

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ «ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ № 58 Р.П. ЮРТЫ»
(ГБПОУ ПУ № 58 р.п.Юрты)

Рассмотрено и одобрено
Педагогическим Советом
ГБПОУ ПУ №58 р.п. Юрты
протокол № 1
от «01» сентября
Моваф Ковалева и.и.

Утверждаю:
Директор ГБПОУ ПУ №58 р.п.
Юрты



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

р.п. Юрты, 2025 г.

Организация - разработчик:
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Профессиональное училище № 58 р.п. Юрты»

Проектная группа:
Заместитель директора Савицкая О.В.
И.о. заместителя директора Ковалева Л.Л.
Методист Буканова Т.В.
Старший мастер Глинская Н.А. куратор по внедрению целевой программы
наставничества

Пояснительная записка

Актуальность Программы наставничества (далее - Программы) определена государственной политикой в области модернизации профессионального образования. В условиях социально-экономического развития страны и регионов работодатели испытывают кадровый дефицит, потребность в выпускниках профессиональных образовательных организаций, обладающих мультидисциплинарными компетенциями и минимальной потребностью в адаптационном периоде при трудоустройстве.

Технология наставничества позволяет получать опыт, знания, формировать навыки, компетенции и ценности быстрее, чем другие способы передачи (учебные пособия, урочная система, самостоятельная и проектная работа, формализованное общение).

Наставничество представляется универсальной моделью построения отношений внутри училища и внешних связей с социальными партнерами и работодателями как технология интенсивного развития личности, передачи опыта и знаний, формирования навыков, компетенций, мульти и метакомпетенций и ценностей.

Наставничество представляет перспективную технологию, отвечающую на потребность образовательной системы переходить от модели трансляции знаний к модели формирования метакомпетенций молодых специалистов и обучающихся.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая Программа наставничества (далее - Программа) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Профессиональное училище № 58 р.п. Юрты (далее ГБПОУ ПУ № 58 р.п. Юрты) разработана в соответствии 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 «МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования»;
- локальными актами образовательной организации:
- Приказ о внедрении целевой модели наставничества.
- Приказ о назначении координатора и кураторов внедрения целевой модели наставничества.
- Приказ об утверждении Положения о наставничестве, «дорожной карты» в ГБПОУ ПУ № 58 р.п. Юрты.
- Приказ о формировании наставнических пар.

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

1.2. Реализации программы наставничества предусматривает, независимо от форм наставничества, три главные роли:

- наставляемый;
- наставник;
- координатор и происходит через работу координатора с двумя базами:
- формирование базы наставляемых;
- формирование базы наставников.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

2.1. Целью внедрения Программы является создание условий для максимально полного раскрытия потенциала личности наставляемого в процессе овладения профессиональной деятельностью и адаптации на новом рабочем месте, для успешной личной и профессиональной самореализации. 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) учреждения в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.2. Задачи реализации Программы наставничества:

- 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 учреждении 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 ОО, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.3. Внедрение программы наставничества в учреждении предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения Программы наставничества;
- назначение куратора, ответственного за реализацию программы наставничества в учреждении;
- 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;
- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в учреждении, показателей эффективности наставнической деятельности;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в учреждении;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

2.4. Формы наставничества реализуемые в ГБПОУ ПУ № 58 р.п. Юрты

- «студент – студент»;
- «педагог– педагог»;
- «педагог – студент».

«Студент-студент» - это вид партнерского наставничества, направленный на поддержку деятельности студенческого самоуправления, и служит траекторией профессионально-личностного саморазвития студента-наставника и его подопечных. Данная модель наставничества позволяет:

- транслировать лучшие достижения;
- привлекать лучших студентов к учебно-тренинговой деятельности;
- способствовать коррекции и снятию эмоционального напряжения, эффективности профессионального развития студентов наставников;
- формировать личностные качества, способствующие успешному профессиональному становлению студентов-наставников и их подопечных.

Целевая группа: обучающиеся (группа обучающихся).

Результаты и социальные эффекты: развития творческого потенциала студентов и их интеграции в профессиональное сообщество.

Данная модель наставничества позволяет осуществлять:

- внедрение технологии «социального лифта»;
- профориентационные мероприятия;
- процесс реального включения людей с инвалидностью в активную общественную жизнь;
- освоение гибких навыков (эмоциональный интеллект, критическое мышление);
- учебную мотивацию;
- проектную деятельность;
- научно-исследовательскую работу, конкурсы профессионального мастерства, олимпиадное и волонтерское движения.

«Педагог– педагог» – передача знаний на рабочем месте: может применяться не только к вновь принятым в организацию работникам, молодым специалистам, но и к уже работающим в училище сотрудникам. Сотрудник получает своевременную помощь на этапе адаптации в училище, поддержку в профессиональном и карьерном развитии. Эта модель наставничества помогает решить проблему недостаточной компетентности сотрудников старших возрастов в области информационных и коммуникационных технологий, повысить их мотивацию и нейтрализовать опасения по поводу своего будущего в организации, наладить взаимопонимание и дружеские отношения между разными поколениями.

Целевая группа: все категории сотрудников, в том числе молодые специалисты, вновь принятые или переведенные на новые должности работники, осваивающие новые технологии и производственные процессы, используемые в преподавании образовательных программ.

Результаты и социальные эффекты: обучение, адаптация, улучшение коммуникаций, сохранение, передача знаний. Оценка эффективности изменений.

«Педагог – студент (группа студентов)» – это практики наставничества без отрыва от учебы для дальнейшей профессиональной и социальной адаптации, связанные профессиональным и карьерным развитием, передачей знаний, навыков, компетенций. Данная Модель наставничества помогает талантливым и амбициозным обучающимся планировать свою карьеру, развивать соответствующие навыки и компетенции.

Целевая группа: обучающийся, группа обучающихся;

Результаты и социальные эффекты: передача наставником своих профессиональных знаний и практических компетенций через следующие механизмы: поиск и развитие инициатив студентов, стимулирование творческой и профессиональной активности в процессе обучения и участия творческих мероприятиях (олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах Абилимпикс);

Практики наставничества обучающихся, победителей олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, (кружки от чемпионов).

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Программы наставничества.

3.2. Замена наставника производится приказом руководителя учреждения, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с учреждением;
- 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.

3.3. Организация работы наставников и контроль наставнической деятельности возлагается на заместителя директора и соответственно председателя цикловой комиссии училища.

3.4. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых мета-компетенций и/или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- студенты, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в училище;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.5. 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.

3.6. 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 заместителем директора 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.

3.7. Этапы наставнической деятельности в учреждении осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» и включают в себя семь этапов:

Этап 1 Подготовка условий для запуска Программы;

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 Программы.

4. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

В реализации Программы выделяются:

1 Наставляемый – участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

2 Наставник – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного и профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

3 Куратор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за организацию всего цикла Программы наставничества.

4.1. Права и обязанности наставляемого

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.

Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в учреждении 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 реализации Программы наставничества, в оценке соответствия условий организации Программы наставничества требованиям и принципам Региональной программы наставничества;

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в

учреждении.

4.2 Права и обязанности наставника

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 учреждении;
- в случае, если он не является сотрудником учреждения, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в учреждении, 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 «педагог-педагог») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализации Программы наставничества, в оценке соответствия условий организации Программы наставничества требованиям Региональной программы.
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества, за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю ОО с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

4.3. Права и обязанности куратора

На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю учреждения;

- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества Программы наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества;
- оценка соответствия условий организации Программы наставничества на основе Анкеты куратора;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения региональной программы наставничества по запросам Регионального наставнического центра и Министерства образования ИО;
- 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 ОО и участие в его распространении.

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, кураторы, педагог-психолог, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы учреждения, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству учреждения предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программы наставничества.

5. Мониторинг и оценка результатов реализации Программ наставничества

5.1. Организация систематического мониторинга программ наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью. Мониторинг проводится на основе методических рекомендаций проектного офиса Министерства просвещения Российской Федерации (Письмо Министерства просвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02).

5.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- 1) оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- 2) оценка мотивационно-личностного, компетентного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

5.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ГБПОУ ПУ № 58 р.п. Юрты.

6. Мотивация участников программы наставничества

6.1. Участники системы наставничества в ГБПОУ ПУ № 58 р.п. Юрты, показавшие высокие результаты, могут представлены кадровой комиссией ГБПОУ ПУ № 58 р.п. Юрты к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы: объявление благодарности, награждение почетной грамотой, присвоение звания «Лучший наставник» и др.;
- размещение информации о достижениях в социальных сетях, на сайте училища и информационных стендах;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

6.2. Администрация училища может приглашать наиболее активных участников наставничества к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).

6.3. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Училища.

7.2. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению на Совете ГБПОУ ПУ № 58 р.п. Юрты.

7.3. В настоящее Положение директором училища могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений оформляется приказом директора училища.

7.4. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о Педагогическом Совете ГБПОУ ПУ № 58 р.п. Юрты.

7.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом училища и иными локальными нормативными актами училища.

7.6. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Уставом училища применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Уставе училища.

АНКЕТА

**для выявления запросов
обучающихся**

ФИО _____

Профессия _____

Курс _____ группа _____

№ п/п	Вопрос	Ответ
1.	Как вы оцениваете Вашу успеваемость?	- отлично, все пятерки; - являюсь хорошистом; - удовлетворительно; - другое (напишите Ваш вариант)
2.	Есть ли у Вас трудности в обучении?	- да (укажите учебные дисциплины) - нет.
3.	Есть ли у Вас трудности в общении?	- со сверстниками; - с друзьями; - с родителями; - с педагогами; - другое (напишите Ваш вариант)
4.	В чем причина затруднений по Вашему мнению?	- недопонимание с родителями; - недопонимание с педагогом; - недопонимание с друзьями; - другое (напишите Ваш вариант)
5.	Как Вы думаете, чему Вам необходимо научиться для преодоления этих затруднений?	- общаться с людьми, строить диалог; - преодолевать страх; - распланировать свое время; - проявлять терпимость; - другое (напишите Ваш вариант)
6.	Чего Вам не хватает в основной образовательной программе?	- творческих занятий на интересующую тему; - интересных тем уроков; - внеурочной деятельности; - профильного обучения; - другое (напишите Ваш вариант)
7.	Посещаете ли Вы кружки, секции, объединения?	- да (укажите какие) - нет.
8.	Что Вам нравится в этих кружках,	- хорошие педагоги; - удобное расписание занятий;

	секциях, объединениях?	<ul style="list-style-type: none"> - дружелюбный коллектив сверстников; - кружок рядом с домом/местом учебы; - возможность заниматься творчеством; - затрудняюсь ответить; - другое (напишите Ваш вариант)
9.	Если Вы не посещаете кружки, секции, объединения, то укажите причину?	<ul style="list-style-type: none"> - не устраивает расписание занятий; - мне это не интересно; - это не пригодится в будущем; - недружелюбный коллектив; - рядом с домом/местом учебы нет интересных кружков, секций, объединений; - нет информации об интересующих меня кружках, секциях, объединениях; - затрудняюсь ответить; - другое (напишите Ваш вариант)
	Готовы ли Вы обучаться в свободное от учебы время?	<ul style="list-style-type: none"> - да; - нет (укажите причину)
10.	По какой форме Вам было бы удобно обучаться дополнительно?	<ul style="list-style-type: none"> - очно; - заочно; - дистанционно; - другое (напишите Ваш вариант)
11.	Какие направления обучения Вам были бы интересны?	<ul style="list-style-type: none"> - приобретение дополнительных знаний по специальности; - отработка умений по специальности; - биология, экология; - иностранный язык; - занятия в кружках по специальности; - занятия спортом (настольный теннис, спортивная акробатика, плавание и др.), спортивный туризм; - вокал, музыка и др.; - краеведение, история; - волонтерство, лидерство, социальная помощь; - другое (напишите Ваш вариант)

*выберите один или несколько вариантов ответов, или допишите свой вариант

Рекомендовано:

Форма наставничества _ Программа(ы) наставничества

Другое _____

Дата _____

Ответственное лицо _____

АНКЕТА

ДЛЯ ВЫЯВЛЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НАСТАВНИКА-СТУДЕНТА

ФИО обучающегося

Профессия

Группа

№ п/п	Вопрос	Ответ
1.	Выберите один из ответов, на Ваш взгляд, кто такой наставник?	<ul style="list-style-type: none"> • Наставником называют лицо, которое передает знания и опыт; • Наставник – это человек, который воодушевляет Вас и помогает извлечь максимальную пользу своего личного опыта жизни; • Наставник – это человек, взявший на себя ответственность, помогает другому человеку поверить в себя и обрести уверенность в собственных силах; • Другое
2.	Какими качествами должен обладать наставник?	<ul style="list-style-type: none"> • Иметь многолетний опыт самостоятельного изучения учебных дисциплин; • Владеть искусством общения, является хорошим слушателем • Строить общение на основе взаимоуважения со взрослыми и сверстниками; • Хорошо учиться и иметь стремление помогать другим в учебе; • Иметь высокий уровень знаний и умений; • Иметь способность к конструктивной критике и обратной связи; • Другое
3.	Как Вы считаете, нуждаются ли сегодня обучающиеся в наставниках?	<ul style="list-style-type: none"> • Да, нуждаются; • Нет, не нуждаются.
4.	Есть ли у Вас желание стать наставником?	<ul style="list-style-type: none"> • Да; • Нет.
5.	Почему Вам хочется принять участие в программе наставничества?	<ul style="list-style-type: none"> • Стремление повысить свой уровень знаний и умений; • Стремление поделиться своими знаниями и умениями с другими обучающимися; • Повысить стремление к самоутверждению среди обучающихся; • Хочу быть полезным; • Другое

6.	Какой результат Вы хотите получить в результате участия в программе наставничества?	<ul style="list-style-type: none"> • Совершенствование своих знаний и умений; • Повысить коммуникативные навыки в общении со сверстниками; • Самоутверждение; • Самореализация; • Другое
7.	Готовы ли вы принимать участие в программах обучения наставников?	<ul style="list-style-type: none"> • Да • Нет
8.	Сколько времени в неделю вы готовы уделять наставничеству?	<ul style="list-style-type: none"> • Не более 1 часа; • 1-2 часа; • 2-3 часа; • Более 3 часов.
9.	Вы готовы регулярно и открыто общаться с куратором программы, ежемесячно предоставлять информацию о вашей наставнической деятельности, а также получать отзывы относительно вашего участия в программе наставничества?	<ul style="list-style-type: none"> • Да; • Нет.
10.	Какими нижеперечисленными качествами на Ваш взгляд должен обладать наставник?	<ul style="list-style-type: none"> • Сопереживание; • Строгость; • Чувствительность; • Проницательность; • Авторитетность; • Пунктуальность; • Уважение к личности; • Поощрение инициативы; • Самокритичность; • Внимательность; • Требовательность; • Другое
11.	Какими качествами на Ваш взгляд должен обладать наставляемый?	<ul style="list-style-type: none"> • Ответственность; • Исполнительность; • Дисциплинированность • Умение отстаивать собственное мнение • Внимательность • Быстрая обучаемость • Уважение к наставнику • Уверенность • Пунктуальность • Другое

12.	Какими нижеперечисленными качествами на Ваш взгляд Вы обладаете?	<ul style="list-style-type: none"> • Сопереживание; • Строгость; • Чувствительность; • Проницательность; • Авторитетность; • Пунктуальность; • Уважение к личности; • Поощрение инициативы; • Самокритичность; • Внимательность; • Требовательность; • Другое
13.	Твои достижения	<ul style="list-style-type: none"> • Участие в семинарах, конференциях; • Участие в конкурсах и мероприятиях; • Участие в соревнованиях; • Публикация своих статей; • Активное участие в жизни образовательной организации (посещение кружков, публичные выступления, участие в общественной деятельности); • Помощь преподавателям; • Высокий уровень успеваемости; • Другое

Портрет наставника:

Рекомендовано:

Форма наставничества студент - студент (группа студентов)

Программа наставничества Программа многоуровневой модели наставничества ГПОУ ПУ № 58 р.п. Юрты

Обучение

Другое

Дата Ответственное лицо _____

подпись/ФИО/должность

СОГЛАСИЕ

на участие в реализации Программы многоуровневой модели наставничества государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Профессиональное училище № 58 р.п. Юрты» качестве наставника/наставляемого, на возложение дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.

№ п/п	Формы наставничества	Наставники, должность	Подпись	Дата
1				
2				
3				

Рассмотрено и одобрено Педагогическим Советом

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора

Протокол № _____

/

/

_____/_____
« » _ 20__ г.

« » _ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Обучающийся-обучающийся»

Ф.И.О. и должность наставляемого

Ф.И.О. и должность наставника

Срок осуществления плана: с « »

20 г. по « »

_ 20 г.

№ п/п	Проект, задание	Срок выполнения	Планируемый результат	Практический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений развития	Сентябрь	Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон развития	Сентябрь			
1.3.	Разработать меры по преодолению трудностей (в учебе, развитии личностных компетенция, достижении спортивных результатов, подготовки и реализации проекта и др.) с учетом тем мероприятий раздела 2.	Сентябрь	Разработаны меры преодоления трудностей и ожидаемые результаты по итогам его реализации		
Раздел 2. Направления развития обучающегося					
2.1.	Освоить эффективные подходы к планированию учебной деятельности	Октябрь	Освоены навыки планирования учебной деятельности, составлен план обучения		
2.2.	Познакомиться с основной и дополнительной литературой, тематическими Интернет- ресурсами по направлению, которое вызывает затруднения	Декабрь	Определен перечень литературы, Интернет-сайтов для изучения, изучена литература в соответствии с перечнем		
2.3.	Участие в консультации «Вопрос-ответ»	Январь	Демонстрация теоретических знаний по результатам изучения рекомендованной литературы, ознакомления с Интернет- сайтами		
2.4.	Участие в мастер-классах при	Февраль- март	Отработаны практические		

	прохождении практической подготовки в соответствии с конкурсным заданием Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы», «Абилимпикс»		навыки в соответствии с конкурсным заданием Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы»		
2.5.	Прохождение предварительных испытаний Прохождение психологических и командообразующих тренингов	Апрель	Демонстрация теоретических знаний и практических навыков при прохождении предварительных испытаний. Отработаны навыки выстраивания коммуникативных отношений как «горизонтальных» так и «вертикальных», выработана стрессоустойчивость. Участие в Чемпионате по профессиональному мастерству «Профессионалы», «Абилимпикс»		

Подпись наставника « ____ » _____

Подпись наставляемого « ____ » _____

Рассмотрен и обсужден на заседании
Педагогического Совета

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора

_____ / _____ /

— — —

ПЛАН РАБОТЫ НАСТАВНИКА

Форма наставничества:

Ф.И.О. и должность наставляемого

Ф.И.О. и должность наставника

Срок осуществления плана: _____

Месяц	Содержание работы
Сентябрь	
Октябрь	
Ноябрь	
Декабрь	
Январь	
Февраль	
Март	
Апрель	

Анкета удовлетворенности наставляемого Форма «обучающийся-обучающийся»

ФИО 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? Закрепление лидерского и профессионального потенциала

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

15. Что особенно ценно для Вас было в программе? Обмен профессиональным опытом и знаниями. Удалось выстроить траекторию собственного профессионального развития.

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
---	-------------	-------	-------	----------	---------

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

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

Видите ли Вы свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих 5 лет? [да/нет]

Появилось ли у Вас желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации? [да/нет]

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

Заметили ли Вы рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных Вам классах? [да/нет]

Заметили ли Вы сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества? [да/нет]

Появилось ли у Вас желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования? [да/нет]

ОТЧЕТ НАСТАВНИКА

ФИО наставника:

Программа наставничества:

Форма наставничества:

Направление:

Наименование проекта:

№ п.п.	ФИО наставляемого	Планируемые результаты	Краткая характеристика достигнутых результатов
1.			
2.			

Наставник: / / 202 г.

ФИО (подпись) (дата)

Куратор: / / 202 г.

ФИО (подпись) (дата)

ЛИСТ ОЦЕНКИ РАБОТЫ НАСТАВНИКА

ФИО наставника
 ФИО
 наставляемого

Программа наставничества

Период реализации программы наставничества

Показатели	Критерии	Факт	Баллы
Доля исполненных мероприятий плана наставнической деятельности от общего числа мероприятий, предусмотренных планом работы наставника (%)	100% – 1 балл, 99-90% – 0,9 балла, 89-80% – 0,8 балла, Менее чем 80% – баллы не начисляются.		
Доля исполненных мероприятий индивидуального плана профессионального развития наставляемого от общего числа мероприятий, предусмотренных индивидуальным планом развития наставляемого (%)	100% – 1 балл, 99-90% – 0,9 балла, 89-80% – 0,8 балла, Менее чем 80% – баллы не начисляются.		
Своевременность исполнения мероприятий, предусмотренный планами (%)	100% – 1 балл, 99-90% – 0,9 балла, 89-80% – 0,8 балла, Менее чем 80% – баллы не начисляются.		
Достижение показателей эффективности работы наставляемого (соотношение планируемых результатов с достигнутыми) (%)	100% – 1 балл, 99-90% – 0,9 балла, 89-80% – 0,8 балла, Менее чем 80% – баллы не начисляются.		
Итого:			

Критерии оценки

Баллы	Значение оценки
2,3 и менее	Неудовлетворительное исполнение
2,4 – 3,1	Удовлетворительный уровень выполнения, есть существенные замечания
3,2 – 3,6	Хороший уровень выполнения, есть незначительные замечания
3,7 - 4	Высокий уровень выполнения. Заслуживает поощрения

Предложения:

Заместитель директора по УВР Дата _____