РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Министерство здравоохранения Самарской области

Министерство образования и науки Самарской области

Министерство имущественных отношений Самарской области

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

«**ТОЛЬЯТТИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**(ГБПОУ «Тольяттинский медколледж»)**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО Управляющим советом ГБПОУ ТМедК(протокол от 21.07.2020 г. № 14) | **УТВЕРЖДЕНО**приказом ГБПОУ ТМедКот 21.07.2020 г. № 191 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе наставничества**

**в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении**

**«Тольяттинский медицинский колледж»**

г. Тольятти

2020

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Настоящее Положение о системе наставничества в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Тольяттинский медицинский колледж» (далее – Положение) определяет цели, задачи, направления и формы наставнической деятельности в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Тольяттинский медицинский колледж» (далее – Колледж), включая структурные подразделения (Кинель-Черкасский, Шанталинский филиалы).

1.2 Положение разработано на основе и в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

- Паспорт национального проекта «Образование» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 N 16);

- Распоряжение Минпросвещения России от 25.12.2019 N 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».

1.3 Система наставничества в Колледже представляет собой совокупность структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих достижение поставленных результатов, описывает этапы реализации программ наставничества и роли участников, организующих эти этапы.

**II. ПРИНЯТЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

1.2. В настоящем Положении используются следующие 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 наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

*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. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

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

*Куратор –* сотрудник Колледжа, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

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

**III. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА В КОЛЛЕДЖЕ**

* 1. Целью наставничества в Колледже является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся и педагогических работников (далее - педагоги).

3.2 Задачи внедрения системы наставничества:

- улучшение показателей Колледжа в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;

- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в Колледже педагогических кадров;

- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого педагога и обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;

- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности.

**I****V. НАПРАВЛЕНИЯ И ФОРМЫ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

4.1 Наставничество в Колледже реализуется по следующим направлениям:

- профессионально-педагогическое наставничество – наставничество опытных педагогов над педагогами, начинающими профессиональную педагогическую деятельность;

- методическое наставничество – наставничество методистов над педагогами;

- конкурсное наставничество – наставничество преподавателей профессиональных модулей и специалистов базовых лечебно-профилактических предприятий над обучающимися – участниками чемпионатов WorldSkills и Абилимпикс и др.;

- социальное наставничество – наставничество педагогов над студентами, нуждающимися в особой поддержке;

- студенческое наставничество – наставничество успешных обучающихся над отстающими и неуспевающими обучающимися.

4.2 В Колледже могут применяться следующие формы наставничества:

- индивидуальная – наиболее распространенная форма, предполагает персонализированное сопровождение наставником наставляемого, с учетом индивидуальных образовательных дефицитов и других индивидуальных особенностей последнего;

- групповая – при котором наставник руководит группой наставляемых, обладающих общим или сходным образовательным дефицитом;

- коллективная – организация наставничества в работе с коллективом (большой группой) наставляемых, обладающих различными типами образовательных дефицитов;

- взаимная – организация взаимной поддержки наставляемых, обладающих разными типами образовательных дефицитов;

- онлайн – поддержка наставляемых, находящихся в удаленном доступе, с использованием интернет-технологий (социальные сети, скайп, youtube и т.д.)

**V. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

5.1. Список наставников и программы наставничества формируется ежегодно руководителями структурных подразделений до 15 сентября текущего года:

- по направлениям «профессионально-педагогическое наставничество», «методическое наставничество», «конкурсное наставничество» – заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующий отделом по учебной работе (для Кинель-Черкасского и Шенталинского филиалов);

- по направлениям «социальное наставничество», «студенческое наставничество» – заместитель директора по воспитательной работе, заведующий отделом по воспитательной работе (для Кинель-Черкасского и Шенталинского филиалов).

5.2 В особых случаях, обусловленных выявленными образовательными потребностями участников образовательного процесса, программа наставничества формируется в течении учебного года.

5.3 Руководители структурных подразделений, указанные в п.5.1 являются кураторами процессов наставничества.

5.4 Кураторство закрепляется решением директора Колледжа, руководителями филиалов (для Кинель-Черкасского и Шенталинского филиалов).

В зону ответственности куратора входят следующие задачи:

- выявление потребности в организации наставничества, формирование базы наставников и наставляемых;

- подготовка совместно с председателями цикловых методических комиссий списка потенциальных наставников и проекта приказа по Колледжу для его утверждения;

- организация обучения наставников и проведение инструктажа наставников и наставляемых;

- определение сроков наставничества, утверждение программы наставничества (Приложение 1);

- создание необходимых условия для совместной деятельности наставника с закрепленным за ним наставляемым;

- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы наставничества (Приложение 2, 3);

- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы наставничества;

- совершенствование форм наставничества в соответствии с изменяющимися потребностями Колледжа;

- изучение, обобщание и распространение положительного опыта организации наставничества;

- формирование предложения о моральном и материальном стимулировании наставников.

5.5 Оплата за наставничество по направлениям «профессионально-педагогическое наставничество», «методическое наставничество», «конкурсное наставничество» производится в соответсвии с Положением об оплате труда.

**VI. ФУНКЦИИ НАСТАВНИКА В КОЛЛЕДЖЕ**

6.1 Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях цикловых методических комиссий, обсуждаются на заседании методического совета Колледжа. Основанием для утверждения наставника является выписка из протокола заседания методического совета.

6.2 В основе деятельности наставника лежит восполнение того или иного образовательного дефицита наставляемого.

6.3 Наставник, в ходе реализации программы наставничества выполняет следующие трудовые функции и соответствующие им трудовые действия:

6.3.1 Педагогическая поддержка наставляемого в деятельности:

- диагностика мотивов и образовательного дефицита наставляемого;

- создание комфортных психологических условий освоения деятельности наставляемым;

- мотивационная (эмоционально-психологическая) поддержка наставляемого;

- формирование у наставляемого установки на преодоление образовательных дефицитов в период самоуправляемой деятельности;

- помощь в организации деятельности (планирование, подготовка рабочего места, тайм-менеджмент);

- оказание ситуативной помощи в выполняемой деятельности;

- организация оптимальных и безопасных условий (среды) деятельности сопровождаемого;

- демонстрация образцов деятельности, поведения, отвечающим требованиям организационной культуры Колледжа;

- совместная с сопровождаемым рефлексия личностного роста.

6.3.2 Обучение:

- информирование;

- демонстрация или организация демонстрации продуктивных приемов деятельности;

- организация учебной деятельности сопровождаемого;

- создание учебных (проблемных) ситуаций;

- консультирование;

- контроль и оценивание результатов учебной деятельности.

6.3.3 Медиация:

- диагностика межличностных от ношений в коллективе;

- выявление проблемных и конфликтных ситуаций;

- разрешение проблемных и конфликтных ситуаций;

- посредничество во взаимодействии сопровождаемого и коллектива (обучающихся, педагогов, родителей, интернет-партнеров, представителей внешнего контекста).

6.3.4 Самообразование:

- самодиагностика и самооценка собственных образовательных дефицитов;

- проектирование программы и плана самообразования с выявленными образовательными дефицитами;

- овладение знаниями, умениями, навыками, компетенциями.

6.4 Для выполнения трудовых функций, указанных в п.6.3 наставник должен обладать следующими компетенциями:

*профессиональные*

- наличие высокой квалификации и опыта;

- отсутствие образовательного дефицита, существующего у наставляемого;

- наличие личного опыта преодоления образовательного дефицита (на собственном примере или в процессе практического обучения при работе с другими сопровождаемыми);

*общекультурные и наставнические*

- эмоциональный интеллект;

- коммуникативная компетенция (включая готовность к межпоколенческой коммуникации; владение различными стилями педагогического общения);

- педагогический такт;

- готовность к сотрудничеству;

- креативность, способность решать нестандартные задачи;

6.5 При работе с особыми категориями наставляемых (лица с ОВЗ, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, и т.д.) привлекаются наставники, имеющие специальную подготовку.

**VII. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО**

7.1 В период выполнения программы наставничества, наставляемый обязан:

- выполнять мероприятия, запланированные в программе наставничества;

- овладевать практическими навыками по осваиваемой образовательной программе;

- учиться у наставника передовым методам и формам работы, выстраивать эффективное взаимоотношение с наставником;

- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

- отчитываться о своей работе перед наставником в установленные сроки.

**VI****II. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО**

8.1 К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;

- список наставников;

- приказ «О наставничестве» директора Колледжа, руководителя филиала (для Кинель-Черкасского и Шанталинского филиалов);

- программа наставничества;

- отчет об итогах выполнения программы наставничества;

- самоанализ наставляемого;

- протоколы педагогического совета, методического совета и цикловых методических комиссий, на которых рассматривались вопросы наставничества;

- методические рекомендации и обзоры передового опыта проведения работы по наставничеству.

Приложение 1

к Положению о системе наставничества

 в государственном бюджетном профессиональном

образовательном учреждении «Тольяттинский медицинский колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора Колледжа по направлению/

Заведующий отделом по учебной работе (для филиалов)

**Программа**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**наставничества на**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указать направление наставничества) (указать период)*

1.Цель наставничества

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

2. Задачи наставничества:

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

3.Закрепление наставников за наставляемыми:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **ФИО наставляемого** | **Данные о наставляемом** | **ФИО наставника** | **Данные о наставнике** |
|  |  | *указываются в зависимости от направления наставничества* |  | *указываются в зависимости от направления наставничества* |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

4. План работы наставника с наставляемым:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Срок** | **Вид деятельности наставника** | **Вид деятельности наставляемого** |
|  |  |  |
|  |  |  |

5. Критерии и показатели оценки работы наставника:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Показатели** | **Формы контроля и оценки** |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Приложения к программе(форма отчета об итогах наставничества, форма самоанализа наставляемого)*

Приложение 2

к Положению о системе наставничества

 в государственном бюджетном профессиональном

образовательном учреждении «Тольяттинский медицинский колледж»

**Отчет об итогах**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**наставничества**

 *(указать направление наставничества)*

Наставляемый:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

Данные о наставляемом:

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

 *(указывается в зависимости от направления наставничества)*

Период наставничества: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Основание:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(рег. номер приказа)*

За период наставничества была проведена следующая работа:

|  |  |
| --- | --- |
| **Срок** | **Вид деятельности наставника** |
|  |  |
|  |  |

В период наставничества деятельность наставляемого может быть охарактеризована следующим образом:

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

Вывод:

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

Рекомендации:

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

Наставник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, инициалы, должность, подпись наставника)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

С отчетом об итогах наставничества ознакомлен:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись наставляемого)*

Приложение 3

к Положению о системе наставничества

 в государственном бюджетном профессиональном

образовательном учреждении «Тольяттинский медицинский колледж»

**Самоанализ наставляемого**

Наставляемый\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(фамилия, имя, отчество)*

Данные о наставляемом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указывается в зависимости от направления наставничества)*

Наставник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(фамилия, имя, отчество)*

Период наставничества: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Направление наставничества:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Удовлетворен ли я в целом работой под руководством наставника? (*да/нет, обоснование*)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Какие новые для себя задачи я смог решить благодаря наставнику?

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

1. Какие измения (профессиональные и личностные) я отмечаю в себе после наставничества?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Насколько хорошо было организовано наставничество (частота встреч, доступность наставника, понятность задач и т.д.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Насколько я удовлетворен уровнем профессионализма наставника?:

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

1. Насколько я удовлетворен отношением наставника ко мне?

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

1. Какие задачи, которые я планировал решить с помощью наставника, остались не решены, по каким причинам?

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

1. Мои предложения по организации наставничества в Колледже

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

Подпись наставляемого:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.