

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол от 31. 08. 2021 № 1

УТВЕРЖДАЮ.

Директор МАУО ДО «Детско-
юношеский центр им. Б. Г. Лесюка»

Р. А. Фролов

Приказ от 31.08.2021 №129



Локальный акт

«Положение о наставничестве в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеский центр им. Б. Г. Лесюка»

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано на основе методических рекомендаций разработанных ведомственным проектным офисом национального проекта «Образование» для методической поддержки организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования - целевая модель наставничества - утвержденной распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145. Положение определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в форме «педагог-педагог» в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования учреждении «Детско-юношеский центр им. Б. Г. Лесюка» (далее – Центр).

1.2. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Куратор - сотрудник гимназии, который отвечает за организацию программы наставничества.

Менторство (наставничество) – это обучение с помощью предоставления видимой модели действий и обратной связи в процессе освоения навыком. Иными словами, это комплексный метод обучения, в котором более опытный сотрудник делится своими навыками и умениями с менее опытным по принципу «учу тому, что знаю сам».

Наставник (ментор) - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого. Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.

Наставляемый. Молодой специалист, имеющий малый опыт работы - от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.

Наставник-консультант - создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем. Контролирует самостоятельную работу молодого специалиста.

Наставник-предметник - опытный педагог того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.

Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в гимназии.

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

Активное слушание - практика, позволяющая точнее понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе, таких как активное выражение собственных переживаний и соображений, уточнения, паузы и т.д. Применяется, в частности, в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым.

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

II. Цели, задачи и принципы наставничества.

2.1. Целью формы наставничества «педагог-педагог» является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога, молодого специалиста, повышение его

профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды гимназии, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

2.2. Основными задачами взаимодействия наставника (ментора) с наставляемым являются:

- способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;

- развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса;

- ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;

- прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации;

- ускорить процесс профессионального становления педагога.

2.3. Основные принципы наставника (ментора), способствующие организации эффективного сотрудничества и реализации всех задач программы наставничества:

1. Принятие (неосуждение наставляемого).

2. Умение слушать и слышать.

3. Умение задавать вопросы.

4. Равенство (отношение к наставляемому как к равному).

5. Честность и открытость.

6. Надежность и ответственность.

7. Последовательность.

III. Организационные основы наставничества.

3.1. Отбор кандидатур наставников (менторов) осуществляется по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;

- наличие общепризнанных личных достижений и результатов;

- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;

- способность и готовность делиться профессиональным опытом;

- стаж профессиональной деятельности в организации не менее пяти лет.

3.2. Работнику предлагается стать наставником с его письменного согласия.

3.3. За одним наставником закрепляется одновременно не более двух молодых специалистов.

3.4. Руководство деятельностью наставников осуществляет куратор - заведующий методическим отделом.

Основная работа наставника происходит в течение последовательных встреч с наставляемым после определения четких целей и задач, достижение и решение которых запланированы к концу программы наставничества. Наставник во время обучения может использовать различные формы работ с наставляемым, например:

1. Универсальные. Беседа, консультация, совет, разбор проблемы, совместная деятельность: беседа на тему важности эмоционального интеллекта, обсуждение проблем с одноклассниками, профессиональная консультация, работа над совместным проектом по предмету.

2. Поддержка в становлении индивидуальности наставляемого: заполнение таблиц «Сильные и слабые стороны», «Мои мечты и цели», совместный мониторинг дистанционных курсов; приглашение на свои уроки.

3. Содействие в проявлении индивидуальности наставляемого: обсуждение сильных сторон наставляемого, организация творческой и иной деятельности наставляемого - концерта, выставки, публикации; помощь в подготовке наставляемого к участию в олимпиаде, конкурсе, спортивном, творческом, профессиональном мероприятии.

4. Помощь в самоорганизации: помощь в составлении плана достижения поставленных целей; составление программы саморазвития; мотивационные встречи.

5. Помощь в профессиональном становлении наставляемого: совместная работа над проектом; проведение или посещение открытых лекций, семинаров; методические советы; совместный выбор и анализ литературы; работа на предприятии или в лаборатории (в некоторых формах); совместное создание продукта или курирование индивидуальной работы наставляемого; подготовка к участию в конкурсах профессионального мастерства и т.д.

IV. Руководство работой наставника (ментора).

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на куратора – заведующего методическим отделом.

Куратор обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и наставляемым;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам педагогической работы, оказывать наставникам методическую и практическую помощь в составлении планов работы с наставляемым;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Гимназии;
- определить меры поощрения наставников.

V. Анализ работы наставляемого

5.1. Предварительный анализ работы наставляемого осуществляется наставником по истечении первого и второго месяца его адаптации в Центре, при котором рассматриваются следующие вопросы:

- анализ процесса адаптации наставляемого в Центре;
- выполнение на данный период индивидуального плана работ по программе наставничества;
- обозначение сильных и слабых сторон наставляемого;
- обсуждение того, что необходимо улучшить в профессиональной деятельности наставляемого.

5.2. Наставник (ментор) при необходимости по результатам предварительного анализа корректирует программу наставничества, дополнительно разрабатывает и принимает необходимые меры для ликвидации выявленных затруднений и дефицитов в процессе адаптации наставляемого.

5.3. Если выявится необходимость в продолжении наставничества, то наставник с участием наставляемого разрабатывает и реализует дополнительные мероприятия, направленные на формирование компетенций наставляемого в области его взаимодействия с обучающимися, другими педагогами, администрацией, родителями.

VI. Реализация целевой модели наставничества (менторства) в Центре. Этапы программы.

6.1. Реализация программы наставничества в Центре включает семь основных этапов:

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

6.2. Реализация программы наставничества в Центре производится последовательно по двум контурам, обеспечивающим внешнюю и внутреннюю поддержку всех процессов.

Внешний контур образуют представители профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, представители региональной власти и органов местного самоуправления в сфере образования и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

Внутренний контур представляют директор и администрация гимназии, обучающиеся и их родители, молодые специалисты, педагоги, педагоги-психологи, методисты.

Результатом работы наставников (менторов) должно быть обеспечение высокого уровня включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь гимназии, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов наставляемого. Педагоги-наставляемые получают необходимые компетенции для периода профессиональной адаптации молодого специалиста в гимназии,

профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития в профессии.

Оцениваемые результаты работы наставника и наставляемого:

повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;

рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в коллективе Центра;

рост желающих обучаться в подшефных наставляемым группам;

рост доли участия обучающихся из подшефных наставляемых групп в конкурсах, мероприятиях, акциях различного уровня;

сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;

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

Таблица 1

**Целевая модель этапов реализации Программы
наставничества (менторства) в Центре**

ЭТАП	РАБОТА ВНУТРИ ОРГАНИЗАЦИИ	РАБОТА С ВНЕШНЕЙ СРЕДОЙ
Подготовка условий для запуска программы наставничества	Обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества Информировать педагогов о возможностях и целях Программы наставничества	информировать аудитории через целевые медиа о возможностях программы наставничества, планируемых результатах и вариантах участия
Формирование базы наставляемых	Информировать коллектив, обучающихся и их родителей, педагогов и молодых специалистов о запуске Программы наставничества; организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты), в том числе сбор запросов наставляемых к Программе; включить собранные данные в базу наставников, а также в систему мониторинга влияния программы на наставляемых	Привлечь сотрудников ЕГУ им. И.А. Бунина, психологов, к сбору данных о наставляемых.
Формирование базы наставников (менторов)	Собрать данные о потенциальных наставниках из числа педагогов и обучающихся	Привлечь психологов, сотрудников ЕГУ им. И.А. Бунина к отбору и обучению наставников
Отбор и обучение наставников (менторов)	Организовать отбор и обучение наставников	Найти ресурсы для организации обучения (через некоммерческие организации, гранты, конкурсы)
Формирование наставнических пар или групп	Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы; - проанализировать сильные и слабые стороны участников для постановки цели и задач на конкретные периоды; - при необходимости предоставить наставникам методические рекомендации и/или материалы по взаимодействию с наставляемым(и);	Привлечь психологов, волонтеров, сотрудников ЕГУ им. И.А. Бунина к формированию пар или групп
Организация	организовать сбор обратной связи от	Промежуточные

работы наставнических пар или групп	наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; - собрать данные от наставляемых для мониторинга влияния программы на их показатели; - разработать систему поощрений наставников	результаты программы транслировать партнерам программы и медиа для актуализации и потенциального вовлечения в будущий цикл программы
Завершение наставничества	- Организовать сбор обратной связи наставляемых, провести рефлексию, подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых; - организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; - реализовать систему поощрений наставников; - организовать праздничное событие для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов; - сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе включая завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли	Привлечь сотрудников ЕГУ им. И.А. Бунина, психологов к оценке результатов наставничества; - пригласить представителей бизнес-сообщества, образовательных организаций, управления образования специалистов администрации городского округа город Елец, выпускников на итоговое мероприятие; - популяризировать лучшие практики и наставничества через медиа, участников, партнеров

Приложение № 1
к Положению о наставничестве

План (дорожная карта) наставничества

№	Направления/ мероприятия	Ключевой результат	Сроки	Ответственные
1.	Организация наставничества			
1.1	Возложение обязанностей по управлению и контролю наставничества на заведующего методическим отделом	приказ о возложении обязанностей	август	директор
1.2	Изучение нормативных документов (Положение о наставничестве и др.)	руководство в работе	август	заведующий методическим отделом, руководитель МО
1.3	Обеспечение систематического рассмотрения вопросов организации наставничества на оперативных совещаниях	протоколы оперативных совещаний	по плану оперативных совещаний	администрация
2.	Назначение наставников и определение лиц, в отношении которых осуществляется наставничество			

2.1	Определение наиболее подходящих кандидатур для осуществления наставничества, получение их согласия и утверждение в качестве персонального наставника для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество	приказ	август	директор
2.2	Получение согласия на участие в процессе наставничества лиц, в отношении которых осуществляется наставничество	приказ	август	директор
2.3	Определение наиболее подходящей формы наставничества для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество	приказ	август	директор
3.	Прохождение наставничества			
3.1	Разработка индивидуальных программ наставничества с перечнем мероприятий	индивидуальные программы наставничества	август	наставники
3.2	Оказание консультационной помощи в разработке перечня мероприятий по наставничеству по запросу наставников	индивидуальные программы работы	в течение учебного года	заведующий методическим отделом
3.3	Оказание методической и практической помощи наставникам в планировании их работы, профессиональной и должностной адаптации лиц, в отношении которых осуществляется наставничество	рекомендации, памятки и др. документы	в течение учебного года	заведующий методическим отделом
3.4	Проведение мастер-классов, круглых столов и др. мероприятий методического характера, направленных на преодоление затруднений в работе наставника	сценарии, программы мероприятий, рекомендации и др. материалы для наставников	в течение учебного года	заведующий методическим отделом
3.5	Индивидуальное консультирование наставников по запросу	рекомендации и др. методические материалы для наставников	в течение учебного года	заведующий методическим отделом , специалисты

3.6	Изучение, обобщение и распространение эффективного опыта работы наставников	планы и сценарии методических мероприятий	в течение учебного года	заведующий методическим отделом
3.7	Заслушивание отчетов наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, о проделанной работе	протоколы мероприятий	1 раз в полугодие	заведующий методическим отделом , педагоги – наставники
4.	Завершение наставничества			
4.1	Индивидуальные собеседования с наставниками и лицами, в отношении которых осуществляется наставничество	фиксация перспектив развития деятельности наставника и лица, в отношении которого осуществлялось наставничество. Рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства лиц, в отношении которых осуществляется наставничество	июнь	заведующий методическим отделом , педагоги – наставники
4.2	Определение мер поощрения наставников, добившихся положительных результатов в области наставничества	ходатайство в комиссию по стимулирующему и премиальному фонду	июнь	администрация

Приложение № 2
к Положению о наставничестве

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА – НАСТАВНИКА (МЕНТОРА) С МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТОМ (НАСТАВЛЯЕМЫМ)

Наставник _____ (фамилия, имя, отчество)
Молодой специалист _____ (фамилия, имя, отчество)
_____ учебный год

Цель – создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста к работе в гимназии и осуществления воспитательной работы с классным коллективом.

Задачи:

- выявить затруднения молодого специалиста в педагогической практике и оказать необходимую помощь по их преодолению;
- создать условия для развития профессиональных навыков молодого педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями;
- мотивировать молодого педагога к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.
- оказывать помощь в ведении документации учителя.

Содержание деятельности:

1. Диагностика затруднений молодого педагога и выбор форм организации обучения и воспитания и оказание необходимой помощи на основе анализа выявленных потребностей.
2. Посещение уроков молодого педагога и определение способов повышения их эффективности.
3. Ознакомление молодого педагога с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеурочное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).
4. Демонстрация молодому педагогу опыта успешной педагогической деятельности.
5. Организация мониторинга и рефлексии эффективности совместной деятельности.

Ожидаемые результаты:

- успешная адаптация молодого педагога в учреждении;
- повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах организации образовательного процесса;
- обеспечение непрерывного повышения качества преподавания;
- совершенствование методов работы молодого педагога по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
- использование в работе начинающих педагогов современных педагогических технологий;
- умение проектировать воспитательную систему, работать с классом на основе изучения личности ребенка, проводить индивидуальную работу с обучающимися.

Приложение №3
к Положению о наставничестве

Мотивация наставника (ментора)

2.1. Переход по уровням иерархии наставника может происходить при накоплении определенного количества баллов. Баллы начисляются за выполнение заданий, прохождение определенных этапов наставнических взаимоотношений, участие в акциях (мероприятиях).

2.2. Процесс начисления баллов, а также выделение определенных активностей, за которые баллы могут быть получены, также остаются в ведении куратора программы наставничества и должны следовать логике обозначенной иерархии достижений:

- посещение мероприятия по развитию программы наставничества в организации - 2 балла;
- посещение мероприятия по развитию программы наставничества вне организации - 3 балла;
- посещение региональных мероприятий - 5 баллов;
- посещение федеральных мероприятий - 20 баллов;
- проведение трех успешных встреч с наставляемым - 5 баллов;
- получение развернутого положительного отзыва от наставляемого - 2 балла;
- регулярное ведение дневника наставника - 7 баллов;
- создание наставляемым собственного проекта или продукта под руководством наставника - 15 баллов;
- публикация кейса на сайте или в социальных гимназии - 7 баллов;
- публикация в муниципальном или региональном СМИ - 10 баллов;
- проведение наставником консультации для других наставников (в том числе с использованием системы электронного и дистанционного образования) - 8 баллов;

- проведение наставником полноценного тренинга для других наставников - 12 баллов.

В конце каждого цикла программы наставничества составляются рейтинги на основе накопленных наставником и наставляемыми баллов. Подобные рейтинги позволяют определить «победителей», которые получают дополнительные поощрения на финальном мероприятии. Если наставник решает принять участие в новом цикле программы, его баллы, достижения и полученный уровень не сгорают, а закрепляются за наставником.

Приложение №4
к Положению о наставничестве

**МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ
ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА (менторства)**

**Первый этап опроса для мониторинга программы
(до начала работы).**

Форма наставничества «учитель – учитель» предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Анкета наставляемого

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

2. Если да, то где? _____

Инструкция

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

3. Ожидаемая эффективность программы наставничества 12345678910

4. Ожидаемый уровень комфорта при участии в программе наставничества 12345678910

5. Ожидаемое качество организационных мероприятий (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями) 12345678910

6. Ожидаемая полезность программы профессиональной и должностной адаптации 12345678910

7. Ожидаемая польза организованных для Вас мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах) 12345678910

8. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых теоретических знаний 12345678910

9. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых практических навыков 12345678910

10. Ожидаемое качество программы профессиональной адаптации 12345678910

11. Насколько Вам важно ощущение поддержки наставника? 12345678910

12. Насколько Вам важно, чтобы Вы остались довольны совместной работой? 12345678910

13. Что Вы ожидаете от программы и своей роли? _____

14. Что особенно ценно для Вас в программе? _____

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

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

Анкета наставника (ментора)

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

2. Если да, то где? _____

Инструкция

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

3. Ожидаемая эффективность программы наставничества 12345678910

4. Ожидаемый комфорт от работы в программе наставничества? 12345678910

5. Насколько эффективно Вы сможете организовать мероприятия (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными 12345678910

требованиями)

6. Ожидаемая эффективность программы профессиональной и должностной адаптации 12345678910
7. Как Вы думаете, насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладеет необходимыми теоретическими знаниями? 12345678910
8. Как Вы думаете, насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладеет необходимыми практическими навыками? 12345678910
9. Ожидаемое качество разработанной Вами программы профессиональной адаптации 12345678910
10. Ожидаемая включенность наставляемого в процесс 12345678910
11. Ожидаемый уровень удовлетворения совместной работой 12345678910
12. Что Вы ожидаете от программы и своей роли? _____
13. Что особенно ценно для Вас в программе? _____
14. Как часто Вы собираетесь проводить мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах) 1 - 2
Очень часто Часто Редко Никогда
15. Рады ли Вы участвовать в программе наставничества? [да/нет]

Второй этап опроса для мониторинга программы (по завершении работы).

Форма «педагог – педагог»

Форма наставничества «педагог-педагог» предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Анкета наставляемого

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? _____
- Инструкция
- Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий.
3. Эффективность программы наставничества 12345678910
4. Насколько комфортно было работать в программе наставничества? 12345678910
5. Качество организационных мероприятий (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями) 12345678910
6. Полезность программы профессиональной и должностной адаптации 12345678910
7. Организованные для Вас мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах) 12345678910
8. Качество передачи Вам необходимых теоретических знаний 12345678910
9. Качество передачи Вам необходимых практических навыков 12345678910
10. Качество программы профессиональной адаптации 12345678910
11. Ощущение поддержки наставника 12345678910
12. Насколько Вы довольны вашей совместной работой? 12345678910
13. Что Вы ожидали от программы и своей роли? _____
14. Насколько оправдались Ваши ожидания? 12345678910
15. Что особенно ценно для Вас было в программе? _____
16. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить? _____
17. Как часто проводились мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)? 1 - 2
Очень часто Часто Редко Никогда
18. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]
19. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]
20. Видите ли Вы свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих 5 лет? [да/нет]
21. Появилось ли у Вас желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации? [да/нет]

22. После общения с наставником почувствовали ли Вы прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала? [да/нет]
23. Заметили ли Вы рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных Вам классах? [да/нет]
24. Заметили ли Вы сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества? [да/нет]
25. Появилось ли у Вас желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования? [да/нет]

Анкета наставника (ментора)

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 | 12345678910 |
| 4. Насколько комфортно было работать в программе наставничества? | 12345678910 |
| 5. Насколько эффективно удалось организовать мероприятия (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)? | 12345678910 |
| 6. Эффективность программы профессиональной и должностной адаптации | 12345678910 |
| 7. Насколько наставляемый овладел необходимыми теоретическими знаниями? | 12345678910 |
| 8. Насколько наставляемый овладел необходимыми практическими навыками? | 12345678910 |
| 9. Качество программы профессиональной адаптации | 12345678910 |
| 10. Включенность наставляемого в процесс | 12345678910 |
| 11. Насколько Вы довольны вашей совместной работой? | 12345678910 |
| 12. Что Вы ожидали от программы и своей роли? _____ | |
| 13. Насколько оправдались Ваши ожидания? | 12345678910 |
| 14. Что особенно ценно для Вас было в программе? _____ | |
| 15. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить? _____ | |
| 16. Как часто проводились мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)? | Очень часто 1 - 2 Часто Редко Никогда |
| 17. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет] | |
| 18. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет] | |
| 19. Видите ли Вы свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих 5 лет? [да/нет] | |
| 20. Появилось ли у Вас желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации? [да/нет] | |
| 21. Заметили ли Вы сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества? [да/нет] | |
| 22. Появилось ли у Вас желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования? [да/нет] | |