Есть ли у Вас опыт работы в качестве наставника? Если да, то опишите, пожалуйста.

---

---

---

2. По-вашему, каковы наиболее важные навыки наставника?

---

---

---

3. Что Вы привнесете в процесс наставничества?

---

---

---

4. Каковы Ваши главные ожидания от участия в программе наставничества?

---

---

---

5. Есть ли у Вас другие комментарии?

---

---

---

## Тест по самооценке «Навыки наставника»

**Инструкции:**

1. Данный тест для самооценки нацелен на то, чтобы помочь Вам определить Ваши сильные стороны и стороны, требующие доработки, со ссылкой на основные навыки, ассоциируемые с наставничеством.
2. Оцените каждое нижеприведенное утверждение, основываясь на Вашем типичном поведении. Пожалуйста, примите во внимание, что утверждение может иметь отношение к ситуации, с которой Вы в данный момент столкнулись, или ситуации, с которой Вам приходилось сталкиваться в течение личной или профессиональной деятельности.
3. Пожалуйста, ссылайтесь больше на то, что Вы делали или делаете, нежели на то, что, по-вашему, следовало сделать.
4. Время теста для самооценки займет примерно 10 минут.

Демонстрируемое поведение	Редко	Иногда	Обычно
1. Когда я консультирую, я стараюсь выяснить, что хочет узнать другой человек			
2. Я делюсь информацией как можно больше			
3. Я провожу различие между тем, кто посылает сообщение, и содержанием сообщения			
4. Я быстро отвечаю на запросы (перезваниваю или посылаю письма)			
5. Я жду, пока человек закончит говорить, даже если я уверен, что понял этот аргумент			
6. Я привожу свои доводы в ответ на утверждения говорящего			
7. Я помню о языке тела			
8. Я больше слушаю, чем говорю			
9. Я больше думаю о том, что говорит человек, нежели о том, что я скажу			
10. Я понимаю, что говорят другие, потому что я не «слышу то, что хочу слышать»			
11. Я регулярно подаю знак говорящему человеку о том, что я следую разговору			
12. Я принимаю людей такими, какие они есть, а не такими, какими я хочу их видеть			
13. Я обращаюсь с близкими мне людьми с таким же вниманием, что с чужими людьми и знакомыми			
14. Я принимаю все, что люди мне говорят и, если необходимо, задаю пробные вопросы			
15. Я объективен (объективна) и не даю оценку в течение моей каждодневной работы с людьми			
16. Я оспариваю вопросы, а не людей			
17. Я даю людям возможность сохранить лицо			



18. Я свожу сарказм к минимуму			
19. Я поощряю атмосферу открытости и доверия			
20. Я признаю вклад других людей			
21. Я принимаю во внимание чувства других людей в процессе принятия решений			
22. Я устанавливаю отношения с людьми, которые отличаются от меня			
23. Я подвергаю вопросу мое предубеждающее поведение/мои мысли			
24. Я адаптируюсь к другим методам выполнения задач			
25. Я не прошу людей делать что-либо, что я сам(а) не готов(а) сделать			
26. Когда я хочу, чтобы кто-то пересмотрел свое поведение, я уточняю нынешнее и желаемое поведение			
27. Я использую других как резонаторы в отрасли профессиональной деятельности			
28. Я поощряю продолжительное улучшение типа мышления			
29. Для поддержки развития других людей я признаю, что изменения требуют времени			
30. Я даю конструктивный отзыв, когда я вижу работу, требующую улучшения			
31. Я регулярно даю немедленный конструктивный отзыв людям			
32. В моей рабочей среде я постоянно поддерживаю других			
33. Я нахожу время, чтобы помочь			
34. Я признаю слабые и сильные стороны других людей			