

УТВЕРЖДЕНО

приказом №472 от «04» сентября 2020г.

Директор ГАПОУ СО «ТМК»

И.В. Белякова _____

П 226-2020

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в ГАПОУ СО «ТМК»

(взамен П 192-2019)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом ГАПОУ СО «ТМК»

Протокол № 1 от «4» сентября 2020 г.

Тольятти, 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Тольяттинский машиностроительный колледж» (далее – ГАПОУ СО «ТМК», Учреждение) разработана в целях достижения результатов федеральных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» (далее - Положение).

1.2. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, а так же создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников и молодых специалистов.

1.3. Задачи наставничества:

- улучшение показателей колледжа 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 колледжа, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставников и наставляемых, регламентирует взаимопонимание между участниками отношений в деятельности.

2. Нормативные правовые документы

2.1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);

2.2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

2.3. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.4. Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организации, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным образовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;

2.5. Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 27 декабря 2019 г. № Р-154 «Об утверждении методических рекомендаций по механизмам вовлечения общественно-деловых объединений и участия представителей работодателей в принятии решений по вопросам управления развития образовательной организации, в том числе в обновлении образовательных программ»;

2.6. Распоряжение Министерства образования и науки Самарской области от 06 августа 2020 г. № 615-р «Об утверждении Модели развития наставничества в региональной системе профессионального образования, Плана мероприятий (дорожная карта) по внедрению региональной модели наставничества в системе профессионального образования Самарской области»;

3. Термины и определения

3.1. В настоящем положении используются следующие определения:

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

Форма наставничества – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

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.

Куратор – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

Методология наставничества – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

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

4. Реализация модели наставничества

Реализация программы наставничества в Учреждении включает семь основных этапов.

1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.
2. Формирование базы наставляемых.
3. Формирование базы наставников.
4. Отбор и обучение наставников.
5. Формирование наставнических пар или групп.
6. Организация работы наставнических пар или групп.
7. Завершение наставничества.

5. Направления и формы реализации наставничества

Наставничество в Учреждении реализуется по следующим направлениям:

- профессионально-педагогическое наставничество – наставничество опытных педагогов над педагогами, начинающими профессиональную педагогическую деятельность;
- методическое наставничество – наставничество методистов над педагогами;
- конкурсное наставничество – наставничество преподавателей профессиональных модулей и специалистов предприятий над студентами (обучающимися) – участниками чемпионатов WorldSkills и др.;
- социальное наставничество – наставничество педагогов над студентами (обучающимися), нуждающимися в особой поддержке;
- студенческое наставничество – наставничество студентов (обучающихся) старшего курса со студентами (обучающимися) младших курсов: помощь неуспевающим, поддержка в процессе адаптации к новым условиям, включение студентов (обучающихся) в жизнь колледжа.

Форма наставничества – это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией.

В Учреждении могут применяться следующие формы наставничества:

- индивидуальная – наиболее распространенная форма, предполагает персонализированное сопровождение наставником наставляемого, с учетом индивидуальных образовательных дефицитов и других индивидуальных особенностей последнего;
- групповая – при котором наставник руководит группой наставляемых, обладающих общим или сходным образовательным дефицитом;
- коллективная – организация наставничества в работе с коллективом (большой группой) наставляемых, обладающих различными типами образовательных дефицитов;
- взаимная – организация взаимной поддержки наставляемых, обладающих разными типами образовательных дефицитов;
- онлайн – поддержка наставляемых, находящихся в удаленном доступе, с использованием интернет-технологий (социальные сети, скайп, youtube и т.д.)

В числе самых распространенных форм наставничества, включающих множественные вариации в зависимости от условий реализации программы наставничества, могут быть выделены пять:

«студент – студент»; «педагог – педагог»; «студент – ученик»; «педагог – студент»; «работодатель – студент».

5.1. Форма наставничества «студент – студент»

Предполагает взаимодействие студентов (обучающихся) Учреждения, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишённое тем не менее строгой субординации. Вариацией данной формы является форма наставничества «студент – студент».

Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка студента (обучающегося) с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения. Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым: помощь в реализации лидерского потенциала, улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов, развитие гибких навыков и метакомпетенций, оказание помощи в адаптации к новым условиям среды, создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации, формирование устойчивого сообщества обучающихся.

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы организации, что окажет несомненное положительное влияние на эмоциональный фон в коллективе, общий статус организации, лояльность студентов (обучающихся) и будущих выпускников Учреждению.

Среди оцениваемых результатов:

- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри группы и Учреждения;
- численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
- снижение числа студентов (обучающихся), состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах;

- снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

5.2. Форма наставничества «педагог – педагог»

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

Целью такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности преподавателя молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне. Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым: способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности; развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса; ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности; прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления образовательной организации; ускорить процесс профессионального становления педагога; сформировать сообщество образовательной организации (как часть педагогического).

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов. Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат образовательной организации.

Среди оцениваемых результатов:

- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния; рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе (образовательной организации);
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемым классах (группах);

- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;

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

Вариации ролевых моделей внутри формы «педагог – педагог» могут различаться в зависимости от потребностей самого наставляемого, особенностей образовательной организации и ресурсов наставника. Учитывая опыт образовательных организаций, основными вариантами могут быть:

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

- взаимодействие «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;

- взаимодействие «педагог-новатор – консервативный педагог», в рамках которого, возможно, более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;

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

Область применения в рамках образовательной программы.

5.3. Форма наставничества «студент – ученик»

Форма предполагает взаимодействие обучающегося (обучающихся) общеобразовательной организации (ученик) и студента (обучающегося) Учреждения.

Целью такой формы наставничества является успешное формирование у обучающегося представлений о следующей ступени образования, улучшение образовательных результатов и мотивации, расширение метакомпетенций, а также появление ресурсов для осознанного выбора будущей личностной, образовательной и профессиональной траекторий развития.

Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым: помощь в определении личных образовательных перспектив, осознании своего образовательного и личностного потенциала; осознанный выбор дальнейших траекторий обучения; развитие гибких навыков: коммуникация, целеполагание, планирование, организация; укрепление связи между региональными образовательными организациями и повышение процента успешно перешедших на новый уровень образования, формирование устойчивого студенческого и школьного сообществ.

Результатом правильной организации работы наставников будет повышение уровня мотивированности и осознанности обучающихся среднего и старшего подросткового возраста в вопросах образования, саморазвития, самореализации и профессионального ориентирования; снижение доли ценностно дезориентированной молодежи; активное развитие гибких навыков, необходимых для гармоничной личности; улучшение образовательных, культурных, спортивных и иных результатов и укрепление школьного сообщества.

Среди оцениваемых результатов:

- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри образовательной организации;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и культурных проектов обучающихся;
- снижение числа социально и профессионально дезориентированных обучающихся, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах;
- увеличение числа обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников; увеличение числа обучающихся, поступающих на охваченные программой наставничества направления подготовки.

5.4. Форма наставничества «работодатель – студент»

Данная форма предполагает создание эффективной системы взаимодействия организаций, осуществляющих деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и представителя регионального предприятия (организации) (профессионал) с целью получения студентами (обучающимися) актуальных знаний и навыков, необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства, а предприятием (организацией) – подготовленных и мотивированных кадров, в будущем способных стать

ключевым элементом обновления производственной и экономической систем.

Целью такой формы наставничества является получение студентом (группой студентов/обучающихся) актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, самоопределения и самореализации. Среди основных задач деятельности наставника в отношении студента (обучающегося): помощь в раскрытии оценке своего личного и профессионального потенциала; повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, повышение уровня профессиональной подготовки студента (обучающегося), ускорение процесса освоения основных навыков профессии, содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам и развитие у студента (обучающегося) интереса к трудовой деятельности в целом.

Результатом правильной организации работы наставников будет повышение уровня мотивированности и осознанности студента (обучающегося) в вопросах саморазвития и профессионального образования, получение конкретных профессиональных навыков, необходимых для вступления в полноценную трудовую деятельность, расширение пула потенциальных сотрудников региональных предприятий с должным уровнем подготовки.

Среди оцениваемых результатов:

- улучшение образовательных результатов студента (обучающегося);
- численный рост количества мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера в Учреждении;
- увеличение процента студентов (обучающихся), прошедших профессиональные и компетентностные тесты, успешно прошедших промежуточную аттестацию;
- численный рост успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности совместно с наставником;
- увеличение числа студентов (обучающихся), планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников;
- численный рост планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на региональных предприятиях выпускников профессиональных образовательных организаций.

5.5. Форма наставничества «педагог – студент»

Форма предполагает взаимодействие студента (обучающегося) и педагога (педагогического работника) Учреждения.

Целью такой формы наставничества является, улучшение образовательных результатов и мотивации, расширение метакомпетенций, а также появление ресурсов для осознанного выбора будущей личностной, социальной, образовательной и профессиональной траекторий развития.

6. Порядок организации наставничества

6.1. Список наставников и программы наставничества формируется ежегодно руководителями структурных подразделений.

6.2. В особых случаях, обусловленных выявленными образовательными потребностями участников образовательного процесса, программа наставничества формируется в течении учебного года.

6.3. Руководители структурных подразделений, указанные в п.5.1 являются кураторами процессов наставничества.

6.4. В зону ответственности куратора входят следующие задачи:

- выявление потребности в организации наставничества, формирование базы наставников и наставляемых;
- подготовка списка потенциальных наставников и проекта приказа по Учреждению для его утверждения;
- организация обучения наставников и проведение инструктажа наставников и наставляемых;
- определение сроков наставничества, утверждение программы наставничества (Приложение Г);
- создание необходимых условия для совместной деятельности наставника с закрепленным за ним наставляемым;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы наставничества (Приложение Д, Е, Ж);
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы наставничества;
- совершенствование форм наставничества в соответствии с изменяющимися потребностями Учреждения;
- изучение, обобщение и распространение положительного опыта организации наставничества;
- формирование предложения о моральном и материальном стимулировании наставников.

6.5. Оплата за наставничество производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда и премирования сотрудников.

7. Функции наставника в Учреждении

7.1. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях цикловых методических комиссий, обсуждаются на заседании методического совета Учреждения.

7.2. В основе деятельности наставника лежит восполнение того или иного образовательного дефицита наставляемого.

7.3. Наставник, в ходе реализации программы наставничества выполняет следующие трудовые функции и соответствующие им трудовые действия:

7.3.1. Педагогическая поддержка наставляемого в деятельности:

- диагностика мотивов и образовательного дефицита наставляемого;
- создание комфортных психологических условий освоения деятельности наставляемым;
- мотивационная (эмоционально-психологическая) поддержка наставляемого;
- формирование у наставляемого установки на преодоление образовательных дефицитов в период самоуправляемой деятельности;
- помощь в организации деятельности (планирование, подготовка рабочего места, тайм-менеджмент);
- оказание ситуативной помощи в выполняемой деятельности;
- организация оптимальных и безопасных условий (среды) деятельности сопровождаемого;
- демонстрация образцов деятельности, поведения, отвечающим требованиям организационной культуры Колледжа;
- совместная с сопровождаемым рефлексия личностного роста.

7.3.2. Обучение:

- информирование;
- демонстрация или организация демонстрации продуктивных приемов деятельности;
- организация учебной деятельности сопровождаемого;
- создание учебных (проблемных) ситуаций;
- консультирование;
- контроль и оценивание результатов учебной деятельности.

7.3.3. Медиация:

- диагностика межличностных отношений в коллективе;

- выявление проблемных и конфликтных ситуаций;
- разрешение проблемных и конфликтных ситуаций;
- посредничество во взаимодействии сопровождаемого и коллектива (обучающихся, педагогов, родителей, интернет-партнеров, представителей внешнего контекста).

7.3.4. Самообразование:

- самодиагностика и самооценка собственных образовательных дефицитов;
- проектирование программы и плана самообразования с выявленными образовательными дефицитами;
- овладение знаниями, умениями, навыками, компетенциями.

7.4. Для выполнения трудовых функций, указанных в п.6.3 наставник должен обладать следующими компетенциями:

профессиональные

- наличие высокой квалификации и опыта;
- отсутствие образовательного дефицита, существующего у наставляемого;
- наличие личного опыта преодоления образовательного дефицита (на собственном примере или в процессе практического обучения при работе с другими сопровождаемыми);

общекультурные и наставнические

- эмоциональный интеллект;
- коммуникативная компетенция (включая готовность к межпоколенческой коммуникации; владение различными стилями педагогического общения);
- педагогический такт;
- готовность к сотрудничеству;
- креативность, способность решать нестандартные задачи;

7.5. При работе с особыми категориями наставляемых (лица с ОВЗ, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, и т.д.) привлекаются наставники, имеющие специальную подготовку.

8. Права и обязанности наставников и наставляемых

Права и обязанности наставника

8.1. Наставник имеет **право**:

- привлекать опыт работы других сотрудников для расширения профессиональных компетенций подопечного;

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

- вносить предложения о создании условий для совместной работы;

- вносить предложения о его поощрении лица, в отношении которого осуществляется наставничество, наложении на него дисциплинарного взыскания;

- осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы.

- выполнять функцию организатора, следить за системностью встреч, собирать обратную связь, при необходимости проводить групповую встречу с уточнением текущих проблем. После каждой встречи/серии встреч наставник и наставляемый проводят оценку своих результатов.

8.2. Наставник **обязан**:

- выполнять утвержденную программу наставничества;

- изучать личностные качества обучающегося, его отношение с одноклассниками, родителями, увлечения, наклонности, круг общения;

- контролировать и оценивать самостоятельно выполненную работу студентов (обучающихся), оказывать необходимую помощь;

- личным примером развивать положительные качества студента (обучающегося), корректировать его поведение в Учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- разрабатывать совместно со студентом (обучающимся) план индивидуального развития;

- осуществлять необходимое обучение, контролировать и корректировать деятельность подопечного;

- наставник из числа сотрудников бизнес-партнеров, предприятий реального сектора экономики или социальной сферы несет персональную ответственность за качество обучения подопечных и информируют администрацию Учреждения об их результатах;

- вести отчетную документацию.

Права и обязанности лица, в отношении которого осуществляется наставничество

8.3. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество **имеет право**:

- участвовать в составлении индивидуального плана;

- вносить на рассмотрение администрации Учреждения, методической комиссии, наставнику предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;

8.4. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество **обязано:**

- выполнять мероприятия, запланированные в программе наставничества;

- овладевать практическими навыками по осваиваемой образовательной программе;

- учиться у наставника передовым методам и формам работы, выстраивать эффективное взаимоотношение с наставником;

- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

- отчитываться о своей работе перед наставником в установленные сроки.

9. Организация и руководство наставничеством в модели «педагог-педагог»

9.1. Наставничество в Учреждении устанавливается над следующими педагогическими работниками:

- впервые принятыми на работу и не имеющими необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей, в том числе выпускниками профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования (далее – молодой специалист);

- принятыми на работу после продолжительного перерыва (более 6 месяцев) в осуществлении трудовой деятельности, в том числе по замещаемой должности (профессии);

- переведенными (назначенными) на другую должность (профессию), если выполнение ими новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков.

9.2. Наставники подбираются из наиболее подготовленных педагогических работников по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;

- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее трех лет.

9.3. 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;

Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до трех лет в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

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

Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методических комиссий, согласовываются с заместителем директора по методической работе и утверждаются распорядительным актом (приказ директора ГАПОУ СО «ТМК») (далее - Приказ);

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

9.4. Замена наставника производится в следующих случаях:

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

Замена наставника осуществляется приказом;

9.5. Срок наставничества, определенный приказом, может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

Наставничество прекращается до истечения срока, установленного приказом, в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим Положением;

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 работы наставника (далее - индивидуальный план) (Приложение А);

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.

Индивидуальный план составляется наставником не позднее 10 дней со дня утверждения его кандидатуры приказом;

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

9.7. По завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему профессиональному развитию (Приложение Б, В);

По завершении наставничества лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, составляет отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника (Приложение В);

9.8. 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 деятельности и профессиональному 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.

9.9. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества работодатель вправе предусмотреть:

- доплату, размер которой устанавливается локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- объявление благодарности, награждение почетной грамотой Учреждения, вручение ценного подарка;
- представление к государственным и ведомственным наградам;
- награждение нагрудным знаком наставника;
- 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 Учреждения);
- присвоение почетного звания «Лучший наставник ГАПОУ СО «ТМК»».

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

9.11. Общее руководство наставничеством возлагается на заместителя директора по методической работе.

9.12. Организация наставничества возлагается на куратора, который осуществляет следующие функции:

- определяет (предлагает) кандидатуру 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;
- создает необходимые условия для совместной работы наставника и лица, 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.

9.13. Методическая служба Учреждения осуществляет организационное и документационное сопровождение процесса наставничества и координацию работы по наставничеству, в том числе:

- оказание методической и консультационной помощи наставникам, в том числе в разработке и реализации индивидуального плана;
- подготовку проектов локальных нормативных актов и документов, сопровождающих процесс наставничества;
- анализ, обобщение и распространение положительного опыта наставнической деятельности.

9.14. Заместитель директора по методической работе в целях развития наставничества в организации обеспечивает:

- организацию повышения квалификации наставников;
- совершенствование наставнической деятельности в соответствии с потребностями Учреждения;
- стимулирование положительных результатов наставнической деятельности;

– систематическое рассмотрение вопросов, связанных с наставнической деятельностью, администрацией Учреждения.

10. Организация и руководство наставничеством в модели «студент-студент»

10.1. Общее руководство наставничеством (кураторство) возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

Процесс наставнического взаимодействия следует этапам:

10.2. Проведение мотивационной встречи с наиболее активными студентами (обучающимися) Учреждения, на которой руководители программы – куратор, директор, заместитель директора, заведующий учебной частью – рассказывают о наставничестве и его истории, формате, планах и возможных результатах.

10.3. Сбор заявок от желающих попробовать себя в роли наставника. Анкетирование включает вопросы о ресурсах потенциальных наставников: навыки, знания, возможная частота встреч. Возможна встреча с психологом Учреждения.

10.4. Обучение наставников происходит в формате регулярных встреч (около 3-4) с куратором программы, на которых студентам-наставникам предлагаются ролевые ситуации («отличник – двоечник», «лидер – тихоня» и т.д.), которые необходимо проиграть и обсудить с последующей рефлексией.

10.5. Формирование пар/групп наставник - наставляемый(е) происходит по одной из трех схем, в зависимости от конкретной ситуации в образовательном учреждении:

- назначение сверху (куратор закрепляет за определенным наставляемым наставника), что не рекомендуется, если цели выходят за пределы задач адаптации / улучшения образовательных результатов;

- групповая встреча, на которой наставники и наставляемые рассказывают о себе, своих навыках / проблемах. По окончании встречи наставники и наставляемые изъявляют желание составить с кем- то наставническую пару, при совпадении желаний пара организовывается;

- дистанционное анкетирование (наставники заполняют анкеты, посвященные их возможностям, наставляемые – их проблемам), по результатам которого куратор составляет пары.

10.6. Этапу работы по решению поставленной перед парой/группой задачи предшествует этап самоанализа и совместного анализа компетенций, талантов и умений как наставника, так и наставляемого. Среди обсуждаемых тем:

- выявление сильных сторон с перспективными зонами роста;
- формулировка приоритетных целей развития с их конкретным переложением на временные отрезки: от краткосрочных (1-2 месяца), например, решение конкретной образовательной проблемы, создание проекта, участие в олимпиаде, развитие определенного навыка/прикладного умения, до долгосрочных (1-2 года), например, вопросы подготовки к экзаменам, перехода на следующий образовательный этап, творческая / спортивная реализация.

10.7. Куратор контролирует ход работы наставнических пар, не вмешиваясь во внутренние взаимоотношения наставника и наставляемого, если от участников взаимодействия не поступит соответствующая обратная связь, следит за организационными моментами и системностью встреч. После каждой встречи/серии встреч наставник и наставляемый могут заполнять специальный дневник, оценивать результаты и рефлексировать.

10.8. После того как проблема наставляемого (адаптация, поведение, успеваемость, особые образовательные потребности) решена, студент - наставник и студент - наставляемый представляют свои выводы, результаты и обратную связь куратору, либо на общей встрече другим парам.

11. Организация наставничества в модели «студент-ученик»

11.1. Общее руководство наставничеством (кураторство) возлагается на руководителя службы маркетинга и непрерывного образования.

11.2. Мотивационная встреча с наиболее активными студентами, показывающими лучшие образовательные результаты и устойчивую гражданскую и социальную позицию. Куратор программы рассказывает о наставничестве, его целях, задачах, возможностях, форматах взаимодействия.

11.3. Куратор собирает заявки от желающих принять участие в программе студентов (обучающихся). Анкета обязательно включает вопросы о ресурсах потенциальных наставников: мотивация, навыки, возможная частота встреч. После анкетирования проводится тестирование, включающее вопросы о коммуникативных навыках, эмпатии, психологической подготовке, осознанию ответственности. Тестирование не имеет целью отсеять часть наставников, скорее, направлено на выявление пробелов, которые необходимо восполнить в процессе обучения.

11.4. Обучение наставников происходит в формате регулярных встреч (около 7-8) с куратором программы. Студентам - наставникам предлагаются ролевые ситуации, которые необходимо проиграть и обсудить с последующей рефлексией. Наставники учатся выстраивать диалог с подростком, реагировать на его запрос, формировать устойчивые связи,

учить наставляемого целеполаганию и совместно развивать необходимые.

Процесс наставнического взаимодействия следует этапам:

11.5. Формирование пар/групп наставник – наставляемый(е) происходит по одной из трех схем, в зависимости от конкретной ситуации в Учреждении:

- назначение сверху (куратор закрепляет за наставляемым наставника), что не рекомендуется, так как изначально создает напряженные отношения между наставником и наставляемым;

- групповая встреча, на которой наставники и наставляемые рассказывают о себе, своих навыках/проблемах. По окончании наставники и наставляемые изъявляют желание составить наставническую пару, при совпадении желаний пара организуется.

- дистанционное анкетирование (наставники заполняют анкеты, посвященные их возможностям, наставляемые – их проблемам), по результатам которого куратор составляет пары.

11.6. Этапу работы по решению поставленной перед парой/группой задачи предшествует этап самоанализа и совместного анализа компетенций как наставника, так и наставляемого. Среди обсуждаемых тем:

- выявление сильных сторон с перспективными зонами роста по метакомпетенциям;

- определение приоритетной сферы деятельности наставляемого (помимо конкретных образовательных и профессиональных задач), что позволит выстраивать работу на перспективу и послужит дополнительной мотивацией для наставляемого;

- формулировка приоритетных целей развития с конкретным переложением на спринты (отрезки времени): от краткосрочных (1-2 месяца), например, решение конкретной образовательной проблемы, развитие определенного навыка, до долгосрочных (3 года), например, проектирование образовательной траектории, подготовка к трудоустройству.

11.7. Куратор выполняет функцию организатора, следит за системностью встреч, собирает обратную связь от участников и при необходимости проводит групповую встречу с уточнением текущих проблем. После каждой встречи/серии встреч наставник и наставляемый проводят оценку своих результатов.

11.8. По завершении наставнической программы (исходя из проблемы наставляемого заранее определяется длительность) наставник и наставляемый представляют результаты взаимодействия: совместный проект, образовательные, творческие, спортивные или иные результаты, результаты компетентностного/квалификационного тестирования, проводят презентационную беседу с куратором и другими наставническими парами.

12. Организация наставничества в модели «работодатель-студент»

Общее руководство наставничеством (кураторство) возлагается на заместителя директора по учебно-производственной работе.

Процесс наставнического взаимодействия следует этапам:

12.1. Встреча с выразившими желание участвовать в наставнической программе сотрудниками компании / предприятия, рассказ о наставничестве, форматах взаимодействия и выгоде для организации (поиск молодых кадров, обновление стратегий мышления, помощь образовательной организации).

12.2. Сбор заявок-анкет от потенциальных наставников. Анкета включает вопросы о мотивации, профессиональных навыках, метакомпетенциях, возможном объеме времени на взаимодействие. После анкетирования возможно собеседование с куратором программы, цель которого – определить готовность наставника к наставнической работе и выявить возможные темы для углубленного рассмотрения в процессе обучения.

12.3. Обучение наставников происходит на регулярных встречах (около 5-6) или образовательном интенсиве с куратором программы либо приглашенными экспертами. Наставникам предлагаются ролевые ситуации взаимодействия со студентами, необходимые к рассмотрению, переживанию и рефлексии. Наставники получают необходимые для работы с подростками навыки и, при необходимости, готовые шаблоны и паттерны взаимодействия (задания, форматы, темы бесед).

Параллельно с приобретением коммуникационных навыков и других наставнических компетенций наставник формирует личный список профессиональных навыков и тем для «передачи» наставляемому.

12.4. Формирование пар/групп наставник - наставляемый(е) происходит по одной из трех схем:

- групповая встреча, где наставники и наставляемые рассказывают о себе, своих навыках/запросах соответственно. Наставники и наставляемые получают возможность понять ценностные и профессиональные ориентиры, поделиться друг с другом информацией о себе и своих запросах и, главное, понять – хотят ли они продолжить общение. Т.е. встречаться далее регулярно и последовательно решать поставленные ими задачи). По окончании участники заполняют анкеты с обратной связью, их анализируют куратор и его помощник, при совпадении интереса составляются пары;

- демо-день на предприятии, в течение которого учащиеся посещают производство/офис компании, изучают организацию и внутренние процессы, взаимодействуют с сотрудником и либо оставляют обратную связь куратору

с пожеланиями, результаты которой он передает потенциальным наставникам, либо сами предлагают «сотрудничество» потенциальным наставникам;

- дистанционное анкетирование, по результатам которого куратор составляет пары.

12.5. Этапу работы по решению поставленной перед парой/группой задачи предшествует этап самоанализа и совместного анализа компетенций как наставника, так и наставляемого. Среди обсуждаемых тем:

- выявление сильных сторон с перспективными зонами роста по метакомпетенциям;

- определение глобальной приоритетной сферы деятельности наставляемого, что позволит выстраивать работу на перспективу и послужит дополнительной мотивацией для наставляемого;

- формулировка приоритетных целей развития с их конкретным переложением на спринты (отрезки времени): от краткосрочных (1-2 месяца), например, решение конкретной образовательной проблемы, создание проекта/продукта, развитие определенного навыка/прикладного умения, до долгосрочных (3 года), например, вопросы профессиональной подготовки, подготовки к трудоустройству, получение рабочего предложения, движение по карьерной лестнице.

12.6. Куратор выполняет функцию организатора, следит за системностью встреч, собирает обратную связь, при необходимости проводит групповую встречу с уточнением текущих проблем. После каждой встречи / серии встреч наставник и наставляемый **проводят оценку** своих результатов.

12.7. По завершении наставнической программы наставник и наставляемый представляют результаты взаимодействия: совместный проект/продукт, результаты компетентностного/квалификационного тестирования, итоги производственной практики, рекомендательные письма, предложение о работе.

13. Организация наставничества в модели «педагог-студент»

13.1. Общее руководство наставничеством (кураторство) возлагается на руководителей структурных подразделений.

Процесс наставнического взаимодействия следует этапам:

13.2. Встреча с выразившими желание участвовать в наставнической программе сотрудниками колледжа, рассказ о наставничестве, форматах взаимодействия и выгоде для Учреждения.

13.3. Сбор заявок-анкет от потенциальных наставников. Анкета включает вопросы о мотивации, профессиональных навыках, метакомпетенциях, возможном объеме времени на взаимодействие. После анкетирования возможно собеседование с куратором программы, цель которого – определить готовность наставника к наставнической работе и выявить возможные темы для углубленного рассмотрения в процессе обучения.

13.4. Обучение наставников происходит на регулярных встречах (около 5-6) или образовательном интенсиве с куратором программы либо приглашенными экспертами. Наставникам предлагаются ролевые ситуации взаимодействия со студентами, необходимые к рассмотрению, переживанию и рефлексии. Наставники получают необходимые для работы с подростками навыки и, при необходимости, готовые шаблоны и паттерны взаимодействия (задания, форматы, темы бесед).

Параллельно с приобретением коммуникационных навыков и других наставнических компетенций наставник формирует личный список профессиональных навыков и тем для «передачи» наставляемому.

13.5. Формирование пар/групп наставник - наставляемый(е) происходит по одной из трех схем:

- групповая встреча, где наставники и наставляемые рассказывают о себе, своих навыках/запросах соответственно. Наставники и наставляемые получают возможность понять ценностные и профессиональные ориентиры, поделиться друг с другом информацией о себе и своих запросах и, главное, понять – хотят ли они продолжить общение. По окончании участники заполняют анкеты с обратной связью, их анализируют куратор и его помощник, при совпадении интереса составляются пары;
- дистанционное анкетирование, по результатам которого куратор составляет пары.

13.6. Этапу работы по решению поставленной перед парой/группой задачи предшествует этап самоанализа и совместного анализа компетенций как наставника, так и наставляемого. Среди обсуждаемых тем:

- выявление сильных сторон с перспективными зонами роста по метакомпетенциям;
- определение глобальной приоритетной сферы деятельности наставляемого, что позволит выстраивать работу на перспективу и послужит дополнительной мотивацией для наставляемого;
- формулировка приоритетных целей развития с их конкретным переложением на спринты (отрезки времени): от краткосрочных (1-2 месяца), например, решение конкретной образовательной проблемы, создание

проекта/продукта, развитие определенного навыка/прикладного умения, до долгосрочных (3 года), например, вопросы профессиональной подготовки, подготовки к трудоустройству, получение рабочего предложения, движение по карьерной лестнице.

13.7. По завершении наставнической программы наставник и наставляемый представляют результаты взаимодействия: совместный проект/продукт, результаты компетентностного/квалификационного тестирования, рекомендательные письма, предложение о работе и т.п.

14. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- список наставников;
- приказы директора Учреждения, касающиеся вопроса наставничества;
- программа наставничества;
- отчет об итогах выполнения программы наставничества;
- самоанализ наставляемого.

РАЗРАБОТАНО:

Заместитель директора по воспитательной работе	«__»____2020г. _____	Г.И. Сухова
Заместитель директора по методической работе	«__»____2020г. _____	Н.Г. Бебякина
Заместитель директора по учебно-производственной работе	«__»____2020г. _____	С.А. Крюков

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе	«__»____2020г. _____	Т.П. Петрова
Юрисконсульт	«__»____2020г. _____	С.Е. Исаченко

Приложение А



Министерство образования и науки Самарской области
государственное автономное профессиональное образовательное Самарской области
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

План работы педагога – наставника с молодым педагогом

Наставник _____

Наставляемый _____

Период наставничества: «__» _____ 20__ г. — «__» _____ 20__ г.

Тольятти, 20__

ВИЗИТНАЯ КАРТОЧКА

Молодой педагог
Образование
Общий стаж
Педагогический стаж
Категория
Дисциплины (ПМ)

Цели и задачи наставничества

Цель наставничества

Задачи наставничества:

Индивидуальный план

№	Мероприятия	Отметка о выполнении	
		Дата проведения	Подпись
Организационная работа			
	Ознакомление молодого специалиста с колледжем, рабочим кабинетом, педагогами. Изучение организационно-управленческой структуры колледжа		
	Ознакомление с официальным сайтом колледжа		
	Изучение должностной инструкции преподавателя (мастера производственного обучения)		
	Ознакомление с основными локальными актами колледжа, Кодексом этики, планом работы колледжа на текущий год, планом работы методического объединения		
	Организация изучения нормативной и методической базы: ФГОС СПО/СОО, примерные основные профессиональные образовательные программы, рабочие программы, преподаваемых дисциплин и профессиональных модулей (ПМ), календарно-тематические планы (КТП), методические пособия и пр.		
Методическая работа			
1	Проектирование учебного занятия: структура урока, определение типа и вида занятия, постановка целей и задач, выбор педагогических приемов для каждого этапа занятия.		
2	Методическая помощь по составлению		

№	Мероприятия	Отметка о выполнении	
		Дата проведения	Подпись
	технологической карты занятия		
3	Подготовка и отбор дидактического материала для уроков		
4	Методическая помощь в подготовке обучающихся к олимпиадам, конференциям, конкурсам		
5	Методическая помощь в организации проектной деятельности студентов		
6	Привлечение молодого преподавателя к участию в подготовке и проведении колледжных мероприятий		
7	Методическая консультация по выбору темы самообразования молодого преподавателя		
Контроль качества образовательного процесса			
1	Посещение занятий и внеаудиторных мероприятий молодого преподавателя наставником с последующим подробным анализом		
2	Посещение занятий молодым преподавателем самостоятельно и с наставником		
3	Анализ профессиональных затруднений, с которыми столкнулся молодой преподаватель в процессе профессиональной деятельности		
	Подготовка отчета об итогах наставничества		

Наставник _____ / _____ /

Наставляемый: _____ / _____ /

Приложение Б
ФОРМА



Министерство образования и науки Самарской области
государственное автономное профессиональное образовательное Самарской области
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Отчет наставника

Молодой педагог _____ работает в ОО с __.__.20_ года, преподает дисциплину (ПМ) _____ для обучающихся специальности (профессии) _____.

Согласно составленному плану работы с молодым специалистом наставником проведена следующая работа:

Проведены консультации и беседы по теме:

Оказана помощь

Посещались занятия наставником

Посещались занятия молодым специалистом

Анализ уроков показал, что молодой педагог имеет _____ уровень методической и теоретической подготовки, использует современные педагогические технологии, включая _____.

В основе проведенных уроков молодого педагога лежит _____ подход, все уроки проведены с учетом требований ФГОС, _____. С обучающимися групп, в которых работает _____, ей(ему) удалось установить доброжелательные деловые взаимоотношения. К урокам молодой педагог готовится _____.

Включенность молодого педагога в учебно–воспитательный процесс:

Выявлена проблема в работе молодого педагога

В течение года проводилась информационная работа с молодым специалистом:

Вывод:

Задачи на следующий учебный год:

Наставник

_____ / _____ /

Дата

Приложение В
ФОРМА



Министерство образования и науки Самарской области
государственное автономное профессиональное образовательное Самарской
области
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по МР
_____ **И.О.Фамилия**

ОТЧЕТ
о наставничестве начинающего педагогического работника

(фамилия, имя, отчество)

Тольятти, 20__

Отчет (анкета) наставляемого

Вопрос	Оценка (10 – максимальная оценка, 1 – минимальная оценка)
1. Достаточно ли было времени, проведенного с Вами наставником, для получения необходимых знаний и навыков?	
2. Как бы Вы оценили требовательность наставника?	
3. Насколько полезными в работе оказались полученные в ходе наставничества теоретические знания по Вашей профессиональной деятельности?	
4. Насколько полезными в работе оказались полученные в ходе наставничества практические навыки по Вашей профессиональной деятельности?	
5. Насколько быстро Вам позволили освоиться на новом месте работы знания о принятых правилах взаимодействия и процедурах работы внутри колледжа?	
6. Являются ли полученные в ходе наставничества знания и навыки достаточными для самостоятельного выполнения Ваших профессиональных обязанностей?	
7. Расставьте баллы от 1 до 10 для каждого из методов при оценке времени, потраченного наставником на различные способы обучения при работе с Вами (1 – метод почти не использовался, 10 – максимальные затраты времени)	
7.1. В основном самостоятельное изучение материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте	
7.2. В основном самостоятельное изучение материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону	
7.3. Личные консультации в заранее определенное время	
7.4. Личные консультации по мере возникновения необходимости	
7.5. Поэтапный совместный разбор практических заданий	

8. Какой из перечисленных или иных использованных методов обучения Вы считаете наиболее эффективным и почему?

9. Какие наиболее важные, на Ваш взгляд, знания и навыки для успешного выполнения должностных обязанностей Вам удалось освоить благодаря наставнику?

10. Оказывали ли Вам помощь коллеги, кроме наставника? Кто и по каким вопросам?

11. Какой из аспектов адаптации показался Вам наиболее сложным? _____

Наставляемый: _____ / _____ / _____ Дата

Приложение Г

УТВЕРЖДАЮ
 Заместитель директора
 (по направлению)
 _____/Ф.И.О.
 «___»_____20__г.

Программа _____ наставничества на _____
 (указать направление наставничества) (указать период)

1. Цель наставничества

2. Задачи наставничества:

3. Закрепление наставников за наставляемыми:

№п/п	ФИО наставляемого	Данные о наставляемом	ФИО наставника	Данные о наставнике
		указываются в зависимости от направления наставничества		указываются в зависимости от направления наставничества
1				
...				

4. План работы наставника с наставляемым:

Срок	Вид деятельности наставника	Вид деятельности наставляемого

5. Критерии и показатели оценки работы наставника:

Критерии	Показатели	Формы контроля и оценки

Приложения к программе (форма отчета об итогах наставничества, форма самоанализа наставляемого)

Приложение Д

Отчет об итогах _____ наставничества

(указать направление наставничества)

Наставляемый: _____

(фамилия, имя, отчество)

Данные о наставляемом:

_____ *(указывается в зависимости от направления наставничества)*

Период наставничества: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Основание: _____

(рег. номер приказа)

За период наставничества была проведена следующая работа:

Срок	Вид деятельности наставника

В период наставничества деятельность наставляемого может быть охарактеризована следующим образом:

Вывод:

Рекомендации:

Наставник _____

(фамилия, инициалы, должность, подпись наставника)

_____ 20__ г.

С отчетом об итогах наставничества ознакомлен: _____

(подпись наставляемого)

Приложение Е

Самоанализ наставляемого

Наставляемый _____
(фамилия, имя, отчество)

Данные о наставляемом _____
(указывается в зависимости от направления наставничества)

Наставник _____
(фамилия, имя, отчество)

Период наставничества: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Направление наставничества: _____

1. Удовлетворен ли я в целом работой под руководством наставника? (да/нет, обоснование) _____

2. Какие новые для себя задачи я смог решить благодаря наставнику?

3. Какие изменения (профессиональные и личностные) я отмечаю в себе после наставничества? _____

4. Насколько хорошо было организовано наставничество (частота встреч, доступность наставника, понятность задач и т.д.) _____

5. Насколько я удовлетворен уровнем профессионализма наставника?:

Насколько я удовлетворен отношением наставника ко мне?

6. Какие задачи, которые я планировал решить с помощью наставника, остались не решены, по каким причинам?

7. Мои предложения по организации наставничества в Колледже

Подпись наставляемого: _____
_____ 20__ г.

Приложение Ж

Мониторинг наставничества

Первый этап опроса для мониторинга программы (до начала работы). Форма «студент – студент»

Анкета наставника

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? _____

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

3. Насколько комфортным Вам представляется общение с наставляемым?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько Вы можете реализовать свои лидерские качества в программе?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько могут быть полезны/интересны групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Насколько могут быть полезны/интересны личные встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Насколько Ваша работа зависит от предварительного планирования (разработанного Вами)?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько Вы собираетесь придерживаться плана?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемая включенность наставляемого в процесс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Ожидаемый уровень удовлетворения от совместной работы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Ожидаемая полезность проекта для Вас и Вашего наставляемого	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

12. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

13. Что особенно ценно для Вас в программе?

14. Насколько важным/необходимым является обучение наставников?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

15. Вы рады, что участвуете в программе? [да/нет]

**Первый этап опроса для мониторинга программы (до начала работы).
Форма «преподаватель – преподаватель»**

Анкета наставника

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? _____

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

3. Ожидаемая эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Ожидаемый комфорт от работы в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько эффективно Вы сможете организовать мероприятия (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Ожидаемая эффективность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Как Вы думаете, насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладеет необходимыми теоретическими знаниями?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Как Вы думаете, насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладеет необходимыми практическими навыками?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемое качество разработанной Вами программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Ожидаемая включенность наставляемого в процесс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Ожидаемый уровень удовлетворения совместной работой	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

12. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

13. Что особенно ценно для Вас в программе?

14. Как часто Вы собираетесь проводить мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)	Очень часто	Часто	Редко	1–2 раза	Никогда
---	-------------	-------	-------	----------	---------

15. Рады ли Вы участвовать в программе наставничества? [да/нет]

**Первый этап опроса для мониторинга программы (до начала работы).
Форма «студент – ученик»**

Анкета наставника

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? _____

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

3. Насколько комфортным Вы ожидаете общение с наставляемым?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько Вы можете реализовать свои лидерские качества в программе?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько могут быть полезными/интересными групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Насколько могут быть полезными/интересными личные встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Насколько Ваша работа зависит от предварительного планирования (разработанного Вами)?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько Вы собираетесь придерживаться плана?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемая включенность наставляемого в процесс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Ожидаемый уровень удовлетворения от совместной работы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Ожидаемая полезность проекта для Вас и Вашего наставляемого	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

12. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

13. Что особенно ценно для Вас в программе?

14. Насколько может быть полезным/интересным обучение наставляемого?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

15. Рады ли Вы участвовать в программе? [да/нет]

**Первый этап опроса для мониторинга программы (до начала работы).
Форма «Работодатель – студент»**

Анкета наставника

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? _____

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

3. Ожидаемая эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько Вам важен комфорт в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Ожидаемое качество организации Вами мероприятий на выявление интересов и профессиональных предпочтений обучающихся (профориентационные тесты, педагогические игры, встречи с представителями предприятий, экскурсии на предприятия)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Ожидаемая эффективность мероприятий, направленных на развитие навыков презентации, самопрезентации, коммуникации и организации (демонстри, конкурсы проектных ученических работ, дискуссии)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый сможет овладеть необходимыми теоретическими знаниями?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый сможет овладеть необходимыми практическими навыками?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемая эффективность отработки ролевых практик конкретной деятельности, включая профессиональную и межличностную коммуникацию на производстве	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Ожидаемая включенность наставляемого в процесс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2. Насколько Вам важно остаться довольным вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

11. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

13. Что особенно ценно для Вас в программе?

14. Рады ли Вы, что участвуете в программе наставничества? [да/нет]

**Первый этап опроса для мониторинга программы (до начала работы).
Форма «студент – студент»**

Анкета наставляемого

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? _____

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

3. Ожидаемый уровень комфорта при общении с наставником	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько полезными/интересными, как Вам кажется, будут личные встречи с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько полезными/интересными, как Вам кажется, будут групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Какой уровень поддержки Вы ожидаете от наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Насколько Вы нуждаетесь в помощи наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько понятным, согласно Вашим ожиданиям, должен быть план, выстроенный наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Насколько Вам важно ощущение безопасности при работе с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Насколько Вам важно обсудить и зафиксировать ожидания наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Ожидаемые перемены в Вашей жизни от проекта	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

12. Что Вы ожидаете от программы?

13. Что особенно ценно для Вас в программе?

14. Вы рады, что участвуете в программе? [да/нет]

**Первый этап опроса для мониторинга программы (до начала работы).
Форма «преподаватель – преподаватель»**

Анкета наставляемого

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? _____

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

3. Ожидаемая эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Ожидаемый уровень комфорта при участии в программе наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Ожидаемое качество организационных мероприятий (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Ожидаемая полезность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Ожидаемая польза организованных для Вас мероприятий 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. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых теоретических знаний	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых практических навыков	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Ожидаемое качество программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Насколько Вам важно ощущение поддержки наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Насколько Вам важно, чтобы Вы остались довольны совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

13. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

14. Что особенно ценно для Вас в программе?

15. Как часто Вы ожидаете проведение мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)?	Очень часто	Часто	Редко	1–2 раза	Никогда
--	-------------	-------	-------	----------	---------

16. Рады ли Вы участвовать в программе? [да/нет]

**Первый этап опроса для мониторинга программы (до начала работы).
Форма «студент – ученик»**

Анкета наставляемого

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? _____

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

3. Ожидаемый уровень комфорта при общении с наставником	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько полезными/интересными, как Вам кажется, будут личные встречи с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько полезными/интересными, как Вам кажется, будут групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Какой уровень поддержки Вы ожидаете от наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Насколько Вы нуждаетесь в помощи наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько понятным, согласно Вашим ожиданиям, должен быть план, выстроенный наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Насколько Вам важно ощущение безопасности при работе с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Насколько Вам важно обсудить и зафиксировать ожидания наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Ожидаемые после завершения проекта перемены в Вашей жизни	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Ожидаемая полезность профориентационных мероприятий (понимание своей будущей профессии)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

13. Что Вы ожидаете от программы?

14. Что особенно ценно для Вас в программе?

15. Рады ли Вы участвовать в программе? [да/нет]

**Первый этап опроса для мониторинга программы (до начала работы).
Форма «Работодатель – студент»**

Анкета наставляемого

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? _____

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

3. Ожидаемая эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Ожидаемый уровень комфорта при общении с наставником	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Ожидаемое качество мероприятий на выявление интересов и профессиональных предпочтений (профориентационные тесты, педагогические игры, встречи с представителями предприятий, экскурсии на предприятия)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Ожидаемая полезность организованных для Вас мероприятий, подразумевающих развитие навыков презентации, самопрезентации, коммуникации и организации (демодни, конкурсы проектных ученических работ, дискуссии)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Ожидаемое качество отработки ролевых практик конкретной деятельности, включая профессиональную и межличностную коммуникацию на производстве	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых практических навыков	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемая помощь в раскрытии и оценке своего личного профессионального потенциала	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

10. Насколько для Вас важно ощущение поддержки наставника?
11. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

12. Что особенно ценно для Вас в программе?

13. Рады ли Вы участию в программе наставничества? [да/нет]

**Второй этап опроса для мониторинга программы (по завершении работы).
Форма «студент – студент»**

Анкета наставляемого

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? _____

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

3. Насколько комфортным было общение с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько полезными/интересными были личные встречи с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько полезными/интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Ощущение поддержки наставника	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Помощь наставника	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько был понятен план работы с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ощущение безопасности при общении с наставником	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Насколько было понятно, что от Вас ждет наставник?	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. Насколько Вы довольны результатом?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

13. Что Вы ожидали от программы?

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. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]
18. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]
19. Появилось ли у Вас желание посещать дополнительные творческие кружки, объединения, спортивные секции? [да/нет]
20. Стали ли Вы интересоваться новой информацией (подписались на новый ресурс, прочитали дополнительно книгу или статью в интересующей Вас сфере)? [да/нет]
21. Появилось ли у Вас лучшее понимание собственного профессионального будущего? [да/нет]

22. Возрос ли у Вас интерес к одной или нескольким профессиям? [да/нет]
23. Появилось ли у Вас желание изучать что-то помимо школьной программы? [да/нет]
24. Появилось ли у Вас желание реализовать собственный проект в интересующей Вас области? [да/нет]
25. Появилось ли у Вас желание посетить дополнительные спортивные мероприятия? [да/нет]
26. Появилось ли у Вас желание посетить дополнительные культурные мероприятия? [да/нет]
27. Планируете ли Вы стать наставником в будущем и присоединиться к сообществу? [да/нет]

**Второй этап опроса для мониторинга программы (по завершении работы).
Форма «студент – студент»**

Анкета наставника

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где? _____

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

3. Насколько комфортно было общение с наставляемым?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в программе?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько полезными/интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Насколько полезными/интересными были личные встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Насколько удалось спланировать работу?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько удалось осуществить свой план?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Насколько понравилась работа наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Насколько Вы довольны результатом?	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. Было ли достаточным и понятным обучение? [да/нет]

18. Насколько полезным/интересным было обучение?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

19. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

20. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

21. Было ли достаточным и понятным обучение? [да/нет]

22. Возрос ли у Вас интерес к одной или нескольким профессиям? [да/нет]
23. Появилось ли у Вас лучшее понимание собственного профессионального будущего? [да/нет]
24. Появилось ли у Вас желание реализовать собственный проект в интересующей Вас области? [да/нет]

**Второй этап опроса для мониторинга программы (по завершении работы).
Форма «преподаватель – преподаватель»**

Анкета наставляемого

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? _____

Инструкция. 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]

**Второй этап опроса для мониторинга программы (по завершении работы).
Форма «преподаватель – преподаватель»**

Анкета наставника

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? _____

Инструкция. 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?

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 в программе наставничества? [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]

**Второй этап опроса для мониторинга программы (по завершении работы).
Форма «студент – ученик»**

Анкета наставляемого

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? _____

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

3. Насколько комфортно было общение с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько полезными/интересными были личные встречи с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько полезными/интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Ощущение поддержки наставника	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Помощь наставника	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько был понятен план работы с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ощущение безопасности при общении с наставником	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Насколько было понятно, что от Вас ждет наставник?	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. Профориентационные мероприятия (понимание своей будущей профессии)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

13. Что Вы ожидали от программы?

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. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]
18. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]
19. Появилось ли у Вас желание реализовать собственный проект в интересующей Вас области? [да/нет]
20. Планируете ли Вы стать наставником в будущем и присоединиться к сообществу? [да/нет]
21. Появилось ли у Вас лучшее понимание собственного профессионального будущего? [да/нет]
22. Возрос ли у Вас интерес к одной или нескольким профессиям? [да/нет]

23. Появилось ли у Вас желание изучать что-то помимо школьной программы? [да/нет]
24. Появилось ли у Вас желание поступить на охваченные практикой факультеты и направления? [да/нет]
25. Как Вам кажется, стали ли Вы более осознанным? (стали лучше понимать свои желания, научились ставить цели и следовать им, появилось лучшее понимание своих сильных сторон) [да/нет]
26. Появилось ли у Вас желание посещать дополнительные спортивные мероприятия (возможно, Вы записались в новую спортивную секцию)? [да/нет]
27. Появилось ли у Вас желание посещать дополнительные культурные мероприятия? [да/нет]

**Второй этап опроса для мониторинга программы (по завершении работы).
Форма «студент – ученик»**

Анкета наставника

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? _____

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

3. Насколько было комфортно общение с наставляемым?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в программе?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько полезными/интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Насколько полезными/интересными были личные встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Насколько удалось спланировать работу?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько удалось осуществить свой план?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Насколько понравилась работа наставником?	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. Было ли достаточным и понятным обучение? [да/нет]

17. Насколько полезным/интересным было обучение?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

18. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

19. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

20. Появилось ли у Вас желание реализовать собственный проект в интересующей Вас области? [да/нет]

21. Как Вам кажется, стали ли Вы более осозанным? (стали лучше понимать свои желания, научились ставить цели и следовать им, появилось лучшее понимание своих сильных сторон) [да/нет]

22. Была ли для Вас полезна совместная работа с наставляемым? (узнали ли Вы что-то новое и/или интересное) [да/нет]

**Второй этап опроса для мониторинга программы (по завершении работы).
Форма «работодатель – студент»**

Анкета наставляемого

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? _____

Инструкция. 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. Уровень комфорта при общении с наставником	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Качество мероприятий на выявление интересов и профессиональных предпочтений (профориентационные тесты, педагогические игры, встречи с представителями предприятий, экскурсии на предприятия)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Полезность организованных для Вас мероприятий, подразумевающих развитие навыков презентации, самопрезентации, коммуникации и организации (конкурсы проектных ученических работ, дискуссии)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Качество отработки ролевых практик конкретной деятельности, включая профессиональную и межличностную коммуникацию на производстве	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Качество передачи Вам необходимых практических навыков	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Помощь в раскрытии и оценке своего личного профессионального потенциала	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Ощущение поддержки наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

11. Что Вы ожидали от программы и своей роли?

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

13. Что особенно ценно было для Вас в программе?

14. Рады ли Вы участию в программе наставничества? [да/нет]
15. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]
16. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]
17. Появилось ли у Вас лучшее понимание собственного профессионального будущего? [да/нет]
18. Возрос ли у Вас интерес к одной или нескольким профессиям? [да/нет]
19. Считаете ли Вы, что программа наставничества способствует более эффективной адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы? [да/нет]
20. Считаете ли Вы, что участие в программе наставничества позволяет существенно сократить адаптационный период при прохождении производственной практики и при дальнейшем трудоустройстве за счет того, что студентам передают технологии, навыки,

практику работы, организационные привычки и паттерны поведения, а также отслеживают их использование; мотивируют и корректируют работу? [да/нет]

21. Хотели бы и/или планируете ли Вы поступить на охваченные наставнической практикой факультеты и направления? [да/нет]

22. Появилось ли у Вас желание посещать мероприятия профориентационного, мотивационного и практического характера? [да/нет]

23. Рассматриваете ли Вы вариант трудоустройства на региональных предприятиях? [да/нет]

**Второй этап опроса для мониторинга программы (по завершении работы).
Форма «работодатель – студент»**

Анкета наставника

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? _____

Инструкция. 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. Комфорт в программе наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Качество организации Вами мероприятий на выявление интересов и профессиональных предпочтений обучающихся (профорientационные тесты, педагогические игры, встречи с представителями предприятий, экскурсии на предприятия)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Эффективность мероприятий, направленных на развитие навыков презентации, самопрезентации, коммуникации и организации (демо- дни, конкурсы проектных ученических работ, дискуссии)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладел необходимыми теоретическими знаниями?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладел необходимыми практическими навыками?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Эффективность отработки ролевых практик конкретной деятельности, включая профессиональную и межличностную коммуникацию на производстве	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?										

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 в программе?

15. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]
16. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]
17. Рассматриваете ли Вы наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия с достаточным уровнем подготовки? [да/нет]
18. Считаете ли Вы, что студенты, участвующие в программе наставничества, обладают должным уровнем подготовки (приобретенным за время программы), который позволит

совершить качественный скачок в производственном и экономическом развитии региона в долгосрочной перспективе? [да/нет]

19. Считаете ли Вы, что программа наставничества способствует более эффективной адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы? [да/нет]

20. Считаете ли Вы, что участие в программе наставничества позволяет существенно сократить адаптационный период при прохождении производственной практики и при дальнейшем трудоустройстве за счет того, что студентам передают технологии, навыки, практику работы, организационные привычки и паттерны поведения, а также отслеживают их использование; мотивируют и корректируют работу? [да/нет]

21. Появилось ли у Вас желание в дальнейшем развивать и расширять программу наставничества? [да/нет]