

Министерство образования и науки Челябинской области  
государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Южноуральский энергетический техникум»  
ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум»

ПРИНЯТО  
Советом Учреждения ГБПОУ ЮЭТ  
Протокол от 19.01.2021 г. № 4  
Председатель: [подпись] В.М. Тучин

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ ЮЭТ  
[подпись] В.М. Тучин  
Приказ №            от 22.01.2021 г.



Положение  
о наставничестве обучающихся в государственном бюджетном  
профессиональном образовательном учреждении «Южноуральский  
энергетический техникум»  
(ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум»)

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о наставничестве в ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум» (далее именуется – Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 18 ноября 2020 года № 01/2428 «Об организации работы по внедрению региональной целевой модели наставничества в Челябинской области» в целях внедрения в ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум» региональной целевой модели наставничества обучающихся (далее именуется – региональная целевая модель наставничества обучающихся, РЦМ НО).

1.2. Нормативно-правовыми основаниями внедрения региональной целевой модели наставничества обучающихся в ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум» (далее именуется ГБПОУ ЮЭТ) являются:

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

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.04.2019г. №179 «Об утверждении методик расчета целевых показателей федеральных проектов национального проекта «Образование» (вместе с Методикой расчета показателей федерального проекта Молодые профессионалы (повышение конкурентоспособности профессионального образования))»;

– Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019г. №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»;

– Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020г. №МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»);

- Приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 18.11.2020г. №01/2428 «Об организации работы по внедрению региональной целевой модели наставничества в Челябинской области»;
- Приказ ГБПОУ ЮЭТ от 20.01.2021г № 31 от о внедрении РЦМ НО в техникум и ее реализации.

1.3 В настоящем Положении предусмотрено описание следующих форм наставничества:

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

## **2. Термины и определения**

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

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

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

*Наставник* - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

*Наставляемый* - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. Наставляемым может быть любой студент профессиональной образовательной организации. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

*Куратор* – сотрудник профессиональной образовательной организации, отвечающий за реализацию программы наставничества.

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

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

### **3. Цели, задачи и планируемые результаты реализации программы наставничества**

3.1 Основаниями для реализации настоящей программы наставничества явились:

- наставничество содействует развитию личности, способной раскрывать свой потенциал в новых условиях нестабильности и неопределенности;

- наставничество представляет перспективную технологию, отвечающую на потребность образовательной системы переходить от модели трансляции знаний к модели формирования метакомпетенций обучающегося;

- технология наставничества способна внести весомый вклад в достижение целей, обозначенных федеральным проектом «Молодые профессионалы».

3.2 Целью внедрения настоящей программы наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности.

3.3 Задачами реализации данной модели наставничества:

- повышение показателей техникума в сфере олимпиадного и чемпионатного движения;

- активизация научно-исследовательской деятельности обучающихся;

- повышение показателей техникума в социокультурной и спортивной сферах;

- повышение показателей успешной сдачи обучающимися демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills;

- повышение показателей успешного прохождения независимой оценки качества подготовки обучающихся в соответствии с профессиональными стандартами;

- повышение процента трудоустройства выпускников техникума;

- повышение качества учебной (производственной практики) обучающихся техникума;

– подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность.

### 3.4 Планируемые результаты реализации программы наставничества:

– измеримое повышение показателей техникума в олимпийском и чемпионатном движении;

– рост числа обучающихся, успешно презентовавших исследовательские и проектные работы;

– рост числа обучающихся успешно сдавших квалификационный экзамен по профессиональному стандарту;

– рост процента трудоустройства выпускников техникума по полученной профессии/специальности;

– измеримое повышение качества показателей учебной (производственной) практики обучающихся;

– рост числа обучающихся успешно сдавших демонстрационный экзамен по стандарту WorldSkills;

– измеримое повышение показателей техникума в достижении результатов социокультурной и спортивной сферах.

## 4. Этапы реализации программы наставничества в техникуме

Наименование этапа	Мероприятие	Ответственные
1. Подготовка условий для запуска программы наставничества	обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества; проинформировать коллектив и обучающихся о подготовке программы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов; сформировать команду и выбрать куратора, отвечающих за реализацию программы; определить задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты; сформировать дорожную карту внедрения целевой модели наставничества, определить необходимые для реализации ресурсы (внутренние и внешние).	Рабочая группа техникума с участием представителей предприятий - партнеров

2. Формирование базы наставляемых	проинформировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы; 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.	Куратор, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители /мастера п/о учебных групп
3. Формирование базы наставников	проинформировать коллектив, обучающихся и их родителей, педагогов и социальных партнеров о запуске программы; собрать данные о потенциальных наставниках из числа обучающихся, педагогов, специалистов предприятий – партнеров.	Куратор, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители/мастера п/о учебных групп, представители предприятий - партнеров
4. Отбор и обучение наставников	разработать критерии отбора наставников под собранные запросы; организовать отбор и обучение наставников.	Куратор, педагог-психолог, социальный педагог, преподаватели, представители предприятий - партнеров
5. Формирование наставнических пар или групп	разработать инструменты и организовать встречи для формирования пар или групп; обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу, продолжить поиск наставника.	Куратор, педагог-психолог
6. Организация работы 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	Заместители директора (по направлению), куратор, педагог-психолог,

	<p>периоды; при необходимости предоставить наставникам методические рекомендации и/или материалы по взаимодействию с наставляемым (и); организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; собрать данные от наставляемых для мониторинга влияния программы на их показатели; разработать систему поощрений наставников.</p>	<p>представители предприятий - партнеров</p>
<p>7. Завершение наставничества</p>	<p>организовать сбор обратной связи наставляемых, провести рефлексию, подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых;</p> <p>- организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; реализовать систему поощрений наставников;</p> <p>организовать праздничное событие для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов;</p> <p>сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе включая завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли.</p>	<p>Заместители директора, куратор, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители/мастера п/о учебных групп, представители предприятий - партнеров</p>

## **5. Описание формы наставничества «студент-студент» и механизм ее внедрения**

5.1 Наставничество в форме «студент – студент» предполагает взаимодействие обучающихся ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум», при котором один из обучающихся обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказывать весомое влияние на наставляемого, лишённое, тем не менее, строгой субординации.

5.2 Целью реализации данной формы наставничества является:

– разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными/социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения (включая адаптацию инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья из числа обучающихся по программам профессионального обучения);

– адаптация первокурсников к студенческой жизни: учебному процессу, ориентации в правах и обязанностях, культурному и физическому совершенствованию;

– сопровождение процесса социализации и профессионализации студентов (включение их в молодежное движение, волонтерство и общение внутри него с экспертами, взрослыми наставниками и организаторами);

– развитие у наставляемых гибких компетенций и межпредметных навыков через участие в различных образовательных, спортивных, культурно-массовых, творческих и иных проектах, взаимодействие через учебную практику в мастерских техникума.

5.3 Задачи реализации наставничества:

– создание актива студентов, оказание ему помощи в организационной работе, содействие развитию различных форм студенческого самоуправления;

– содействие развитию правового общественного сознания, воспитанию гражданственности, созданию сплоченного коллектива;

– помощь в быстрой адаптации в новом коллективе, приобщение к студенческой жизни на основе изучения индивидуальных особенностей студентов;

– совершенствование организации самостоятельной работы студентов, обеспечение методической помощи и контроля со стороны наставников;

– повышение ответственности студентов за результаты учебной деятельности;

– формирование у первокурсников чувства гордости за выбранную специальность (профессию), образовательную организацию;

– мотивация наставников и наставляемых к саморазвитию и самосовершенствованию, к участию в учебной деятельности, в мероприятиях различного уровня и другие.

– оказание помощи в адаптации к новым условиям при подготовке к олимпиадам профессионального мастерства, чемпионатам WorldSkills.

5.4 Результатом организации работы наставников должен быть высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы техникума.

5.5 В качестве наставника может привлекаться активный обучающийся старшего курса, обладающий организаторскими и лидерскими качествами, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель/призер/участник муниципальных, региональных и всероссийских олимпиад, мероприятий, конкурсов профессионального мастерства, олимпиад, чемпионатов профессионального мастерства чемпионатам WorldSkills и Абилимпикс, а так же лидер учебной группы, принимающий активное участие в жизни техникума (конкурсы, общественная деятельность, внеурочная деятельность). Наставники с учетом своих возможностей передают наставляемым свои умения, навыки, опыт, помогают освоиться в стенах техникума, среди сверстников и в студенческой среде, овладеть новой ролью, разумно организовать свое учебное и досуговое время.

5.6 Наставляемые – студенты ГБПОУ ЮЭТ:

– обучающиеся групп первого и второго курсов социально и ценностно дезориентированные (включая инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья из числа обучающихся по программам профессионального обучения), демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, отстраненные от коллектива, не принимающие участие в жизни техникума;

– с особыми образовательными потребностями – увлеченный определенной учебной дисциплиной, профессиональным модулем /профессией/специальностью студент, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

5.7 Варианты программы «студент – студент»:

- взаимодействие «успевающий – неуспевающий»;
- взаимодействие «лидер – пассивный»;
- взаимодействие «равный – равному».

5.8 Направления работы наставника:

- помощь в адаптации и сплочение студенческого коллектива;

- контроль проживания и организации досуга студентов, проживающих в общежитии;
- проектная деятельность;
- учебная практика в мастерских техникума;
- внеурочная деятельность (классные часы, совместное посещение/организация мероприятий, подготовка к участию в культурно-массовых мероприятиях в техникуме);
- волонтерство;
- учебная деятельность;
- подготовка к участию в техникуме, конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах WorldSkills и Абилимпикс, олимпиадах.

#### 5.9 Мотивация наставников:

- приобретение опыта управленческой деятельности, повышение собственного статуса (рейтинга);
- проявление инициативы и самостоятельности в образовательном процессе;
- возможность развития дополнительных метакомпетенций, воспользовавшись комплексом мероприятий по организации работы наставников: первичное обучение наставников, совершенствование нормативных правовых и информационно-методических материалов по организации работы наставников; мастер-классы по формированию мотивационно-ценностных установок наставников и другие;
- взаимодействие с менторами-консультантами и профессионально-личностное развитие (обогащение).

#### 5.10 Механизм реализации наставничества:

- назначение наставников производится по предложению заместителя директора по воспитательной работе;
- закрепление наставников производится приказом директора ГБПОУ ЮЭТ;
- наставник закрепляется за отдельным(и) обучающимся(мися) с низкими образовательными результатами; готовящимся к какому-либо конкурсу, чемпионату профессионального мастерства, соревнованию; нуждающимся в индивидуальном сопровождении для адаптации к условиям обучения в группе (группой первокурсников) на определенный период не более одного учебного года. За одной академической группой может быть закреплено от 3 до 5 наставников.
- работу наставников организует куратор (классный руководитель).

5.11 Критерии оценки результатов реализации программ наставничества:

- повышение успеваемости наставляемых;
- рост посещаемости наставляемым (и) кружков творческой, профессиональной, социально – педагогической, краеведческой и технической направленности, секций научного общества учащихся, спортивных секций, внеурочных мероприятий;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
- количественный и качественный рост успешно выступивших обучающихся в профессиональных олимпиадах и чемпионатах различного уровня;
- снижение числа наставляемых, состоящих «в группе риска» (на внутреннем педагогическом учете в техникуме, на профилактическом учете в ОПДН);
- снижение количества нарушений правил поведения в образовательной организации, в том числе правил проживания в общежитии;
- повышение активности наставляемых в научной, спортивной, культурно-массовой, общественной деятельности образовательной организации (показателем является формирование и развитие гибких навыков у обучающихся);
- улучшение психоэмоционального фона при подготовке к олимпиадам профессионального мастерства, чемпионатам WorldSkills.

## **6. Описание формы наставничества «педагог-студент» и механизм ее внедрения**

6.1 Форма наставничества «педагог – студент» предполагает взаимодействие педагогических работников и обучающихся ГБПОУ ЮЭТ.

6.2 Цель реализации наставничества в форме «педагог – студент» – создание благоприятных условий для личностного и профессионального развития, выявления и совершенствования способностей и талантов, стимулирования инициативы и творчества обучающихся, а также профилактики правонарушений в техникуме.

6.3 Задачи реализации наставничества в форме «педагог – студент»:

- формирование и развитие гибких навыков у обучающихся;
- профессиональное, интеллектуальное и творческое развитие обучающихся, мотивированных на постоянное личностное становление;

– профилактика правонарушений и социализация в обществе обучающихся из «группы риска».

6.4. Результатом организации работы наставников должны быть передача наставником своих профессиональных компетенций через участие в олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах WorldSkills, Абилимбикс, развитие творческого потенциала студентов и их интеграции в профессиональное сообщество.

6.5 В качестве наставника может привлекаться педагогический работник (преподаватель, мастер производственного обучения, педагог – психолог, социальный педагог, воспитатель) образовательной организации, обладающий организаторскими и лидерскими качествами, демонстрирующий высокие показатели в подготовке студентов техникума, в том числе по результатам их участия в муниципальных, региональных и всероссийских мероприятиях, олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах WorldSkills и Абилимпикс, принимающий активное участие в деятельности образовательной организации. Наставником может быть работник, имеющий стаж педагогической работы не менее 3 лет.

6.6 Наставляемые – студенты ГБПОУ ЮЭТ:

– социально и ценностно дезориентированные, демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, отстраненные от коллектива, не принимающие участие в жизни ПОО (включая инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья из числа обучающихся по программам профессионального обучения);

– с особыми образовательными потребностями, нуждающимися в профессиональной поддержке или ресурсах.

6.7 Варианты программы «педагог – студент»:

– взаимодействие «педагог – неуспевающий»;

– взаимодействие «педагог – пассивный»;

– взаимодействие «педагог – одаренный»;

– взаимодействие «педагог – обучающийся с ОВЗ/инвалид».

6.8 Направления работы наставника:

*учебно-профессиональное наставничество*: наставничество на производстве либо наставничество в образовательной организации в период интенсивной подготовки к конкурсам профессионального мастерства и чемпионатам WorldSkills и Абилимпикс, олимпиадам, в целях развития профессиональных и личностных компетенций обучающихся, а также наставничество при организации проектной деятельности обучающихся;

– *социокультурное наставничество*: наставничество, осуществляемое, как правило, во внеурочной общественной деятельности в целях развития общих компетенций обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО, а также выявление и развитие талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально-общественной деятельности, спортивным достижениям;

– *индивидуально-профилактическое наставничество*: наставничество в процессе психолого-педагогического сопровождения обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию (дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица с ограниченными возможностями здоровья), либо входящих в «группу риска» (состоящие в внутреннем педагогическом учете в образовательной организации, профилактическом учете в ОПДН).

6.9 Наставничество может быть прямое (непосредственный контакт со студентом, общение с ним не только в учебное время, но и в неформальной обстановке) и опосредованное (когда оно проявляется только формально путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму); индивидуальное (когда все силы направлены на воспитание одного обучающегося) и коллективное (когда наставничество распространяется на группу обучающихся); открытое (двустороннее взаимодействие наставника и обучающегося) и скрытое (когда наставник воздействует незаметно).

6.10 Мотивация наставников:

– приобретение опыта наставнической деятельности;

– возможность участия в образовательных проектах, инициативах по внедрению наставничества и освоению психолого-педагогического минимума наставника для собственного профессионального и личностного развития;

– пополнение личного портфолио для участия в профессиональных конкурсах;

– повышение собственного статуса (рейтинга) среди студенческого и педагогического сообщества.

6.11 Механизм реализации наставничества в форме «педагог – студент»:

– закрепление наставников производится приказом директора ГБПОУ ЮЭТ;

– наставник закрепляется за отдельным обучающимся или за группой обучающихся на период реализации программы наставничества.

6.12 Критерии оценки результатов реализации программ наставничества:

- повышение успеваемости наставляемых;
- рост посещаемости наставляемым (и) кружков, спортивных секций, внеурочных мероприятий;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
- снижение числа наставляемых, состоящих «в группе риска» (на внутреннем педагогическом учете в образовательной организации, на профилактическом учете в ОПДН);
- снижение количества нарушений правил поведения в образовательной организации, в том числе правил проживания в общежитии;
- повышение активности наставляемых в научной, спортивной, культурно-массовой, общественной деятельности образовательной организации (показателем является формирование и развитие гибких навыков у обучающихся).

## **7. Описание формы наставничества «работодатель – студент» и механизм ее внедрения**

7.1 Наставничество в форме «работодатель – студент» предполагает взаимодействие обучающегося, осваивающего программы среднего профессионального образования, и представителя реального сектора экономики (по возможности предприятия-партнера), при которой наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал обучающегося, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации.

7.2 Цель реализации наставничества в форме «работодатель – студент» – получение обучающимися актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, профессиональной самореализации и трудоустройства.

7.3 Задачи реализации наставничества в форме «работодатель – студент»:

- помощь студентам в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала;
- повышение осознанности обучающихся в вопросах выбора профессии (специальности), их самоопределение в профессии и личностное развитие;
- создание эффективной системы взаимодействия образовательных организаций и представителя регионального предприятия (организации);

- получение обучающимися актуальных знаний (навыков), необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства;

- подготовка мотивированных кадров, способных в будущем стать ключевыми элементами обновления производственной и экономической систем;

- повышение ответственности студентов за результаты учебной деятельности, развитие интереса к трудовой деятельности;

- формирование у обучающихся чувства гордости за выбранную специальность (профессию), образовательную организацию;

- повышение качества подготовки к олимпиадам и чемпионатам по профессии/специальности;

- повышение качества подготовки к сдаче демонстрационного экзамена по стандартам World Skills и квалификационного экзамена по профессиональным стандартам.

7.4 В процессе взаимодействия наставника с наставляемым происходит освоение корпоративной и профессиональной культуры, получение конкретных профессиональных навыков, необходимых для вступления в трудовую деятельность.

7.5 В качестве наставника может привлекаться неравнодушный профессионал с опытом работы, активной жизненной позицией, высокой квалификацией. Имеет стабильно высокие показатели в работе. Способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации. Обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге. Возможно, выпускник техникума.

7.6 Наставляемый – обучающийся, осваивающий программу среднего профессионального образования:

- активный (проактивный) студент техникума с особыми образовательными потребностями, определившийся с выбором места и формы работы, готовый к самосовершенствованию, расширению круга общения, развитию метакомпетенций и конкретным профессиональным навыкам и умениям;

- пассивный (дезориентированный) студент техникума, у которого отсутствует желание продолжать свой путь по выбранному (возможно, случайно или в силу низких образовательных результатов в техникуме)

профессиональному пути, равнодушный к процессам внутри образовательного учреждения.

7.7 Варианты программы «работодатель – студент»:

- взаимодействие «активный профессионал – равнодушный потребитель»;
- взаимодействие «коллега – будущий коллега»;
- взаимодействие «профессионал – выбирающий»;
- взаимодействие «работодатель – будущий сотрудник».

7.8 Направления работы наставника:

- повышение уровня успеваемости наставляемого по учебной и производственной практике;
- профессиональное сопровождение развития карьеры;
- формирование профессиональных навыков наставляемого;
- адаптация выпускника на потенциальном месте работы, где обучающийся решает реальные задачи в рамках будущей профессиональной деятельности.

7.9 Реализация наставничества может осуществляться через проектную деятельность, бизнес-проектирование, ярмарки вакансий, конкурсы проектных студенческих работ, экскурсии на предприятия, краткосрочные и долгосрочные стажировки, учебная практика в мастерских.

7.10 Мотивация наставников:

- приобретение опыта наставнической деятельности;
- признание и подкрепление авторитета в профессиональной среде;
- получение статуса лидера и успешного специалиста-профессионала;
- развитие коммуникативных и иных гибких навыков;
- получение ценных и подготовленных кадров для предприятия;
- получение обратной связи и опыта работы с поколением будущих коллег.

7.11 Механизм реализации наставничества в форме «работодатель – студент».

Модель «работодатель – студент» реализуется в рамках договоров сотрудничества с организациями – социальными партнерами и предполагает организацию различных видов взаимодействия (за рамками основной образовательной программы):

- подготовка обучающихся к конкурсам профессионального мастерства и чемпионатам WorldSkills и Абилимпикс на современном оборудовании предприятия-партнера;

– организация проектной деятельности наставляемых по заданию предприятия, когда сотрудники предприятия выступают в качестве консультантов, сопровождение в период прохождения практики и другие.

7.12 Критерии оценки результатов реализации программ наставничества:

– улучшение образовательных результатов студента (качество практики);

– численный рост количества мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера в образовательной организации с участием представителей работодателей;

– численный рост реализации образовательных проектов совместно с представителем предприятий;

– увеличение числа обучающихся, успешно прошедших профессиональные и компетентностные тесты (демонстрационный, квалификационный);

– численный рост обучающихся, планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на профильных предприятиях;

– численный рост успешно выступивших на профессиональных олимпиадах и чемпионатах;

– повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования.

## **8. Права, обязанности и задачи наставников, наставляемых, кураторов и законных представителей, если участник программы несовершеннолетний**

8.1 Наставник обязан:

– знать требования законодательства в сфере образования, локальных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставника и наставляемого;

– разрабатывать совместно с подопечным индивидуальную траекторию профессионального развития, 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;

– принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в техникуме;

– участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

– вести отчетную документацию;

– подводить итоги деятельности по программе наставничества.

#### 8.2 Наставник имеет право:

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

– участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в техникуме, 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;

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

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

– обращаться к руководителю техникума с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития;

– запрашивать виды выполненных промежуточных или итоговых производственных заданий, отчетную документацию наставляемого.

#### 8.3 Наставляемый обязан:

– выполнять индивидуальную траекторию профессионального развития в установленные сроки, определенные в индивидуальном плане, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;

– постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими компетенциями, 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;

– информировать наставника о применении передовых методов и форм работы в своей учебной и профессиональной деятельности;

– совершенствовать свой профессиональный, образовательный и культурный уровень;

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

– проявлять дисциплинированность, организованность, 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 в ГБПОУ ЮЭТ.

#### 8.4. Наставляемый имеет право:

– вносить на рассмотрение администрации техникума предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

– выбирать наставника из предложенных кандидатур;

– рассчитывать на оказание психолого-педагогического сопровождения;

– пользоваться имеющейся в техникуме нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;

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

– принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ

наставничества требованиям и принципам региональной целевой модели наставничества;

- участвовать в муниципальных, региональных конкурсах наставничества;

- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя;

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

#### 8.5 Куратор обязан:

- формировать и актуализировать базы наставников и наставляемых;

- разрабатывать ежегодную Программу наставничества ГБПОУ ЮЭТ;

- осуществлять организацию и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;

- подготавливать проекты документов, сопровождающие наставническую деятельность и представлять их на утверждение руководителю техникума;

- оказывать своевременную информационную, методическую и консультационную поддержку участникам наставнической деятельности;

- осуществлять мониторинг и оценку качества реализованных Программ наставничества;

- производить своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения региональной целевой модели наставничества по запросам регионального центра наставничества ГБНОУ «Образовательный комплекс «Смена»;

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

- осуществлять анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в ГБПОУ ЮЭТ и участие в его распространении.

#### 8.6 Куратор имеет право:

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

- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники информации в техникуме;

- вносить предложения по внесению изменений, дополнений в документы техникума, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в ГБПОУ ЮЭТ;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству ГБПОУ ЮЭТ предложения об организации взаимодействия наставнических пар, о поощрении участников наставнической деятельности.

#### 8.7 Социальные партнеры (работодатели) обязаны:

- проводить отбор работников для осуществления функции наставничества;
- обеспечить безопасные условия для реализации наставнической программы;
- контролировать деятельность наставника в рамках реализации программы обучения на предприятии.
- нести персональную ответственность за качество обучения подопечных и не реже одного раза в неделю информируют администрацию ПОО об их результатах.

#### 8.8 Социальные партнеры (работодатели) имеют право:

- согласовывать с руководством ГБПОУ ЮЭТ сроки и программу прохождения стажировки;
- привлекать наставника к участию в процедуре оценки общих и профессиональных компетенций подопечных и работе комиссии по присвоению квалификации обучающимся по профессии/специальности в соответствии с приказом о составе комиссии.

8.9. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на куратора и заместителя директора соответствующего направления.

8.10. Методическая служба техникума (заместитель директора по МР, методисты отделений техникума) оказывает методическое сопровождение в проектировании индивидуальной траектории профессионального развития специалиста; изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества в техникуме.

8.11 Психологическая служба ГБПОУ ЮЭТ (педагог – психолог, социальные педагоги отделений техникума) проводит анкетирование, тестирование, входную диагностику наставников и наставляемых; анализирует результаты и помогает куратору в проведении собеседования и формировании пар наставника-наставляемого.

8.12 Для участия в программе наставничества заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников

## **9. Процедура отбора и формирования базы наставляемых**

9.1 Для формирования базы наставляемых куратором и педагогом-психологом организуется проведение мотивационных бесед с педагогическим коллективом и обучающимися, с возможным приглашением потенциальных наставников.

9.2 Основной целью собеседования является – выявление конкретных проблем обучающихся техникума, которые можно решить с помощью наставничества.

9.3 Помимо собеседования необходимо использовать разные каналы получения данных: интервью с родителями и классными руководителями /мастерами производственного обучения учебных групп, профориентационные тесты, методики определения самооценки, уровня тревожности, уровня развития метанавыков и другие.

9.4 Дефицит наставляемых не может быть компенсирован директивным причислением обучающихся к программе наставничества, так как в основе самой целевой модели находится принцип добровольности и осознанности.

9.5 Обязательным условием для включения обучающегося в базу наставляемых является: заполнение анкеты потенциальных наставляемых (приложение 1) заявления о включении в программу наставничества (Приложение 2), заявления от законных представителей (Приложение 3), согласия на обработку персональных данных наставляемых (Приложение 4), согласия на обработку персональных данных законных представителей наставляемых, если обучающийся несовершеннолетний (Приложение 5).

9.6 По результатам поданных заявлений и согласий формируется база наставляемых с перечнем запросов (Приложение 6).

## **10. Процедура отбора и формирование базы наставников**

10.1 Для подбора потенциальных наставников и формированию базы куратором, отвечающим за реализацию программы наставничества и педагогом – психологом проводится информирование обучающихся через взаимодействие с аудиториями на классных часах или при личных встречах. При реализации программы наставничества в форме «работодатель –

студент» организуется проведение мотивационных бесед с представителями предприятий – партнеров.

10.2 Информирование включает в себя информацию о целях и задачах программы, мотивирование, рассказ о тех возможностях, которые открывает потенциальному наставнику участие в программе (повышение социального статуса, личный рост, привлечение перспективных кадров, развитие собственных гибких навыков (soft skills), возможное финансовое стимулирование.

10.3 Основной целью информирования и собеседования является выявление обучающихся и педагогов, мотивированных помочь студентам в профессиональных, спортивных, творческих вопросах. При реализации программы наставничества в форме «работодатель – студент» помочь обучающимся в профессиональном становлении.

10.4 Основанием для включения в базу наставников являются: заполнение анкеты потенциальных наставников числа студентов / педагогов (приложение 1/7), заявление от кандидата в наставники о включении в программу наставничества (Приложение 8), анкета от кандидата в наставники из числа педагогов/ работодателей (Приложение 9), анкета от кандидата в наставники из числа обучающихся (Приложение 10), а также согласие на обработку персональных данных (Приложение 11). По результатам поданных заявлений, анкет и согласий формируется база наставников (Приложение 12).

10.5 База наставников представляет собой файл, доступный куратору программы наставничества в техникуме и лицам, ответственным за внедрение целевой модели наставничества, в том числе представителям предприятий – партнерам техникума.

10.6 Для принятия окончательного решения с обучающимися, педагогами и работниками предприятий-партнеров, включенными в базу наставников проводится собеседование.

10.7 Собеседование проводят: заместитель директора (по направлению), куратор, отвечающий за организацию программы наставничества, педагог-психолог, социальный педагог, представители предприятий – партнеров.

10.8 Работникам, проводящим собеседование с кандидатом в наставники, необходимо заранее подготовить перечень вопросов, которые будут заданы претенденту:

– личная информация (в том числе образование, опыт работы, достижения);

– личные качества (в том числе сильные и слабые стороны, хобби, увлечения);

- ожидания от участия в программе наставничества;
- мотивация на участие в программе наставничества;
- психологическая готовность к роли наставника;
- ресурс времени для наставнических отношений.

10.9 Собеседование не должно быть односторонним – необходимо предоставлять возможность задавать вопросы и кандидату, чтобы потенциальный наставник мог до начала программы удостовериться, что его представления о ролевой системе, методах, задачах и возможных результатах верны.

10.10 Раскрытие принципов наставника, манифест наставника, а также все требуемые и желаемые качества, которые могут потребоваться организаторам для отбора и обучения перспективных кандидатов, представлены в Приложении 13.

10.11 Наставники подбираются из числа наиболее подготовленных лиц, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе и достижения в учебе, способность и готовность делиться своим опытом, имеющих системное представление о работе в целом, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

10.12 В качестве наставника из числа обучающихся не допускаются студенты, имеющие академические задолженности, дисциплинарные взыскания и т.д.

10.13 Наставник должен обладать рядом личностных и профессиональных качеств:

- коммуникабельностью;
- педагогическими навыками;
- отличными показателями в труде;
- профессиональными знаниями по специальности;
- личным желанием исполнять роль наставника (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом техникума).

## **11. Организация обучения наставников**

11.1 Для обучения наставников методической службой техникума составляется программа обучения наставников, определяются ее сроки, подбираются необходимые методические материалы в помощь наставнику.

11.2 В качестве преподавателя может выступить непосредственно куратор программы наставничества, или приглашенные куратором эксперты, специалисты по наставничеству.

11.3 Обучение предполагает передачу профессиональных навыков наставника и должно содержать представление методов их оптимальной трансляции – как теоретических, так и практических. Дополнительные темы для текущего обучения могут также включать вопросы возрастных, эмоциональных проблем наставляемых, формирование у них лидерских качеств, развитие активной жизненной позиции, раскрытие личностного потенциала, формирование современных навыков и компетенций.

11.4 Процесс обучения делится на два этапа: первичное обучение и обучение в процессе деятельности. Структура и программа обучения являются одинаковыми для наставников форм наставничества, но необходимо делать поправку на возраст наставников и общий уровень их психологической и педагогической подготовки, сосредоточить внимание на блоках самоанализа и эффективных коммуникаций.

11.5 Первичное обучение не может занимать менее четыре встреч с куратором (одна встреча в неделю в течение месяца), либо прохождения двухдневного интенсивного курса с куратором и/или привлеченными экспертами. Первичное обучение дает возможность познакомиться с основными целями наставничества и направлениями работы, проверить свою психологическую готовность, сформулировать свои личные цели, скорректировать ожидания от участия в программе наставничества и сравнить свои цели с целями наставляемых для выявления и своевременного решения возможных разногласий.

11.6 Первичное обучение наставников всех форм ведется по одинаковой схеме из трех частей:

*Часть 1. Самоанализ и навыки самопрезентации:*

Задача 1. Опыт личностный, профессиональный, жизненный

Задача 2. Мои сильные и слабые стороны

Задача 3. Мои достижения

Задача 4. Мои недостатки

Задача 5. Моя мотивация

Задача 6. Мои умения

Задача 7. Закрепление

*Часть 2. Обучение эффективным коммуникациям:*

Задача 1. Способность делиться опытом (знаниями, умениями)

Задача 2. Вопросы и ответы

Задача 3. Ролевые ситуации

*Часть 3. Разбор этапов реализации программы наставничества*

11.7 Если обучение проводится куратором в формате четырех встреч, то вторая часть разбивается на две. Если обучение проводится в формате двухдневного интенсива, то первая часть разбирается в первый день, вторая - во второй.

11.8 Вторичное обучение в процессе деятельности проводится куратором уже после того, как у наставника появится свой опыт наставничества (встреча-знакомство и встреча «решение пробной задачи») и возникнут вопросы по наставнической деятельности. Обучение поможет наставнику осознать проблему (при ее наличии) и выбрать правильную стратегию ее решения.

## **12. Процесс формирования и закрепления наставнических пар (групп) из наставника и наставляемого (наставляемых)**

12.1 Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества на добровольной основе и утверждается приказом директора ГБПОУ ЮЭТ.

12.2 Основные критерии формирования наставнических пар / групп:

– профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;

– у наставнической пары или группы должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества.

12.3 В целях формирования оптимальных наставнических пар либо групп необходимо:

– провести общую встречу с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом удобном для участников формате (например, каждый наставник 5 – 10 минут общается с каждым наставляемым, далее следует серия выступлений наставников с последующим общением с наставляемыми);

– получить обратную связь от участников общей встречи – как от наставников, так и наставляемых. Обратная связь собирается в формате анкет;

– закрепить результат, проанализировав обратную связь на предмет максимальных совпадений. Если какой-то наставляемый остался без наставника по результатам анализа, куратору по согласованию с наставником может предложить обоим участникам провести дополнительную встречу (серию встреч) для определения объективных возможностей создать пару.

– сообщить всем участникам итоги встречи (независимо от ее формата) и зафиксировать сложившиеся пары или группы в специальной базе куратора.

12.4 В соответствии с полученными результатами подписываются соглашения с работодателями о сотрудничестве в рамках программы наставничества (Приложение 14).

12.5 Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (от одного месяца до одного года в зависимости от степени подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество, но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане.

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

12.7 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.

12.8 Замена наставника производится приказом директора ГБПОУ ЮЭТ в случае:

- прекращения наставником договорных (образовательных) или трудовых отношений с ГБПОУ ЮЭТ;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- систематического неисполнения наставником своих обязанностей;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованной просьбы наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

12.9 При замене наставника период наставничества не меняется.

### **13. Мониторинг процесса реализации программы наставничества. Формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе реализации программы**

13.1 Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

Этап 1. Оценка качества процесса реализации программы наставничества.

Этап 2. Оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

13.2 Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества и помогает, как выявить соответствие условий организации программы наставничества требованиям и принципам модели, так и отследить важные показатели качественного изменения образовательной организации, реализующей программу наставничества.

13.3 Результатом успешного мониторинга качества процесса реализации программы наставничества будет аналитика реализуемой программы, которая позволит:

- выделить ее сильные и слабые стороны;
- изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия;
- расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества;
- профессиональное развитие педагогического коллектива в практической и научной сферах.

13.4 Среди оцениваемых параметров качества процесса реализации программы наставничества:

- сильные и слабые стороны программы наставничества;
- возможности программы наставничества и угрозы ее реализации;
- процент посещения обучающимися кружков, спортивных секций и внеурочных объединений;
- процент вовлечения обучающихся в олимпиадное и чемпионатное движение по профессиям/специальностям;
- процент реализации образовательных и культурных проектов на базе техникума и совместно с представителем организаций (предприятий) наставника;
- количество призовых мест на олимпиадах и чемпионатах WorldSkills;
- процент обучающихся, успешно сдавших демонстрационный экзамен;
- процент обучающихся успешно прошедших профессиональные и компетентностные тесты на базе предприятий наставника;
- количество выпускников техникума, трудоустроенных на предприятия в регионе;

– количество обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и/или присоединиться к сообществу благодарных выпускников.

13.5 Второй этап мониторинга позволяет оценить: динамику образовательных результатов; развитие гибких навыков, необходимых для гармоничного развития личности; повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования; степень включенности обучающихся в проектную деятельность, выполняемую по заданию предприятия; качества адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы; увеличение числа студентов, планирующих стать наставниками в будущем.

13.6 Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй – по итогам прохождения программы наставничества.

13.7 Результатом мониторинга влияния программ на всех участников являются оценка и динамика:

- развития гибких навыков участников программы;
- уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профессионального образования;
- качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
- степени включенности обучающихся в образовательные процессы организации;
- качества адаптации молодого специалиста (выпускника техникума) на потенциальном месте работы, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью, а также описание психологического климата в техникуме.

13.7 Среди оцениваемых параметров влияния программ на всех участников:

- вовлеченность обучающихся в образовательную деятельность;
- успеваемость обучающихся по учебной (производственной) практике;
- уровень сформированности гибких навыков;
- желание посещения техникума (для обучающихся);
- уровень личностной тревожности (для обучающихся);
- понимание собственного будущего (для обучающихся);
- желание высокой успеваемости (для обучающихся);
- удовлетворенность профессией/специальностью (для обучающихся);

- психологический климат в педагогическом коллективе (для педагогов);
- успешность (для педагогов, работодателей);
- ожидаемый и реальный уровень включенности (для педагогов, работодателей);
- ожидаемый и реальный процент возможных приглашений на стажировку (для работодателей).

13.8. Формирование системы мониторинга наставнической деятельности:

- оценка программы наставничества куратором ГБПОУ ЮЭТ (Приложение 14);
- обратная связь от подопечного до входа и выхода из программы наставничества путем наблюдения, анкетирования (Приложение 16, 18, 20, 21);
- обратная связь от наставников до входа и выхода из программы наставничества путем анкетирования (Приложение 17, 19, 22, 23);
- оценка компетентности подопечного (собеседование, анкетирование, достижения подопечного в конкурсах профессионального мастерства, трудовой деятельности).

13.9. Результаты деятельности наставников оценивают кураторы процессов наставничества (заместители директора по соответствующим направлениям) 1 раз в квартал до 05 числа месяца, следующего за отчетным.

13.10 Образовательной организацией обеспечивается участие в мониторинге реализации программ наставничества в образовательных организациях Челябинской области, путем представления данных по результатам мониторинга: региональному координатору ГБНОУ «Образовательный комплекс «Смена» ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным; в Министерство просвещения Российской Федерации по формам федерального статистического наблюдения в срок до 20 января года, следующего за отчетным.

## **14. Формы и условия поощрения наставника**

14.1. В целях популяризации роли наставника в техникуме осуществляется следующая деятельность:

- организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников;
- организация и проведение конкурсов профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара «Наставник+»»;

– поддержка системы наставничества через средства массовой информации, создание специальной рубрики в социальных сетях и/или на сайте техникума «Наставничество»;

– рекомендации при трудоустройстве.

14.2 Возможные нематериальные (моральные) формы поощрений наставников:

– размещение фотографий лучших наставников на Доске почета ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум»;

– награждение грамотами «Лучший наставник»;

– благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;

– благодарственные письма работодателям наставников.

14.3 Возможные материальные формы поощрений наставников:

– денежные выплаты стимулирующего характера за выполнение обязанностей наставника из числа педагогов на основании ходатайства куратора программы наставничества; денежные выплаты наставникам из числа обучающихся в виде повышенной государственной академической стипендии на основании ходатайства куратора программы наставничества, в пределах средств стипендиального фонда техникума (или в пределах имеющихся внебюджетных средств); размер повышенной государственной академической стипендии определяется техникумом.

## **15. Критерии эффективности реализации программ наставничества**

15.1 Критерии эффективности программы наставничества являются:

– достижение целей системы наставничества (соотнесение и сравнение целей ГБПОУ ЮЭТ с целями внедрения системы наставничества и полученными результатами);

– мнение всех участников программы наставничества (сравнение фактических результатов анкетирования всех участников программы наставничества с ожидаемыми);

– достижение наставляемыми требуемой результативности в учебной и иной деятельности (статистика по средним срокам достижения наставляемыми программы требуемых результатов до внедрения системы наставничества и полученными подопечными показателями после применения программы);

– положительная динамика поведенческих характеристик (сравнение существующих показателей, полученных в ходе реализации программы с

помощью наблюдения или путем тестирования, с желаемыми стандартами поведения; причем, следует оценивать изменения в поведении не только подопечных, но и их наставников).

## **16. Порядок публикации результатов программы наставничества**

16.1. Для размещения информации о внедрении методологии наставничества на официальном сайте образовательной организации и на сайте предприятий-стратегических партнеров образовательной организации создается специальная вкладка «Наставничество».

16.2 В специальной вкладке размещаются сведения о реализуемых программах наставничества, базы наставников и наставляемых, публикации лучших наставников и кейсов наставнических программ, анонсы мероприятий, достижения.

16.3. Результаты программ наставничества публикуются после их завершения.

## **17. Документы, регламентирующие наставничество**

17.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

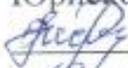
- настоящее Положение;
- приказ директора ГБПОУ ЮЭТ о внедрении региональной целевой модели наставничества в техникуме и ее реализации;
- индивидуальные планы работы наставника (приложение 24);
- протоколы заседаний Педагогического совета, Методического совета, заседания предметно-цикловых комиссий и методического объединения классных руководителей, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации по опыту реализации наставничества в ГБПОУ ЮЭТ;
- анкеты и анализ результатов анкетирования наставников и наставляемого;
- заявления наставляемых и их законных представителей несовершеннолетних, кандидатов в наставники;
- соглашения о сотрудничестве с работодателями;
- согласия на обработку персональных данных от участников наставнической программы или их законных представителей в случае, если участники несовершеннолетние.

## 18. Заключительные положения

18.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором ПОО и действует до июня 2024года.

18.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами ПОО.

РАССМОТРЕНО  
на заседании Педагогического  
совета протокол № 4  
от «19» января 2021 г.

СОГЛАСОВАНО  
Юрисконсульт  
  
«10» января 2021г.

## Приложение 1

Уважаемый студент!

Если Вас интересует участие в программе наставничества, просим заполнить  
заявку – анкету

Ваше ФИО \_\_\_\_\_

№ п/п	Направления наставничества	Отметьте знаком (+) нужные направления взаимодействия	
		наставляемый	наставник
1	Учебная деятельность (успеваемость, посещаемость, дисциплина)		
2	Учебная практика в мастерских		
3	Подготовка к участию в конкурсах, олимпиадах, чемпионатах профессионального мастерства		
4	Подготовка к демонстрационному экзамену		
5	Внеурочная деятельность (кружковая, культурно – массовая, научно-исследовательская, спортивная, совместная организация и проведение внеклассных мероприятий)		
6	Проектная деятельность (образовательные, гражданско-патриотические, профессионально-ориентирующие, спортивно-оздоровительные, экологические, культурно-творческие, научно-исследовательские, бизнес-ориентирующие и иные проекты)		
7	Помощь в адаптации (к учебному процессу, к коллективу, к условиям проживания в общежитии)		
8	Волонтерское движение		
9	Общественная деятельность (участие в студенческом самоуправлении)		

Мы благодарим Вас за интерес к нашей программе наставничества!

## Приложение 2

### Форма заявления для наставляемого (обучающегося)

Куратору программы наставничества

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(№ группы)

заявление.

Прошу включить меня в программу наставничества ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум» на 2020-2021 учебный год для

\_\_\_\_\_

(образовательный запрос, компетенция, проблема)

в качестве наставляемого.

Форма наставничества \_\_\_\_\_

(«студент – студент», «педагог – студент», «работодатель – студент»)

К заявлению прилагаю:

1. Согласие на обработку персональных данных.
2. Заявка – анкета

С Положением о наставничестве ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум» ознакомлен(а).

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

\_\_\_\_\_

Дата

\_\_\_\_\_

Подпись

### Приложение 3

Форма заявления для родителя (законного представителя) наставляемого

Куратору программы наставничества

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

заявление.

Прошу включить моего сына (дочь) в программу наставничества  
ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум» на 2020-2021 учебный  
год для \_\_\_\_\_

(образовательный запрос, компетенция, проблема)

в качестве наставляемого.

Форма наставничества \_\_\_\_\_

(«студент – студент», «педагог – студент», «работодатель – студент»)

К заявлению прилагаю:

1. Согласие на обработку персональных данных.

С Положением о наставничестве ГБПОУ «Южноуральский энергетический  
техникум» ознакомлен(а).

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

\_\_\_\_\_

Дата

\_\_\_\_\_

Подпись

## Приложение 4

### Форма согласия на обработку персональных данных для наставляемого

#### СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями),

я \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. наставляемого)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ проживающего по адресу \_\_\_\_\_

даю согласие на обработку моих персональных данных государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Южноуральский энергетический техникум» место нахождения г.Южноуральск, 457040, ул. Строителей, дом 3 (далее - Техникум) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения мною профессиональных образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я предоставляю Техникуму право осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам)

Я предоставляю Техникуму право на использование фото и видео материалов с моим изображением во внутренних и внешних коммуникациях. Техникум вправе размещать мои обработанные персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченного круга лиц: меня, административных и педагогических работников Техникума. Техникум вправе включать мои обработанные персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, областных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных. Техникум гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Сведения моего личного дела: фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; данные паспорта; ИНН; страховое свидетельство; курс; домашний адрес; электронный адрес; номер телефона; состояние здоровья, включая данные о медицинской группе.

2. Сведения о результатах программы наставничества учебном процессе в соответствии с положением о программе наставничества в ГБПОУ ЮЭТ.

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_ (дата) и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Техникума по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Техникума. Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах. \_\_\_\_\_ (подпись).

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне известны. С юридическими последствиями автоматизированной обработки персональных данных ознакомлен (а). \_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 5  
Форма согласия на обработку персональных данных для законного  
представителя наставляемого

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями),

я \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. законного представителя)

даю согласие на обработку персональных данных государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Южноуральский энергетический техникум», место нахождения г.Южноуральск, 457040, ул.Строителей, дом 3 (далее - Техникум) моему сыну (дочери) \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ проживающего по адресу \_\_\_\_\_

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения мною профессиональных образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах. Я предоставляю Техникуму право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными сына (дочери): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам). Я предоставляю Техникуму право на использование фото и видео материалов с моим изображением во внутренних и внешних коммуникациях моего сына (дочери). Техникум вправе размещать моего сына (дочери) обработанные персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченного круга лиц: меня, административных и педагогических работников Техникума. Техникум вправе включать моего сына (дочери) обработанные персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, областных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных. Техникум гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Перечень персональных данных моего сына (дочери), на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Сведения моего личного дела: фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; данные паспорта; ИНН; страховое свидетельство; курс; домашний адрес; электронный адрес; номер телефона; состояние здоровья, включая данные о медицинской группе.

2. Сведения о результатах моего сына (дочери) по программе наставничества в учебном процессе в соответствии с положением о программе наставничества в ГБПОУ «ЮЭТ». Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_ дата и действует бессрочно. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Техникума по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Техникума. Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах \_\_\_\_\_ подпись. Права и обязанности в области защиты персональных данных мне известны. С юридическими последствиями автоматизированной обработки персональных данных ознакомлен (а). \_\_\_\_\_ (подпись).

## Приложение 6

### Форма базы наставляемых

№ п/п	ФИО наставляемого	Контактные данные для связи (данные законного представителя)	Год рождения наставляемого	Основной запрос наставляемого <sup>1</sup>	Дата вхождения в программу	ФИО наставника	Форма наставничества	Место работы/учебы наставника	Дата завершения программы	Результаты программы <sup>2</sup>	Ссылка на кейс/отзыв наставляемого размещенные на сайте организации	Отметка о прохождении программы <sup>3</sup>

1 – для чего он хочет участвовать в программе

2 - можно дать ссылку на результаты мониторинга и оценки качества и эффективности Программы, если они размещены на сайте

3 - индивидуальный план развития выполнен в полной мере/не в полной мере/не выполнен

## Приложение 7

Уважаемый педагог!

Если Вас интересует участие в программе наставничества в качестве  
наставника, просим заполнить заявку – анкету  
Ваше ФИО \_\_\_\_\_

№ п/п	Направление работы	Организация работ	отметьте знаком (+) направления взаимодействия с наставляемым
1	Учебно – профессио- нальное	– учебная деятельность (успеваемость, посещаемость, дисциплина);	
		– подготовка к конкурсам и чемпионатам профессионального мастерства, демонстрационному экзамену;	
		– учебная практика в мастерских;	
		– проектная деятельность (образовательные, патриотические, ориентирующие, оздоровительные, культурно-творческие, исследовательские, ориентированные и другие проекты).	
2	Социокуль- турное	– внеурочная деятельность (кружковая, художественно-эстетическая, научно-исследовательская, спортивно – оздоровительная, военно-патриотическая, организация и проведение культурно-массовых и иных мероприятий, волонтерство, студенческое самоуправление)	
3	Индивиду- ально – профилактиче- ское	– психолого – педагогическое сопровождение обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию (дети-сироты, оставшиеся без попечения родителей, лица с ОВЗ);	
		– наставничество над студентами, состоящими на педагогическом учете и профилактическом учете в ПДН.	

Мы благодарим Вас за интерес к нашей программе наставничества!

## Приложение 8

### Форма заявления кандидата в наставники (студент/педагог/работодатель)

Куратору программы наставничества

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О

от \_\_\_\_\_

(полные Ф.И.О.  
кандидата в наставники,  
должность/курс, № группы,  
специальность/профессия)

заявление.

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум» на 2020-2021 учебный год.

К заявлению прилагаю:

1. Анкета кандидата в наставники
2. Согласие на обработку персональных данных

С Положением о наставничестве ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум» ознакомлен(а).

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

\_\_\_\_\_

Дата

\_\_\_\_\_

Подпись

## Приложение 9

### Анкета кандидата в наставники

(из числа педагогов, представителей работодателей)

Фамилия, имя, отчество полностью	
Телефон кандидата	
E-mail кандидата	
Образование: наименование организации, специальность, год окончания	
Место работы	
Должность в настоящее время	
Стаж работы общий	
Стаж работы в отрасли	
Профессиональный опыт: краткое перечисление должностей и мест работы	
Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность (например: профессионально-личностное развитие, физическое развитие, эмоционально-психологическое развитие, профессиональная адаптация в рамках учебной практики, помощь в адаптации, организация досуга, проектная деятельность, внеурочная деятельность, волонтерство, решение психолого-педагогических и коммуникативных проблем обучающихся; наставничество над молодыми специалистами обучающимися; повышение качественных показателей в рамках учебной и производственной практики)	
Какими основными компетенциями наставника вы обладаете ( <i>например: личностная зрелость; нацеленность на результат; устойчивая внутренняя мотивация к наставнической деятельности; настойчивость; легкая обучаемость; умение принимать решения; склонность к сбору, анализу информации, к рефлексии; объективность; умение выстраивать отношения; способность мотивировать других; способность обучать; ответственность; ориентированность на цели организации; хорошая репутация наставника у коллег, партнеров и клиентов; лидерские качества;</i>	

Продолжение приложения 9

<i>терпение и толерантность; склонность к постоянному саморазвитию; открытость, общительность, коммуникабельность; креативность, способность решать нестандартные задачи).</i>	
Ваши профессиональные достижения	
Ваши особые интересы, хобби	
Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.	
Наиболее значимые публикации	
Наиболее значимые грамоты и благодарности и другие	
Ваши предпочтения в выборе наставляемого (возрастная категория, специальность/ профессия)	
Укажите периодичность встреч с наставляемым в неделю	
Укажите количество часов в неделю, которое вы готовы уделять наставляемому	
В какое время вам удобно встречаться с наставляемым?	

## Приложение 10

### Анкета кандидата в наставники (из числа студентов)

Фамилия, имя, отчество полностью	
Телефон кандидата	
E-mail кандидата	
Специальность, курс, № группы	
Интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность ( <i>например: приобретение навыков наставничества, поиск единомышленников для реализации проекта, помощь в адаптации; организация досуга; совместная организация и проведение внеурочных мероприятий; волонтерство; общественная деятельность; повышение рейтинга среди сообщества студентов и педагогов; профессионально-личностное развитие; развитие коммуникативных навыков</i> ).	
Достижения в образовательной деятельности (успеваемость по результатам 1 и 2 семестров, награды за участие в конкурсах, олимпиадах, и другие)	
Достижения в спорте (разряд, награды в соревнованиях, ВСФК ГТО)	
Достижения в общественной работе (член актива группы, волонтерского или молодежного общественного движения)	
Какими основными компетенциями наставника вы обладаете ( <i>например: нацеленность на результат; устойчивая внутренняя мотивация к наставнической деятельности; настойчивость; легкая обучаемость; умение принимать решения; склонность к сбору, анализу информации, к рефлексии; объективность; умение выстраивать отношения; способность мотивировать других; способность обучать; ответственность; ориентированность на цели организации; хорошая репутация наставника у коллег, партнеров и клиентов; лидерские</i>	

Продолжение приложения 10

<p><i>качества; терпение и толерантность; склонность к постоянному саморазвитию; открытость, общительность, коммуникабельность; креативность, способность решать нестандартные задачи)</i></p>	
<p>Ваши особые интересы, хобби</p>	
<p>Наиболее значимые грамоты и благодарности и другие</p>	
<p>Укажите периодичность встреч с наставляемым в неделю</p>	
<p>Укажите количество часов в неделю, которое вы готовы уделять наставляемому</p>	
<p>В какое время вам удобно встречаться с наставляемым?</p>	

## Приложение 11

### Форма согласия на обработку персональных данных для наставника

#### СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями),

Я \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. наставника)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ проживающего по адресу \_\_\_\_\_

даю согласие на обработку моих персональных данных государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Южноуральский энергетический техникум», место нахождения г. Южноуральск, 457040, ул.Строителей, дом 3 (далее - Техникум) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения мною профессиональных образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я предоставляю Техникуму право осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам).

Я предоставляю Техникуму право на использование фото и видео материалов с моим изображением во внутренних и внешних коммуникациях. Техникум вправе размещать мои обработанные персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченного круга лиц: меня, административных и педагогических работников Техникума. Техникум вправе включать мои обработанные персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, областных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных. Техникум гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Сведения моего личного дела: фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; данные паспорта; ИНН; страховое свидетельство; домашний адрес; электронный адрес; номер телефона.

2. Дополнительные сведения: место работы, должность и анкетные данные в соответствии с положением о программе наставничества в ГБПОУ «ЮЭТ».

3. Сведения о результатах программы наставничества в соответствии с положением о программе наставничества в ГБПОУ «ЮЭТ».

Настоящее согласие дано мной и действует бессрочно \_\_\_\_\_ (дата).

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Техникума по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Техникума.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах \_\_\_\_\_ (подпись).

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне известны. С юридическими последствиями автоматизированной обработки персональных данных ознакомлен (а). \_\_\_\_\_

## Приложение 12

### Форма базы наставников

№ п/п	ФИО наставника	Контактные данные для связи	Место работы/учебы наставника	Основные компетенции наставника	Важные для программы достижения наставника <sup>4</sup>	Интересы наставника <sup>5</sup>	Ресурс времени на программу у наставничества <sup>6</sup>	Дата вхождения в программу	ФИО наставляемого (наставляемых)	Форма наставничества	Место работы/учебы наставляемого	Дата завершения программы	Результаты программы <sup>7</sup>	Ссылка на кейс/отзыв наставляемого, размещенные на сайте организации	Отметка о прохождении программы

4 - можно дать ссылку на портфолио наставника на сайте

5 – исследовательские, инновационные, социальные и иные

6 – количество часов в неделю, которое наставник готов инвестировать в Программу наставничества

7– можно дать ссылку на результаты мониторинга и оценки качества и эффективности Программы, если они размещены на сайте

## Приложение 13

### Манифест наставника

1. Наставник помогает наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
2. Наставник является примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого.
3. Наставнические отношения формируются в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
4. Наставник ориентируется на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.
5. Наставник предлагает свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.
6. Наставник не навязывает наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
7. Наставник помогает наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции.
8. Наставник по возможности оказывает наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.
9. Наставник по согласованию с куратором может проводить дополнительные (в т.ч. выездные) мероприятия, направленные как на достижение цели наставнического взаимодействия, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым.
10. Наставник соблюдает обоюдные договоренности, не выходит за допустимые рамки субординации и не разглашает информацию, которую передает ему наставляемый\*
11. Наставник может быть инициатором завершения программы, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению доброкачественных наставнических отношений.

\*Список исключений, информация о которых незамедлительно передается куратору программы:

- если наставляемый сообщит о том, что стал жертвой насилия (физического, сексуального, психологического);
- если наставляемый сообщит о том, что вовлечен в незаконную деятельность (распространение наркотиков, финансовые махинации);
- если наставляемый сообщит (или его поведение будет свидетельствовать) о потенциальной угрозе, способной нанести вред жизни и здоровью (суицидальные мысли, пагубная зависимость).

## Приложение 14

Проект соглашения о сотрудничестве  
ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум»  
с партнером - работодателем

### СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

г.Южноуральск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южноуральский энергетический техникум» в лице директора Тучина Виктора Михайловича, действующего на основании Устава, именуемое далее «Образовательная организация» и «Наименование партнера- работодателя» в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое далее «Партнер», совместно именуемые «Стороны», в целях реализации на территории Челябинской области региональной модели наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

#### 1. Предмет Соглашения

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

1.2. Целью сотрудничества является организация наставнической поддержки обучающихся образовательных организаций Челябинской области в рамках форм наставничества «работодатель-студент».

#### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Партнер вправе:

- участвовать в реализации Программ наставничества, реализуемых в Образовательной организации;

- приглашать обучающихся Образовательной организации на мероприятия, проходящие на базе Партнера в рамках Программ наставничества, реализуемой в рамках форм наставничества «работодатель - студент»;

- принимать участие в составлении Программы наставничества Образовательной организации, а также знакомиться с информационными, организационными и методическими материалами, сопровождающими наставническую деятельность в части, его касающейся;

- размещать информацию об участии своей организации в реализации Программы наставничества Образовательной организации в средствах

массовой информации, в т.ч. в сети Интернет, в целях формирования имиджа социально-ответственной организации-работодателя.

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

- определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями Образовательной организации для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по внедрению региональной Целевой модели наставничества;

- выдвигает наставников в соответствие с критериями, предложенными Образовательной организацией;

- обеспечивает участие своих наставников в обязательных мероприятиях Программы наставничества Образовательной организации;

- обеспечивает сбор и предоставление наставниками всех документов, необходимых для участия в Программе наставничества Образовательной организации (например, анкету, согласие на обработку персональных данных, портфолио и прочее);

- оказывает содействие наставническим парам в части реализации Индивидуального плана развития наставляемого под руководством наставника;

- несет полную ответственность за действия своих сотрудников, выполняющих роль наставников в Программе наставничества Образовательной организации.

2.3. Образовательная организация имеет право:

- на получение полной информации о результатах проведения Партнером мероприятий для участников Программы наставничества на базе Партнера;

- посещения представителями Образовательной организации мероприятий, проводимых Партнером для наставляемых, участвующих в Программе наставничества по форме «работодатель-студент» на базе Партнера, заранее согласовав с Партнером время и цель посещения;

- по согласованию с Партнером размещать информацию о его участии в реализации Программы наставничества Образовательной организации в средствах массовой информации, в т.ч. в сети Интернет;

- запрашивать и получать у Партнера информацию, имеющую отношение к предмету настоящего Соглашения.

2.5. Образовательная организация принимает на себя следующие обязательства:

- определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями Партнера для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по организации наставнической деятельности;

- формирует группу обучающихся, изъявивших принять участие в Программе наставничества с участием Партнера;

- обеспечивает сопровождение наставляемых для участия в мероприятиях на базе Партнера, реализуемых в рамках настоящего Соглашения;

- предоставляет Партнеру всю необходимую информацию о реализации Программы наставничества в Образовательной организации;

- оказывает наставникам-сотрудникам Партнера необходимую методическую, консультационную и информационную поддержку;

- обучает наставников-сотрудников Партнера при условии организации на базе Образовательной организации Школы наставника.

### **3. Заключительные положения**

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

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

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

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

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

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

### **4. Юридические адреса и подписи Сторон**

Наименование образовательной  
организации

Наименование партнера-  
работодателя

## Приложение 15

### Анкета куратора

#### *1. Количественный анализ результатов программы наставничества*

Изучаемый параметр	Показатель до реализации программы (x)	Показатель после реализации программы (y)	Разница (z = x - y)	Значение в процентах (z/x*100)
1. Количество студентов, посещающих творческие кружки, объединения, спортивные секции				
2. Количество успешно реализованных образовательных и культурных проектов				
3. Число подростков, состоящих на учете в ОПДН				
4. Количество жалоб от родителей и преподавателей, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри группы и техникума				
5. Число собственных педагогических профессиональных работ: статей, исследований, методических практик				
6. Количество студентов, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников				
7. Количество мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера				
8. Процент обучающихся, прошедших профессиональные и компетентностью тесты				
9. Количество успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности				
10. Количество планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных выпускников техникума на региональных предприятиях				

Продолжение приложения 15

**Анкета куратора**

*2. Оценка программы наставничества*

Показатели	Оцените реализацию программы в баллах, где 1 - минимальный балл, 10 - максимальный									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Методология (целевая модель) наставничества содержит системный подход в реализации программы наставничества в образовательной организации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2. Методология (целевая модель) наставничества соответствует запросам образовательной организации (с учетом применяемых форм наставничества)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3. Актуальность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Формы и программы взаимодействия наставника и наставляемого описаны достаточно для внедрения в образовательной организации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Каждая форма и программа направлены на достижение желаемого конечного результата. Их цели конкретизированы через задачи, формулировки задач соотношены с планируемыми результатами	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Практическая значимость наставнического взаимодействия для личности наставляемого	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Соответствует ли на практике организация процесса наставнической деятельности принципам, заложенным в методологии (целевой модели)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Адаптивность, динамичность и гибкость программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Понятен ли алгоритм отбора наставников, наставляемых и кураторов	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Наличие понятных форматов (для куратора) по выстраиванию взаимодействия наставника и наставляемого	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Понимание форм поощрения и мотивации наставников и наставляемых	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Наличие методической поддержки и сопровождения проведения апробации (горячая линия, возможность получения участником апробации исчерпывающего ответа на вопрос)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13. В достаточном ли объеме предоставлен доступ к необходимым ресурсам для апробации методологии наставничества (организационным, методическим, информационным и др.)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

## Приложение 16

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

Макеты опросных анкет для участников наставничества

*Анкета наставляемого. Форма «студент- студент»*

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

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

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

12. Что Вы ожидаете от программы?
13. Что особенно ценно для Вас в программе?
14. Вы рады, что участвуете в программе? [да/нет]

## Приложение 17

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

Макеты опросных анкет для участников наставничества

*Анкета наставника. Форма «студент- студент»*

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

2. Если да, то где?

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

3	Насколько комфортным Вам представляется общение с наставляемым?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Насколько Вы можете реализовать свои лидерские качества в программе?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	Насколько могут быть полезны/интересны групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	Насколько могут быть полезны/интересны личные встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	Насколько Ваша работа зависит от предварительного планирования (разработанного Вами)?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	Насколько Вы собираетесь придерживаться плана?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9	Ожидаемая включенность наставляемого в процесс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10	Ожидаемый уровень удовлетворения от совместной работы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	Ожидаемая полезность проекта для Вас и Вашего наставляемого	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12	Что Вы ожидаете от программы и своей роли?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13	Что особенно ценно для Вас в программе?										
14	Насколько важным/необходимым является обучение наставников?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15	Вы рады, что участвуете в программе? [да/нет]										

## Приложение 18

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

Макеты опросных анкет для участников наставничества

*Анкета наставляемого. Форма «работодатель – студент»*

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

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

3	Ожидаемая эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Ожидаемый уровень комфорта при общении с наставником	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	Ожидаемое качество мероприятий на выявление интересов и профессиональных предпочтений (профорientационные тесты, педагогические игры, встречи с представителями предприятий, экскурсии на предприятия)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	Ожидаемая полезность организованных для Вас мероприятий, подразумевающих развитие навыков презентации, самопрезентации, коммуникации и организации (конкурсы проектных студенческих работ, дискуссии)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	Ожидаемое качество отработки ролевых практик конкретной деятельности, включая профессиональную и межличностную коммуникацию на производстве	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	Ожидаемое качество передачи Вам необходимых практических навыков	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9	Ожидаемая помощь в раскрытии и оценке своего личного профессионального потенциала	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10	Насколько для Вас важно ощущение поддержки наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	Что Вы ожидаете от программы и своей роли?										
12	Что особенно ценно для Вас в программе?										
13	Рады ли Вы участию в программе наставничества? [да/нет]										

## Приложение 19

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

Макеты опросных анкет для участников наставничества

*Анкета наставника. Форма «работодатель- студент»*

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

4. Если да, то где?

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

3	Ожидаемая эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Насколько Вам важен комфорт в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	Ожидаемое качество организации Вами мероприятий на выявление интересов и профессиональных предпочтений обучающихся (профориентационные тесты, педагогические игры, встречи с представителями предприятий, экскурсии на предприятия)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	Ожидаемая эффективность мероприятий, направленных на развитие навыков презентации, самопрезентации, коммуникации и организации (конкурсы проектных студенческих работ, дискуссии)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	Насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый сможет овладеть необходимыми теоретическими знаниями?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	Насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый сможет овладеть необходимыми практическими навыками?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9	Ожидаемая эффективность отработки ролевых практик конкретной деятельности, включая профессиональную и межличностную коммуникацию на производстве	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10	Ожидаемая включенность наставляемого в процесс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	Насколько Вам важно остаться довольным вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12	Что Вы ожидаете от программы и своей роли?										
13	Что особенно ценно для Вас в программе?										
14	Рады ли Вы, что участвуете в программе наставничества? [да/нет]										

## Приложение 20

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

Макеты опросных анкет для участников наставничества

*Анкета наставляемого. Форма «студент - студент»*

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

2. Если да, то где?

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

3	Насколько комфортным было общение с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Насколько полезными/интересными были личные встречи с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	Насколько полезными/интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	Ощущение поддержки наставника	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	Помощь наставника	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	Насколько был понятен план работы с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9	Ощущение безопасности при общении с наставником	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10	Насколько было понятно, что от Вас ждет наставник?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12	Насколько Вы довольны результатом?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13	Что Вы ожидали от программы?										
14	Насколько оправдались Ваши ожидания?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

15. Что особенно ценно для Вас было в программе?

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

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

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

19. Появилось ли у Вас желание посещать дополнительные кружки, объединения, спортивные секции? [да/нет]

20. Стали ли Вы интересоваться новой информацией (подписались на новый ресурс, прочитали дополнительно книгу или статью в интересующей Вас сфере)? [да/нет]

21. Появилось ли у Вас лучшее понимание собственного профессионального будущего? [да/нет]

22. Возрос ли у Вас интерес к специальности/профессии? [да/нет]

23. Появилось ли у Вас желание изучать что-то помимо образовательной программы? [да/нет]

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

25. Появилось ли у Вас желание посетить дополнительные спортивные мероприятия? [да/нет]

26. Появилось ли у Вас желание посетить дополнительные культурные мероприятия? [да/нет]

27. Планируете ли Вы стать наставником в будущем и присоединиться к сообществу? [да/нет]

## Приложение 21

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

Макеты опросных анкет для участников наставничества

*Анкета наставляемого. Форма «работодатель - студент»*

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

2. Если да, то где?

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

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

13. Что особенно ценно было для Вас в программе?

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

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

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

17. Появилось ли у Вас лучшее понимание собственного профессионального будущего? [да/нет]

18. Возрос ли у Вас интерес к одной или нескольким профессиям? [да/нет]

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

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

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

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

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

## Приложение 22

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

Макеты опросных анкет для участников наставничества

*Анкета наставника. Форма «студент - студент»*

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

2. Если да, то где?

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

3	Насколько комфортно было общение с наставляемым?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в программе?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	Насколько полезными/интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	Насколько полезными/интересными были личные встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	Насколько удалось спланировать работу?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	Насколько удалось осуществить свой план?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9	Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10	Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	Насколько понравилась работа наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12	Насколько Вы довольны результатом?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13	Что Вы ожидали от программы и своей роли?										
14	Насколько оправдались Ваши ожидания?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15	Насколько полезным/интересным было обучение?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

16. Что особенно ценно для Вас было в программе?

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

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

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

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

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

22. Возрос ли у Вас интерес к одной или нескольким профессиям? [да/нет]

23. Появилось ли у Вас лучшее понимание собственного профессионального будущего? [да/нет]

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

## Приложение 23

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

Макеты опросных анкет для участников наставничества

*Анкета наставника. Форма «работодатель - студент»*

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

2. Если да, то где?

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

3	Эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Комфорт в программе наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	Качество организации Вами мероприятий на выявление интересов и профессиональных предпочтений обучающихся(профорientационные тесты, педагогические игры, встречи с представителями предприятий, экскурсии на предприятия)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	Эффективность мероприятий, направленных на развитие навыков презентации, самопрезентации, коммуникации и организации (конкурсы проектных ученических работ, дискуссии)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	Насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладел необходимыми теоретическими знаниями?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	Насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладел необходимыми практическими навыками?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9	Эффективность отработки ролевых практик конкретной деятельности, включая профессиональную и межличностную коммуникацию на производстве	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10	Включенность наставляемого в процесс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12	Что Вы ожидали от программы и своей роли?										
13	Насколько оправдались Ваши ожидания?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
14	Что особенно ценно для Вас в программе?										

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

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

17. Рассматриваете ли Вы наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия с достаточным уровнем подготовки? [да/нет]

18. Считаете ли Вы, что студенты, участвующие в программе наставничества, обладают должным уровнем подготовки (приобретенным за время программы), который позволит совершить качественный скачок в производственном и экономическом развитии региона в долгосрочной перспективе? [да/нет]

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

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

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

Приложение 24

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ (ДНЕВНИК) НАСТАВНИКА**

*Титульный лист*

на период реализации программы наставничества

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Наставник \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (должность)

Наставляемый \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (должность)

Цель реализации наставнической программы: \_\_\_\_\_

Основные задачи: \_\_\_\_\_

Ожидаемые результаты: \_\_\_\_\_

*2 и последующие листы*

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения мероприятия	Отметка о выполнении с анализом результата
1.			
2.			
...			

Самооценка деятельности в процессе реализации наставнической программы (что получилось, над чем необходимо работать дальше)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предложения о продлении (завершении) наставнической программы \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись наставника \_\_\_\_\_

Заключение куратора по результатам итогового мероприятия наставнической программы \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись куратора ПОО \_\_\_\_\_ (ФИО)

