Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Вешенский педагогический колледж им. М.А. Шолохова»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1031846A52BDCA4058ACBE8FA9504284465FC890
Владелец: Полумеева Анжелика Николаевна
Действителен: с 09.11.2021 до 09.02.2023

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 09.09.2020 № 212/1

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в

ГБПОУ РО «ВПК им. М. А. Шолохова»

ст. Вёшенская
2020

Рег. № 136-УМР

Лист согласования

Положения о наставничестве в ГБПОУ РО «ВПК им. М. А. Шолохова»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета ГБПОУ РО «ВПК им. М. А. Шолохова»

от 20.08.2020 №119

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) в («Наименование образовательной организации, далее – ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова») разработано в соответствие с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся 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», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся 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»), Приказом Министерства образования, Уставом («ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова») и определяет порядок организации наставничества.

1.2. Настоящее Положение:

1.3. Определяет цель и задачи наставничества в соответствие с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее - Целевая модель);

1.4. Устанавливает порядок организации наставнической деятельности;

1.5. Определяет права и обязанности ее участников;

1.6. Определяет требования, предъявляемые к наставникам;

1.7. Устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;

1.8. Определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» и его эффективности.

1.9. Участниками системы наставничества в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» являются:

1.10. Наставник;

1.11. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);

1.12. Руководитель ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»;

1.13. Руководитель программы;

1.14. Администратор программы;

1.15. Куратор наставнической деятельности в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»;

1.16. Родители (законные представители) обучающихся;

1.17. Выпускники ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»;

1.18. Участники бизнес-сообщества, в том числе - работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и

социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

2 Цель и задачи наставничества. Функции образовательной организации в области внедрения целевой модели наставничества

2.1 Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

Задачами наставничества являются:

– улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;

– подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;

– раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;

– обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;

– формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;

– ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;

– сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;

– создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;

– выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;

– формирование открытого и эффективного сообщества вокруг ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова», в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.2 Внедрение целевой модели наставничества в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» предполагает осуществление следующих функций:

– реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;

– ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;

– назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»;

– привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;

– инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно- методическое) обеспечение наставничества;

– осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»;

– предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова», показателей эффективности наставнической деятельности;

– проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;

– обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»;

– обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

3 Порядок организации наставнической деятельности

3.1 Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова».

Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

– реализуемые в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» формы наставничества («студент- студент»; «учитель - учитель»; «работодатель - студент») с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме,

– типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее - индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

3.2 Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова», Руководитель программы, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова».

3.3Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц,

испытывающих потребность в развитии/освоении новых мета- компетенций и/или профессиональных компетенций:

– студентов, изъявивших желание в назначении наставника;

– педагогических работников, вновь принятые на работу в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»;

– педагогических работников, изъявивших желание в назначении наставника.

3.4 Наставниками могут быть:

– обучающиеся;

– выпускники;

– родители (законные представители) обучающихся педагоги и иные должностные лица ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»;

– сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели.

Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в Приложении А.

3.5 Назначение наставников происходит на добровольной основе.

3.6 Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение - групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

3.7 Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно.

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

3.8 Замена наставника производится приказом руководителя ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова», основанием могут выступать следующие обстоятельства:

– прекращение наставником трудовых отношений с ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»;

– психологическая несовместимость наставника и наставляемого;

– систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;

– привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

– обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

3.9 Этапы наставнической деятельности в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» осуществляются в соответствие с «Дорожной картой»

внедрения Целевой модели и включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели;

Этап 2. Формирование базы наставляемых;

Этап 3. Формирование базы наставников;

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников;

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп;

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;

Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели.

3.10 На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова», включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова», заключение партнерских соглашений (формат приведен в Приложении 3.) с организациями - социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова».

3.11 На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (по формату, приведенному в Приложении Б), проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

На данном этапе собираются:

– согласия на обработку персональных данных от тех участников Программы наставничества в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова», которые еще не давали такого согласия,

– согласия на участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники – несовершеннолетние.

3.12 На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение А).

3.13 По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников (см. Приложение В), прошедших выдвижение или предварительный отбор.

Выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. В первом случае составляется проект приказа ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» с приложением листа согласования, направляемый потенциальным наставникам и куратору для ознакомления и согласования. Во втором случае приказ издается на основании представления коллектива сотрудников (инициативной группы, структурного подразделения, комиссии, совета ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова», родительского комитета и др.), составленного в произвольной форме на имя руководителя ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова».

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (формат заявления представлен в Приложении Г). Для проведения отбора приказом руководителя ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» создается

комиссия из 3-5 человек, которую возглавляет руководитель ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова», и в которую входит руководитель программы, куратор.

Все наставники и куратор готовят свои портфолио (формат приведен в Приложении Д).

3.14 В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом руководителя ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.

При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставников» (см. Приложение Е), которые включаются в Программу наставничества.

3.15 На шестом этапе проводится текущая работа руководителя, куратора, администратора программы, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.

3.16 Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

4 Права и обязанности руководителя программы

4.1 Обеспечение нормативно-правовое оформление программы наставничества.

4.2 Разработка модели сетевого или иного взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности.

4.3 Анализ соответствия выявленных запросов, наставляемых выбранным формам наставничества в программе наставничества образовательной организации.

4.4 Популяризация программы наставничества среди наставляемых (хакатоны, форумы, конкурсы, бизнес-игры, квесты и другие).

4.5 Проведение отбора (выдвижение) наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утверждение реестра наставников.

4.6 Проведение анализа потребности в обучении наставников. Заполнение анкеты в письменной форме всеми потенциальными наставниками, включающей дополнительные к указанным в базе наставников сведения.

4.7 Обучение наставников образовательной организации по общеразвивающей программе для взрослых.

4.8 Оценка динамики изучаемых характеристик программ наставничества.

4.9 Описание хода реализации этапа и выработка предложений по эффективности достижения цели и задачи этапа.

4.10 Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников по итогам этапа.

4.11 Подведение итогов мониторинга эффективности реализации программы.

5 Права и обязанности куратора

5.1 На куратора возлагаются следующие обязанности:

– формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;

– разработка проекта ежегодной Программы наставничества ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»;

– организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;

– подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность;

– оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

– мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества (Приложение Ж);

– оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора

– своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам Министерства образования (Приложение И);

– получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;

– анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» и участие в его распространении.

5.2 Куратор имеет право:

– запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;

– организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);

– вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова», сопровождающие наставническую деятельность;

– инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»;

– принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

– вносить на рассмотрение руководству ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;

– на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

6 Права и обязанности наставника

6.1 Наставник обязан:

– помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;

– в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с

наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;

– выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;

– передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. - оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

– своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;

– личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;

– принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова», в том числе - в рамках «Школы наставников»;

– в случае, если он не является сотрудником ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова», предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

6.2 Наставник имеет право:

– привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;

– участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова», в том числе - с деятельностью наставляемого;

– выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;

– требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;

– в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «учитель-учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;

– принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

– обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;

– обращаться к руководителю ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

7 Права и обязанности психолога

7.1 Оценка изучаемых личностных характеристик наставляемых.

7.2 Описание хода реализации этапа и выработка предложений по эффективности достижения цели и задачи этапа

7.3 Проведение первичного анкетирования кандидатов, в ходе которого определить пригодность к участию в программе наставничество по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.

7.4 Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.

7.5 Обеспечение психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника, либо назначить его директивно.

8 Права и обязанности социального педагога

8.1 Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) о возможностях и целях реализуемой программы наставничества

8.2 Сбор дополнительной информации о запросах, наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители.

9 Права и обязанности администратора программы

9.1 Ведение Протоколов заседания Педагогического Совета образовательной организации по вопросам наставничества.

9.2 Сбор согласия на сбор и обработку персональных данных от педагогов – участников программы.

9.3 Информирование потенциальных наставников о целях и задачах программы, ее принципах и планируемых результатах (на профильных мероприятиях с социальными партнёрами.

9.4 Сбор предварительных данных о наставниках внутри образовательной организации (внутренняя среда).

9.5 Собрать предварительные данные о наставниках социальных партнеров (внешняя среда):

– выпускников, заинтересованных в поддержке своей alma mater и иных образовательных организаций, желающих принять участие в программе;

– сотрудников региональных предприятий, заинтересованных в подготовке будущих кадров;

– успешных предпринимателей или общественных деятелей, которые чувствуют потребность передать свой опыт;

– сотрудников некоммерческих организаций и участников региональных социальных проектов.

9.6 Организация Публикаций интервью, результатов мероприятий, программ в интернет изданиях, журналах.

10 Права и обязанности наставляемого

10.1 Наставляемый обязан:

– выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;

– совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

– выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

– отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);

– сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;

– проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;

– принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова».

10.2 Наставляемый имеет право:

– пользоваться имеющейся в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;

– в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

– принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

– при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова».

11 Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества

11.1 Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» направлена на:

– изучение (оценку) качества реализованных в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT - анализа);

– выявление соответствия условий организации Программ наставничества в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» требованиям и принципам Целевой модели

11.2 Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с

периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 30 сентября и 30 марта ежегодно) (Приложение И).

11.3 Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» (Приложение К).

11.4 В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» на сайте ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» (указать адрес страницы/раздела о наставничестве) размещается и своевременно обновляется информация.

12 Мотивация участников наставнической деятельности

12.1 Участники системы наставничества в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова», показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» к следующим видам поощрений;

12.2 Публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;

12.3 Размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях, наставляемых и др.) на сайте и страницах ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» в социальных сетях;

12.4 Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;

12.5 Обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

12.6 Руководство ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, хакатоны, совещания и пр.).

12.7 Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова».

12.8 Руководство ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников (кураторов) образовательной организации

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и куратора ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» являются:

- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»);
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций:
- способность развивать других,
- способность выстраивать отношения с окружающими,
- ответственность,
- нацеленность на результат,
- умение мотивировать и вдохновлять других,
- способность к собственному профессиональному и личностному развитию. Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

Форма наставничества	Критерии
Студент - студент	- активный обучающийся старших курсов, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, - победитель олимпиад и соревнований, - лидер группы или параллели, принимающий активное участие в жизни ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность), возможный участник всероссийских организаций или объединений.
Педагог- педагог	- опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического

	и/или школьного сообщества ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»; обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.
Студент- ученик	- ответственный, социально активный студент с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды, - участник образовательных, спортивных, творческих проектов, - увлекающийся и способный передать свою «творческую энергию» и интересы другим, образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации и профессиональной компетентности.
Работодатель - студент	- неравнодушный профессионал с опытом работы не менее 5 лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией, - имеет стабильно высокие показатели в работе, - обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в диалоге и - потенциально будущему коллеге, - способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации, возможно, выпускник ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ПРОЕКТ СОГЛАШЕНИЯ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ С ПАРТНЕРОМ-РАБОТОДАТЕЛЕМ

СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

г._____ " ____" _____2020 г.

«Наименование ОО» в лице _____ , действующего на основании Устава, именуемое далее «Образовательная организация» и «Наименование партнера-работодателя» в лице _____ , действующего на основании _____ , именуемое далее «Партнер», совместно именуемые «Стороны», в целях реализации Целевой модели наставничества обучающихся колледжа, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего соглашения является сотрудничество Сторон в форме социального партнерства и на безвозмездной основе в целях осуществления Программ наставничества Образовательной организации.

1.2. Целью сотрудничества является организация наставнической поддержки обучающихся колледжа рамках форм наставничества, «работодатель-студент».

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Партнер вправе:

- участвовать в реализации Программ наставничества, реализуемых в Образовательной организации;
- приглашать обучающихся Образовательной организации на мероприятия, проходящие на базе Партнера в рамках Программ наставничества, реализуемой в рамках форм наставничества «работодатель - студент»;
- принимать участие в составлении Программы наставничества Образовательной организации, а также знакомиться с информационными, организационными и методическими материалами, сопровождающими наставническую деятельность в части, его касающейся;
- размещать информацию об участии своей организации в реализации Программы наставничества Образовательной организации в средствах массовой информации, в т.ч. - в сети Интернет, в целях формирования имиджа социально-ответственной организации-работодателя.

2.2. Участвуя в наставнической деятельности Образовательной организации, Партнер принимает на себя следующие обязательства:

- определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями Образовательной организации для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по внедрению Целевой модели наставничества;
- выдвигает наставников в соответствие с критериями, предложенными Образовательной организацией;
- обеспечивает участие своих наставников в обязательных мероприятиях Программы наставничества Образовательной организации;
- обеспечивает сбор и предоставление наставниками всех документов, необходимых для участия в Программе наставничества Образовательной организации (например, справок об отсутствии судимости, медицинских справок и пр.);
- оказывает содействие наставническим парам в части реализации Индивидуального плана развития наставляемого под руководством наставника;
- несет полную ответственность за действия своих сотрудников, выполняющих роль наставников в Программе наставничества Образовательной организации.

2.3. Образовательная организация имеет право:

- на получение полной информации о результатах проведения Партнером мероприятий для участников Программы наставничества на базе Партнера;
- посещения представителями Образовательной организации мероприятий, проводимых Партнером для наставляемых, участвующих в Программе наставничества по форме «работодатель-студент» на базе Партнера, заранее согласовав с Партнером время и цель посещения;
- по согласованию с Партнером размещать информацию о его участии в реализации Программы наставничества Образовательной организации в средствах массовой информации, в т.ч. - в сети Интернет;
- запрашивать и получать у Партнера информацию, имеющую отношение к предмету настоящего Соглашения.

2.5. Образовательная организация принимает на себя следующие обязательства:

- определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями Партнера для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по организации наставнической деятельности;
- формирует группу обучающихся, изъявивших принять участие в Программе наставничества с участием Партнера;
- обеспечивает сопровождение наставляемых для участия в мероприятиях на базе Партнера, реализуемых в рамках настоящего Соглашения;
- предоставляет Партнеру всю необходимую информацию о реализации Программы наставничества в Образовательной организации;
- оказывает наставникам-сотрудникам Партнера необходимую методическую, консультационную и информационную поддержку;
- обучает наставников-сотрудников Партнера при условии организации на базе Образовательной организации Школы наставника.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Стороны обязуются соблюдать требования в отношении конфиденциальной и личной информации, ставшей известной Сторонам в результате исполнения настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Стороны обязуются своевременно информировать друг друга о переносе сроков и места проведения запланированных совместных мероприятий, проблемах и затруднениях, возникающих при исполнении настоящего Соглашения, а также совместно обсуждать и оценивать результаты совместной работы.

3.3. В решении вопросов, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Все споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путем переговоров между Сторонами.

3.5. Настоящее Соглашение может быть изменено или расторгнуто по соглашению Сторон. Соглашение об изменении или расторжении настоящего Соглашения должно быть составлено в письменной форме и подписано Сторонами.

3.6. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 30.12.2024 г.

4. Юридические адреса и подписи Сторон

ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»
Наименование партнера- работодателя
ФОРМА БАЗЫ НАСТАВЛЯЕМЫХ

	ФИО наставляемого	Контактные данные для связи (данные представителя)	Год рождения наставляемого	Основной вопрос наставляемого[1]	Дата вхождения в программу	ФИО наставника	Форма наставничества	Место работы/учебы наставника	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзыв наставляемого, размещение на сайте ОО	Отметка о прохождении программы

[1] Для чего он хочет участвовать в программе наставничества

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ФОРМА РЕЕСТРА НАСТАВНИКОВ

	ФИО наставника	Контактные данные для связи	Место работы/учебы наставника	Основные компетенции наставника	Важные для программы достижения наставника	Интересы наставника	Ресурс времени на программу наставничества	Дата вхождения в программу	ФИО наставляемого (наставляемых)	Форма наставничества	Место работы/учебы наставляемого	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзыв наставника, размещение на сайте ОО

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Форма заявления кандидата в наставники
Директору ГБПОУ РО «ВПК им.М.А.Шолохова»
(полные ф.и.о. и должность кандидата в наставники)

З А В Л Е Н И Е

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества ГБПОУ РО «ВПК им.М.А.Шолохова» на 202_ -202_учебный год.

Контакты кандидата: тел. _____ Е-шаИ:_____

К заявлению прилагаю:

1. _____ портфолио на листах
2. согласие родителей (законных представителей) *(для наставников-обучающихся)*
3. справку об отсутствии судимости *(для наставников - представителей работодателей)*
4. медицинскую справку *(для наставников - представителей работодателей)*
5. _____ _____ на листах

(иные документы, которые кандидат посчитал нужным представить)

С Положением о наставничестве «Наименование ОО» ознакомлен(а). Дата написания заявления

« _____» __ 20_____ г. _____ _____

Подпись Расшифровка подписи

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ

« _____» __ 20_____ г. _____ _____

Подпись Расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Формат портфолио наставника

(для педагогов, представителей работодателей)

<table>
<tr><td rowspan="2">фото</td><td>ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО</td></tr>
<tr><td>Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность:
(например: наставничество над молодыми специалистами, методическое сопровождение преподавания дисциплин (указать, каких), организация образовательного процесса, решение конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем обучающихся и др.)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Образование: наименование организации, которую окончил наставник (город, год окончания)
Должность в настоящее время:
Профессиональный опыт, стаж работы: краткое перечисление должностей и мест работы
Опыт работы наставником: ... лет</td></tr>
<tr><td>Профессиональные достижения</td><td>- Автор методических разработок (указать);
- Победитель Конкурса ... (название, номинация, год)</td></tr>
<tr><td>Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.</td><td>- эксперт конкурса ... г.;
- член рабочей группы по разработке ... г.;
- член комиссии по ... г.;
- член жюри республиканского конкурса ... г.;
- российский эксперт международного проекта ... г.;</td></tr>
<tr><td>Наиболее значимые достижения, грамоты и благодарности</td><td>- Благодарность Агентства ... за (... г.);
- Почетная Грамота ... за внедрение (... г.);
- Благодарственное письмо ... за значительный вклад в (... г.);</td></tr>
</table>

Формат портфолио наставника
(для обучающихся)

фото	**ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО**
	Интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность: (например: формирование социального капитала, приобретение навыков наставничества, поиск единомышленников для реализации проекта...)
Место учебы	указать образовательную организацию, курс/класс
Мои достижения в учебе	Например: - отличник в учебе или высокие оценки (не ниже «4») по гуманитарным дисциплинам; - победитель/лауреат республиканского конкурса ...
Мои достижения в спорте, Мои достижения в общественной работе	Например: - имею первый юношеский разряд по шахматам; - чемпион Республики Коми по . в . году;
Наиболее значимые грамоты и благодарности	Например, - Благодарность «За успехи в учебе» (2018, 2019 гг.);

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

КОНЦЕПЦИЯ «Школы наставника»

«Школа наставника», как постоянно действующая коммуникативная площадка для взаимодействия наставников в ГБПОУ РО «ВПК им.М.А.Шолохова»», создается с целью оказать им методическую и практическую помощь в осуществлении наставнической деятельности.

В процессе осуществления наставнической деятельности наставники сталкиваются с различными проблемами:

1. управленческого характера:

- ошибки в планировании работы наставников с наставляемыми, и, как результат, - формальный подход к работе с ними со стороны части наставников;
- недостаточно проработанная система материальной и нематериальной мотивации наставников и наставляемых;
- слабое использование в управлении наставничеством проектного подхода;
- неэффективное управление коммуникациями между наставниками и наставляемыми;

2. социально-психологического характера:

- пассивное взаимодействие наставляемого с наставником, в том числе - при выполнении его заданий;
- избегание ответственности наставляемыми при осуществлении мероприятий, предусмотренных Индивидуальным планом развития, наставляемого;
- излишняя самоуверенность наставляемых, которая выливается в агрессивную реакцию во время взаимодействия с наставником;
- появление внутренней конкуренции, когда товарищеский долг начинает тяготить наставника;
- чувство обиды наставника на растущую независимость своего наставляемого;
- недовольство наставляемого тем, что наставник преждевременно снял свою опеку и др.

Вышеизложенное определят задачи и форматы работы «Школы наставника».

Задачи «Школы наставника»:

- обеспечить эффективную обратную связь с наставниками, совместный поиск способов преодоления типичных трудностей, возникающих в ходе работы наставников;
- оказать методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт работы наставников;
- координировать работу наставников, обеспечить их участие в развитии кадрового потенциала ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»
- повысить роль и престиж наставников.

Форматы работы «Школы наставников»:

- регулярные организационные встречи для осуществления обратной связи с наставниками и с наставляемыми, успешно прошедшими наставничество;
- проведение обучающих мероприятий, «воркшопов», и др. по актуальным вопросам наставничества;
- организационные встречи на базе различных образовательных организаций или организаций-партнеров, достигших наилучших результатов в работе с наставляемыми лицами;
- презентации опыта внедрения наставничества на коммуникативных мероприятиях, организуемых в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» (Педагогические чтения, конференции, отчетные мероприятия и др.) и за ее пределами;
- «круглые столы» по вопросам совершенствования института наставничества в системе образования;
- общественное обсуждение и экспертиза нормативных, инструктивных и методических документов, разработанных для сопровождения наставнической деятельности ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» и др.

Содержание мероприятий «Школы наставника»

Перечень вопросов, рассматриваемых на форматных мероприятиях «Школы наставника», определяется, исходя из результатов проводимого мониторинга потребности в обучении наставников и организации обратной связи с ними, и нацелен на развитие дефицитных компетенций лиц, осуществляющих наставническую деятельность, в следующих областях:

- управление конфликтами;
- тайм-менеджмент;
- управление проектами;
- управление мотивацией наставляемых;
- документационное обеспечение наставнической деятельности;
- управление талантами;
- управление личным имиджем;
- управление стрессами;
- психологические аспекты осуществления наставнической деятельности;
- подготовка к аттестации педагогических кадров;
- направления развития и совершенствование технологий наставничества в системе образования;
- лучшие практики наставничества и др.

Встречи участников наставнической деятельности ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова» проводится не реже, чем один раз в квартал.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Формы наставничества «работодатель - ученик», «студент-ученик»

Факторы 8 SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	**Сильные стороны:** - Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу; - Наставляемые (%) планируют работать в организациях, участвующих в Программе наставничества; - Наставники (%) отмечают желание создать устойчивое сообщество предпринимателей и ОО, заниматься всесторонней поддержкой талантливой молодежи и образовательных инициатив, в дальнейшем развивать и расширять Программы наставничества; - Наставники студентов (%) рассматривают наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия с достаточным уровнем подготовки; - Наставники (%) считают, 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; - Наставляемые-студенты и их наставники (%) отмечают, что Программа наставничества способствует более эффективной адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, существенно сократить адаптационный период при прохождении производственной практики и при дальнейшем трудоустройстве; - У наставляемых-студентов (%) появилось желание посещать мероприятия профориентационного, мотивационного и практического характера, они рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях; - У наставляемых-учеников (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к одной или нескольким профессиям; - У наставляемых-учеников (%) появилось желание изучать что-то помимо школьной программы, реализовать собственный проект в	**Слабые стороны:** - Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней; - Наставники (%) не готовы развивать и расширять Программы наставничества, рассматривать наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия; - Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы; - Формальное участие наставников-работодателей в программе наставничества; - Наставляемые (%) не рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях; - Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников; - Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором, - Инфраструктура наставничества (материально-техническая) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели; - Высокая перегрузка наставников, как следствие - невозможность регулярной работы с наставляемыми; - Дефицит специалистов на предприятиях-работодателях, готовых и способных быть наставниками; - У ОО нет наработанных связей с

	интересующей области; - Повысилась успеваемость наставляемых *(значения)* - Эффективная система мотивации участников Программы; - Достаточность и понятность обучения наставников; Наработанные связи ОО с партнерами-работодателями;	предприятиями- работодателями; Низкая активность наставляемых в силу низкой мотивации участия в Программе наставничества;
Внешние	**Возможности:** - Информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Министерства образования - Готовность партнеров-работодателей принимать участие в Программе наставничества; - Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества; - Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения; Активное внедрение в РФ проектного управления;	**Угрозы:** - Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО; - Низкая включенность, отсутствие заинтересованности руководителей предприятий-работодателей в поддержке Программ наставничества ОО; - Финансовая и организационная оптимизация сети ОО - Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); - Миграционный отток трудоспособного населения Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели;

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Показатели эффективности внедрения Программ наставничества в образовательной организации

1. Доля детей в возрасте от 10 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % (человек) *(отношение количества детей в возрасте от 10 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству детей, обучающихся в образовательной организации)* (Показатель регионального проекта «Современная школа» - «Численность обучающихся общеобразовательных организаций, охваченных программами менторства и наставничества»).
2. Доля детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставника, % *(отношение количества детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника, к общему количеству детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации).*
3. Доля учителей-молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), работающих в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % *(отношение количества учителей-молодых специалистов, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству учителей-молодых специалистов, работающих в образовательной организации).*
4. Доля предприятий (организаций) от общего количества предприятий, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования, вошедших в программы наставничества, предоставив своих наставников, % *(отношение количества предприятий, предоставивших своих сотрудников для участия в программах наставничества в роли наставников, к общему количеству предприятий, осуществляющих деятельность в муниципальном образовании)*

   Показатель регионального проекта «Современная школа» - «Количество региональных предприятий и организаций, принимающих участие в реализации программ менторства и наставничества».
5. Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, % (опросный) (отношение количества наставляемых, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставляемых, принявших участие в программах наставничества, реализуемых ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»).

ПРИЛОЖЕНИЕ К

Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества (для наставляемого)

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

1.1. Насколько комфортно было общение с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. Насколько полезными/интересными были личные встречи с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. Насколько полезными/интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4. Ощущали ли Вы поддержку наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5. Насколько полезна была помощь наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6. Насколько был понятен план работы с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.7. Ощущали ли Вы безопасность при общении с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.8. Насколько было понятно, что от Вас ждет наставник?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Что для Вас особенно ценно было в программе?

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

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

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

6. Планируете ли Вы стать наставником в будущем? [да/нет]

Благодарим вас за участие в опросе!

Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества (для наставника)

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

1.1. Насколько комфортно было общение с наставляемым?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в программе?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. Насколько полезными/интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4. Насколько полезными/ интересными были личные встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5. Насколько удалось спланировать работу?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6. Насколько удалось осуществить план индивидуального развития наставляемого?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.7. Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.8. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9. Насколько понравилась работа наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Что особенно ценно для Вас было в программе? _____
3. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?
4. Было ли достаточным и понятным обучение, организованное в рамках «Школы наставничества»? [да/нет]
5. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]
6. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]
7. Была ли для Вас полезна совместная работа с наставляемым? (узнали ли Вы что-то новое и/или интересное) [да/нет]

Благодарим вас за участие в опросе!

Прошито и пронумеровано
29 листа (ов)
Директор ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»
А.Н. Полумеева