



муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 14 управления, экономики и права»

660078, г. Красноярск, пер. Медицинский, 27, тел./факс 8(391)261-27-73,

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УВР

Котикова Н.М.

УТВЕРЖДАЮ
Директор гимназии

Милиук Н.В.
Пр. № 149/14 от 29.08.2023 г.



Целевая модель (программа)
наставничества
МАОУ Гимназия №14

Целевая модель (программа) наставничества МАОУ Гимназия №14 (далее – Программа) отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

В соответствии с 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» образовательные организации (далее – ОО) должны разработать и осуществить реализацию Программ наставничества (далее – Программа).

В соответствии с ГОСТ Р54871-2011 («Проектный менеджмент. Требования к управлению программой») Программа – это совокупность взаимосвязанных проектов и другой деятельности, направленных на достижение общей цели и реализуемых в условиях общих ограничений.

Структурное построение Программы как документа планирования определяется процессом ее разработки, который предполагает выполнение следующих содержательных этапов:

- целеполагание (определение и согласование со всеми участниками системы наставничества в ОО цели и задач);
- определение форм наставничества, как проектов в рамках Программы;
- выбор ролевых моделей в рамках форм наставничества, как микро-проектов;
- разработку типовых индивидуальных планов развития наставляемых под руководством наставника (далее – Индивидуальных планов) в разрезе форм наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Цель программы: обеспечить развитие участников внедрения Целевой модели наставничества в МАОУ Гимназия №14 и улучшение личных показателей их эффективности в разрезе форм наставничества.

1. Форма наставничества: Обучающийся - обучающийся

Задачи: Обеспечить разностороннюю поддержку обучающегося с особыми образовательными/социальными потребностями и/или временную помощь в адаптации к изменяющимся условиям.

Ролевые модели:

- 1.1 «мотивированный обучающийся – обучающийся, испытывающий трудности в освоении ООП»
- 1.2 «обучающийся-лидер- пассивный обучающийся»
- 1.3 «равный –равному»

2. Форма наставничества: Педагог- педагог

- Задачи: - обеспечить успешное закрепление на месте работы/в должности педагога молодого специалиста,
- повышение его профессионального потенциала и уровня,
- создание комфортной профессиональной среды для реализации актуальных педагогических задач на высоком уровне.

Ролевые модели:

- 2.1 «опытный учитель (педагог) – молодой специалист»,
- 2.2 «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы»,
- 2.3 «педагог-новатор – консервативный педагог»,
- 2.4 «опытный предметник – неопытный предметник»,
- 2.5 «куратор – автор проекта»,
- 2.6 «опытный классный руководитель – начинающий классный руководитель»

3. РОЛЕВЫЕ МОДЕЛИ В РАМКАХ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА, РЕАЛИЗУЕМЫЕ В МАОУ Гимназия №14

Форма наставничества	Вариации ролевых моделей и виды деятельности
Обучающийся - обучающийся	<ul style="list-style-type: none"> - «мотивированный обучающийся – обучающийся, испытывающий трудности в освоении ООП» - классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов; - «обучающийся-лидер – пассивный обучающийся» - психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков; - «равный – равному» - обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.
Педагог-педагог	<ul style="list-style-type: none"> - «опытный учитель (педагог) – молодой специалист» - классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы; - «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы» - конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив; - «педагог-новатор – консервативный педагог» - более молодой педагог помогает опытному учителю-стажисту овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями; - «опытный предметник – неопытный предметник» - опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.).¹ - «куратор – автор проекта» - совместная работа над проектом (творческим, образовательным, инновационным), при которой наставник выполняет роль куратора и тьютора, а наставляемый на конкретном примере учится реализовывать свой потенциал, улучшая и совершенствуя навыки. - «опытный классный руководитель – начинающий классный руководитель» - классный руководитель, имеющий опыт работы с детскими коллективами классов на разных уровнях образования /определённом уровне образования, делится опытом организации классного коллектива и построения работы в нём с учётом программы воспитания, ООП.

3. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ НАСТАВЛЯЕМЫХ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА В РАЗРЕЗЕ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА

Форма наставничества: «Педагог – педагог»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Ролевая модель: «опытный учитель-молодой специалист».

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок осуществления плана: с «__» 20__ г. по «__» 20__ г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат ²	Фактический результат ³	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития;		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития		сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.3.	Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.		Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей		
Раздел 2. Вхождение в должность⁴					
2.1.	Познакомиться с ОО, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития и др.		Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы ОО в области инновационной деятельности изучена Программа развития ОО		
2.2.	Изучить помещения ОО (основные помещения, правила		Хорошая ориентация в здании ОО,		

² В описании планируемого результата можно ссылаться на применение различных форм взаимодействия наставника с наставляемым, например: получена консультация; осуществлен обмен опытом в области ...; взаимное посещение мероприятий/уроков ... (указать название); совместно подготовлена конкурсная документация/статья/методическая разработка (указать название); совместно с наставником подготовлено выступление на конференции/совещании/Педагогическом совете; составлен индивидуальный перечень литературы для изучения и пр.

³ Если фактический результат совпадает с запланированным, то следует отметить «результат достигнут в полной мере»; если фактический результат не выполнен, указывается «результат достигнут не в полной мере» или «результат не достигнут»; если превысил запланированный, то необходимо это описать.

⁴ Данный раздел заполняется исключительно для вновь принятых педагогов

	пользования и пр.): учебные кабинеты, актовый и физкультурный зал, библиотека, столовая и пр.		знание аварийных выходов, размещение кабинетов	
2.3.	Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство ОО, педагоги-предметники; педагог-психолог, социальный педагог, пост охраны.		Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества	
2.4	Изучить документы и НПД, регулирующие деятельность педагога (в т.ч. –трудовой договор , Положение по оплате труда, ВСОКО, должностная инструкция и пр.)		Изучено содержание трудового договора педагога, Положение об оплате труда, стимулирующих выплатах, должностная инструкция	
2.5.	Изучить сайт ОО, странички ОО в социальных сетях, правила размещения информации о деятельности ОО в социальных сетях и на сайте.		Хорошая ориентация по сайту, на страницах ОО в соцсетях ,изучены правила размещения информации в Интернете	
2.6.	Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника ОО (взаимодействие с родителями, коллегами, учащимися и пр.)		Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения	
2.7.	Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей		Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей	
Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника⁵				
3.1.1.	Изучить психологические и возрастные особенности учащихся (<i>указать возрастную группу</i>) ⁶		Изучены психологические и возрастные особенности учащихся ... классов, которые учитываются при подготовке к занятиям	
3.2.	Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога		Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности педагога, как SMART-целеполагание, ...	
3.3.	Познакомиться с успешным опытом организации и проведения урочных, внеурочных, внеклассных мероприятий, часов общения, курсов и занятий платных		Изучен успешный опыт организации таких мероприятий, как фестиваль проектов, тематические экскурсии, КВН ...	

⁵ Перечень и темы заданий определяются наставником на основе анализа потребности в развитии составляемого, а также на основании его личных запросов

⁶ В рамках каждой темы целесообразно обсуждать эффективные приемы работы, что должно быть объектом особого внимания педагога, возможные проблемные ситуации, которые могут возникнуть и способы их преодоления

	образовательных услуг.				
3.4.	Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочную деятельность)	Изучены и проведены (кол-во) род. собраний, мероприятия с родителями (<i>перечислить</i>)			
3.5	Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса	Организован результативный учебный процесс по преподаваемому предмету			
3.6	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности	Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов обучения.			
3.7.	Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога (составление технологической карты урока; методрекоммендаций по ... и пр.)	Составлены технологические карты уроков и конспекты тем по преподаваемым предметам			
3.8.	Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности ОО	Изучены проекты ОО по профилю деятельности педагога и выявлена роль педагога			
3.9	Изучить перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг в ОО	Документы изучены			
3.10.	Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога	По формату подготовлены ...			
3.11	Изучить успешный опыт организации профессионального развития педагога (в т.ч. - использование возможностей ресурсных центров, площадок, формы и направления профразвития)	На основе изучения успешного опыта организации профразвития в ОО выбраны формы собственного профразвития на следующий год (стажировка в ...)			
3.12	Сформировать понимание эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций (между педагогом и родителем, педагогом и коллегами и пр.), познакомиться со способами их профилактики и регулирования	Усвоен алгоритм эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций в группе учащихся и способов их профилактики			
3.13	Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику пед. деятельности	Изучена практика разработки и внедрения игр по повышению финансовой грамотности			

3.14	Подготовить публикацию.../конкурсную документацию...		Подготовлена к публикации статья «...»		
3.15	...				

Подпись наставника _____
« ____ » _____ 20__ г.

Подпись наставляемого сотрудника _____
« ____ » _____ 20__ г.

Форма наставничества: «Обучающийся - обучающийся»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Рольевая модель: «мотивированный обучающийся – обучающийся, испытывающий трудности в освоении ООП».

Ф.И.О., класс/группа наставляемого _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок осуществления плана: с «__» 20__ г. по «__» 20__ г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат ⁷	Фактический результат ⁸	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений развития ⁹		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником ¹⁰		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон развития				
1.3.	Разработать меры по преодолению трудностей (в учебе, развитии личностных компетенций, достижении спортивных результатов, подготовки и реализации проекта и др.) с учетом тем мероприятий раздела 2.		Разработаны меры преодоления трудностей и ожидаемые результаты по итогам его реализации		
Раздел 2. Направления развития ученика/студента					
2.1.	Познакомиться с основной и дополнительной		Определен перечень литературы, интернет-		

⁷ В описании планируемого результата можно сослаться на применение различных форм взаимодействия наставника с наставляемым, например: получена консультация по теме; совместное посещение мероприятий, соревнований ... (указать название мероприятия); совместное выполнение заданий ... (указать вид и темы заданий); совместно с наставником подготовлен проект, доклад (указать темы проектов, докладов); совместно с наставником подготовлено выступление на классном часе (или ином мероприятии, указать, каком); составлен индивидуальный перечень литературы для изучения; совместная подготовка и участие в олимпиадах, конкурсах и пр. (указать название олимпиад, конкурсов) и пр.

⁸ Если фактический результат совпадает с запланированным, то следует отметить «результат достигнут в полной мере»; если фактический результат не выполнен, указывается «результат достигнут не в полной мере» или «результат не достигнут»; если превысил запланированный, то необходимо это описать.

⁹ Наставничество может быть нацелено на развитие личностных компетенций, улучшение спортивных результатов и повышение успеваемости

¹⁰ Например, темы консультаций: «Как улучшить оценки по ___ (указать предмет/предметы); Как подготовиться к участию в олимпиадах по (указать предмет); Как улучшить спортивные результаты (указать, в каком виде спорта); Как стать более уверенным в себе» и др.

	литературой, тематическими интернет-ресурсами по направлению, которое вызывает затруднения		сайтов для изучения, изучены ... (перечень)	
2.2.	Перенять успешный опыт наставника по подготовке домашнего задания (написания доклада, выполнения упражнений, заучивания стихотворений и т.д.)/ подготовки к контрольным работам/ самостоятельных тренировок/разработки проекта и пр.		Сформировано понимание на основе изучения опыта наставника, как успешно подготовить домашнее задание (написать доклад, выполнить упражнения, заучить стихотворения и т.д.)/...	
2.3.	Сформировать правила поведения на уроке (как вести конспект, запоминать информацию, выступать с докладом и пр.); тренировки, общественной, проектной деятельности и др. для повышения результативности		Сформировано понимание, как повысить результативность (успеваемость) на уроке, тренировки, проведении общественного мероприятия и др.	
2.4.	Освоить эффективные подходы к планированию учебной (спортивной, тренировочной, проектной, общественной и др.) деятельности		Освоены навыки планирования учебной (спортивной, общественной) деятельности (указать), определены приоритеты	
2.5.	Познакомиться с успешным опытом (указать авторов) учебной деятельности, тренировочного процесса, подготовки и проведения публичных выступлений, подготовки проектов, участия в олимпиадах и конкурсах и др.		Изучен успешный опыт по выбранному направлению развития, определено, что из изученного опыта можно применить на практике для повышения результативности учебной (спортивной, общественной) деятельности	
2.6.	Принять участие в олимпиаде, конкурсе, соревнованиях с последующим разбором полученного опыта		По итогам участия в олимпиаде/конкурсе (указать, каких) занято ?? место/получен статус лауреата; По итогам соревнования по ...	
2.7.	Выступить с докладом об учебном проекте на ...		Доклад представлен на муниципальной конференции «...»	
2.8.	Изучить основысов-местно с наставником организовать и провести внеклассное мероприятие, посвященное повышению		Проведен квест по формированию(указать тему)	
2.9.	Совместно с наставником принять участие в мероприятиях, посвященных формированию		Принято участие вфестивале, в конкурсеполучен статус.....	

2.10.	Изучить основы..... (к примеру предпринимательской деятельности, определить возможности предпринимательства)		Сформировано понимание специфики предпринимательской деятельности в молодежной среде и определены ее возможности в г.		
2.11.	Сформировать понимание эффективного поведения при возникновении конфликтных ситуаций в ОО, познакомиться со способами их профилактики и урегулирования		Определены действенные методы поведения и профилактики в конфликтных ситуациях в классе/студенческой группе		
2.12.	Записаться в кружок, спортивную секцию, клуб по интересам и др. с учетом выбранного направления развития		Стал участником спортивной секции, кружка, клуба по интересам, волонтером и др.		

Подпись наставника _____

« ____ » _____ 20 __ г.

Подпись наставляемого сотрудника _____

« ____ » _____ 20 __ г.

4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НАСТАВНИКА

	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Анализ потребностей в развитии наставников (разработка анкеты, анкетирование, обработка результатов/ устный опрос и др.)	август	Методист
2.	Организация и проведение вводного совещания с наставниками	август	Методист
3.	Определение способов развития наставников (повышение квалификации, стажировка и др.), согласование способов с наставниками	август - сентябрь	Директор ОО
4.	Организация профразвития наставников, проведение обучения: - по программе повышения квалификации «учитель- наставник » на базе педагогического колледжа №1	1 квартал	Методист организация, проводящая обучение
5.	Организация и проведение совещания с наставниками по итогам обучения	апрель	Методист
6.	Участие наставников в инновационных проектах гимназии и работе городских базовых площадок в содружестве с молодыми специалистами	в течение года	Методист
7.	Анализ уровня удовлетворенности наставников работой Школы наставника	май	Методист
8.	Анализ деятельности Школы наставника за год, внесение по итогам анализа предложений по коррективам в Программу наставничества ОО на следующий год	июнь	Методист

Какими качествами должен обладать наставник

Чтобы быть наставником, сотрудник должен обладать рядом профессиональных и личных качеств.

Профессиональная компетентность. У наставника должны быть знания и навыки, специализация или категория. Он должен поддерживать профессиональную компетенцию. Стаж работы в организации и в должности — не меньше трех лет.

Исполнительская дисциплина. Одна из функций наставника — подавать личный пример. Поэтому наставником назначайте ответственного сотрудника, у которого нет дисциплинарных нарушений.

Личное желание. Сотрудник не только должен понимать суть роли наставника и преимущества этого положения, но и иметь желание заниматься этой деятельностью. Иначе выбранный наставник может считать наставничество обузой и из-за этого негативно относиться к своей новой обязанности.

Авторитет в коллективе. Педагог, который по профессиональным или личным причинам не смог добиться авторитета в коллективе, не походит на роль наставника. Выбирайте наставников из лидеров педагогического коллектива. Авторитет наставника и его лидерские качества помогут подшефному быстрее освоиться в коллективе.

Коммуникативные способности. Наставник должен регулярно общаться с подшефным, уметь доступно доносить информацию. Назначайте наставником педагога, который может дать эмоциональный отклик на состояние партнеров общения.

Организованность. Наставник выполняет свои должностные обязанности и ведет подшефного. Поэтому кандидат на должность наставника должен уметь расставлять приоритеты, распределять рабочее время и работать с большой нагрузкой.

Эмоциональная уравновешенность. Кандидат на должность наставника должен уметь поддерживать оптимальное состояние, быстро адаптироваться к изменениям и принимать обдуманные решения в ситуации информационной перегрузки.

Позитивный эмоциональный настрой. Эмоционально «выгоревшие» педагоги не смогут быть хорошими наставниками, им самим нужна помощь и поддержка.

Форма создания пар для наставника

Ф. И. О.: _____

1. Каков Ваш стаж работы в образовании? _____

2. Какие направления работы в образовательной организации Вы курируете?

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

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

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

5. Есть ли у Вас какие-либо критерии или требования, которые необходимо принять во внимание в процессе создания пар и подбора для Вас подопечного (например, пол, и т. д.)?

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

Протокол наставничества

Определение	
Наставник	
Подопечный	
Навыки, подлежащие развитию в порядке первоочередности у подопечного в 20__ / __ учебном году	
<ul style="list-style-type: none"> – выстраивание общения со всеми участниками образовательных отношений; – эмоциональный интеллект; – собственная мотивация 	
Согласованные задачи взаимоотношений между наставником и подопечным	
<ul style="list-style-type: none"> – получение поддержки, совета и конструктивной обратной связи по проблемам профессионального и личностного роста; – саморазвитие и самореализация 	
Ожидания	
Ожидания подопечного	
<ul style="list-style-type: none"> – получение поддержки, совета и конструктивной обратной связи по проблемам профессионального и личностного роста; – ускоренное развитие навыков 	
Ожидания наставника	
<ul style="list-style-type: none"> – саморазвитие и самореализация; – возможность передать знания и опыт 	
Организационные вопросы	
Частота встреч	
Предпочтительное время встреч	
Предпочтительное место встреч	
Ответственный за организацию встречи	
Контактное лицо и контактные данные	

План контроля качества обучения наставляемого

Наставляемый : _____
 Наставник: _____
 Дата начала работы: _____
 Контактные данные: тел. _____
 Частотность встреч: _____
 Электронная почта, веб-сайт, веб-конференции: _____
 Место встреч: _____
 Техническая цель: оказание помощи _____

Адаптивная цель: ускорение процесса обучения основным навыкам профессии, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на подопечного задачи по занимаемой должности.

Стратегии роста как основа наставничества	Даты и сроки
Общение – коррекция	
Общение – поддержка.	В течение всего срока наставничества
Общение – снятие психологического барьера	

Ресурсы: временные, технические

Цели	Стратегические	Создать оптимальные условия для повышения профессиональной компетенции наставляемого
------	----------------	--

	Личные	<i>Развивать профессионально значимые качества личности начинающего специалиста</i>
	Области роста	<ul style="list-style-type: none"> – умение управлять поведением; – умение адекватно моделировать личность других субъектов общения (учеников, родителей); – умение «подать себя в общении» и т. п.
Профессиональный рост и развитие	Предполагаемый план годового роста на следующий год	<ul style="list-style-type: none"> – собственная мотивация; – новые возможности для повышения результатов образования
	Новые компетенции	Эмоциональный интеллект
	Профессиональное развитие	Интерактивные методы обучения
	Педагогические практики	<ul style="list-style-type: none"> «Я рассказю – ты послушай»; «Я покажу – ты посмотри»; «Сделаем вместе»; «Сделай сам – я подскажу»; «Сделай сам и расскажи, что сделал»
Методы работы	Практики и процедуры	<ul style="list-style-type: none"> – коучинг; – тренинг

Формализованный отчет наставника о результатах работы в отношении наставляемого

Уважаемый наставник! Предлагаем Вам принять участие в оценке процесса наставничества

(Ф. И. О.)

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

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

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

	вопросы по электронной почте	
8.2	В основном самостоятельное изучение обучаемым материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону	
8.3	Личные консультации в заранее определенное время	
8.4	Личные консультации по мере возникновения необходимости	
8.5	Поэтапный совместный разбор практических заданий	
9	Оцените, в какой мере лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, следует общепринятым правилам и нормам поведения и работы?	

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

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

12. С учетом вышеизложенного оцените общий личностный потенциал лица, в отношении которого осуществлялось наставничество

(напротив выбранной графы поставьте значок «+»):

очень высокий	высокий	высокий	средний	посредственный	низкий	низкий	близкий к нулевому

(наименование должности наставника)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 6

Формализованный отчет наставляемого о прохождении наставничества и работе наставника

Уважаемый сотрудник! Предлагаем Вам принять участие в оценке наставничества

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

(Ф. И. О. наставника)

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

№ п/п	Вопрос	Оценка
1	Достаточно ли было времени, проведенного с Вами наставником для получения необходимых знаний и навыков?	
2	Как бы Вы оценили мастерство наставника?	
3	Насколько полезными в работе оказались полученные в процессе наставничества теоретические знания по Вашей специализации?	
4	Насколько полезными в работе оказались полученные в процессе наставничества практические навыки по Вашей должности?	
5	Насколько быстро Вам позволили освоиться на новом месте работы знания об истории, культуре, принятых в образовательном учреждении нормах и процедурах работы?	
6	Являются ли полученные в ходе наставничества знания и навыки достаточными для самостоятельного выполнения обязанностей, предусмотренных Вашей должностью?	
7	Расставьте баллы от 1 до 10 для каждого из методов при оценке времени, потраченного наставником на различные способы обучения при работе с Вами (1 – метод почти не использовался, 10 – максимальные затраты времени)	
7.1	В основном самостоятельное изучение материалов и выполнение заданий; ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте	
7.2	В основном самостоятельное изучение обучаемым материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону	

7.3	Личные консультации в заранее определенное время	
7.4	Личные консультации по мере возникновения необходимости	
7.5	Поэтапный совместный разбор практических заданий	

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

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

10. Кто из коллег Вашего отдела, кроме наставника, особенно помог Вам в период адаптации?

11. Какой из аспектов адаптации оказался Вам наиболее сложным?

12. Кратко опишите Ваши предложения и общие впечатления от работы с наставником:

_____ (наименование должности) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (дата)

С отчетом ознакомлен(а)

_____ (наименование должности наставника) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (дата)