

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №10»**



Утверждаю

Директор МКОУСШ №10

Калугина М.Е.

**ПЕРСОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**

**«учитель-учитель»**

**2022-2023 учебный год.**

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### Актуальность разработки программы наставничества

Создание программы наставничества продиктовано велением времени. На сегодняшний день не только национальный проект «Образование» ставит такую задачу, как внедрение целевой модели наставничества во всех образовательных организациях, но и сама жизнь подсказывает нам необходимость взаимодействия между людьми для достижения общих целей. Поддержка молодых специалистов, а также вновь прибывших специалистов в конкретное образовательное учреждение – одна из ключевых задач образовательной политики.

Современной школе нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психологически и технологически готовый к реализации гуманистических ценностей на практике, к осмысленному включению в инновационные процессы. Овладение специальностью представляет собой достаточно длительный процесс, предполагающий становление профессиональных компетенций и формирование профессионально значимых качеств.

Любой человек, начинающий свой профессиональный путь, испытывает затруднения, проблемы из-за отсутствия необходимого опыта. Программа «Наставничество» предусматривает организацию системной работы учителя-наставника с целью помощи молодому учителю в процессе его профессионального становления. В начале своей профессиональной деятельности молодой преподаватель сталкивается с определенными трудностями. Молодому специалисту необходима постоянная помощь опытных коллег, наставников. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

**Наставничество** — одна из форм передачи педагогического опыта, в ходе которой начинающий педагог практически осваивает персональные приемы под непосредственным руководством педагога-мастера.

**Наставничество в образовании** — форма индивидуального обучения и воспитания молодого педагога в одной из сложных областей интеллектуально-эмоционального творчества. При осуществлении наставничества теоретический курс сведен к минимуму, акцент ставится на формирование практических умений и навыков планирования и организации учебной деятельности. Профессиональная помощь необходима не только молодым, начинающим педагогам, но и вновь прибывшим в конкретное образовательное учреждение учителям. Нужно помочь им адаптироваться в новых условиях, ознакомить их с учительской документацией, которую им необходимо разрабатывать и вести в данном учреждении, а также оказывать методическую помощь в работе. Решению этих стратегических задач будет способствовать создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального становления молодого педагога и вновь прибывшему учителю, сформировать у них мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе должна быть отражена жизненная необходимость молодого специалиста и вновь прибывшего специалиста получить поддержку опытных педагогов-наставников, которые готовы оказать им теоретическую и практическую помощь на рабочем месте, повысить их профессиональную компетентность. Настоящая программа призвана помочь в организации деятельности наставников с



молодыми и вновь прибывшими педагогами на уровне образовательной организации. Данная программа очень актуальна для нашей школы, так как у нас работает малоопытный учитель.

**Нормативно – правовая база внедрения наставничества:**

- Федеральный закон от 29.12.2012 года 3 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»
- Указ Президента РФ от 2 марта 2018 года № 94 « Об утверждении знака отличия « За наставничество»
- Указ Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 « О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»
- Паспорт федерального проекта « Молодые профессионалы» ( Повышение конкурентно способности профессионального образования.) (Утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам от 24.12.2018 № 16)
- Паспорт федерального проекта « Современная школа» (Утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам от 24.12.2018 № 16)
- Методические разработки по внедрению методологии ( целевой модели ) наставничества для организаций осуществляющих образовательную деятельность ( приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 25. декабря 2019 года NP-145 )
- Локальные нормативно - правовые акты:
- Положение о стимулирующих надбавках, учитывающих поощрение наставников;
- Приказ об утверждении наставничества;
- Положение о наставничестве;
- Положение о Школе молодого педагога; методическом объединении;
- Информационно- методическое сопровождение работы педагога –наставника :
- Диагностический инструментарий ( анкеты);
- Индивидуальный план работы наставника с педагогом;
- Заключение по итогам адаптации к педагогической деятельности педагога.

**1. Общие положения**

Целевая модель наставничества разработана в целях достижения контрольных точек федеральных проектов « Современная школа», « Социальная активность», «Учитель будущего», « Молодые профессионалы», и национального проекта ««Образование» и регулирует отношения связанные с функционированием и развитием наставнических программ в субъектах РФ в сфере образования.

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

- максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого,

необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности;

- **создание** условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации;

-**создание** экологической среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии, педагогических кадров;



- **успешное** закрепление на месте работы, повышение его потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

**Задачи:** •выявить затруднения молодого специалиста в педагогической практике и оказать необходимую помощь по их преодолению;

•создать условия для развития профессиональных навыков молодого педагога, в том числе навыков применения различных средств,

форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями;

•мотивировать молодого педагога к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.

•оказание помощи в ведении документации учителя.

**Способствовать** формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;

**Развивать** интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса;

**Ориентировать** вновь прибывшего педагога на творческое использование передового педагогического творчества в своей деятельности;

**Прививать** педагогу интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации;

**Ускорить** процесс профессионального становления педагога;

**Сформировать** сообщество образовательной организации ( как часть педагогического сообщества)

Осуществляя руководство молодыми специалистами, наставник выполняет следующие **функции:**

• **планирование деятельности молодого специалиста** (определяет методику обучения молодого специалиста, вместе с ним формирует план профессиональных становлений);

• **консультирование молодого специалиста** ( знакомит с нормативными документами по организации УВП, с гигиеническими требованиями к условиям обучения обучающихся; совместно разрабатывает рабочие программы и другие учебно-методических документов по предмету;

• **оказание всесторонней помощи молодому специалисту** в решении возникающих в процессе работы проблем;

• **посещение занятий** вместе с молодым специалистом у опытных педагогов и педагогов-новаторов, а затем анализирует их.

**Основной подход** в оказании помощи молодым учителям – амбивалентный, при нём проявляется взаимная заинтересованность опытных и начинающих учителей.

**Сроки реализации программы: 1 год**

### **Организационные основы наставничества**

1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

2. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместитель директора по методической работе, методист.

3. Деятельность наставника регламентируется Положением о наставничестве.

### **Механизм управления программой**

Основное взаимодействие между участниками: «опытный педагог — молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы.

Основными принципами работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами являются:

**Обязательность** - проведение работы с каждым специалистом, приступившим к работе в учреждении вне зависимости от должности и направления деятельности.

**Индивидуальность** - выбор форм и видов работы со специалистом, которые определяются требованиями должности, рабочим местом в соответствии с уровнем профессионального развития.

**Непрерывность** - целенаправленный процесс адаптации и развития специалиста продолжается на протяжении 1 год.

**Эффективность** - обязательная периодическая оценка результатов адаптации, развития специалиста и соответствия форм работы уровню его потенциала.

### **Требования, предъявляемые к наставнику:**

знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;



□ участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

□ подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

#### **Требования к молодому специалисту:**

□ изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;

□ выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

□ постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

□ учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

□ совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

□ периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

#### **Виды контроля работы молодого специалиста.**

В работе с молодым педагогом правомерны все виды контроля, которые действуют в ОУ. В начале педагогической деятельности, в первый месяц, проводится *обзорный контроль*. Он проводится путем посещения всех уроков и внеклассных мероприятий по предмету по какой-либо теме. Его цель – общее ознакомление с профессиональным уровнем работы молодого педагога. Затем в течение всего года работы проводится *предупредительный контроль*. Его цель — выявить и предупредить ошибки в работе молодого педагога.

#### **Ожидаемые результаты:**

**Формирование** потенциала для построения успешной карьеры; успешная адаптация молодого педагога в учреждении;

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

#### **2.Применяемые формы наставничества и технологии**

Основной формой наставничества данной программы является «учитель-учитель». Данная форма предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет)

или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом.

**Цели и задачи формы.** Целью такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри учебного заведения, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне. Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым: способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности; развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса; ориентировать начинающего учителя на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности; прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в МКОУ СОШ №10, ускорить процесс профессионального становления учителя; сформировать школьное сообщество (как часть учительского).

## **2. Организация наставничества**

Организация наставничества в процессе повышения профессиональной компетентности молодого учителя носит поэтапный характер и включает в себя формирование и развитие функциональных и личностных компонентов деятельности начинающего педагога (проектировочного, организационного, конструктивного, аналитического) и соответствующих им профессионально важных качеств. Поэтому можно выстраивать свою деятельность в **три этапа** в соответствии с этапами становления молодого учителя:

Основные участники программы и их функции  
Наставляемый: Пожидаева Н.А  
молодой специалист, имеющий малый опыт работы — от 0 лет.

Наставник для молодого специалиста: Хожаева Л.Н.

Для реализации поставленных в программе задач наставник выполняет две функции или относится к двум типам наставников:

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

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



## **ПЛАН РАБОТЫ УЧИТЕЛЯ-НАСТАВНИКА С МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТОМ НА 2022-2023 учебный год**

**Цель** — создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в условиях современной школы. Формирование профессиональных умений и навыков у молодого педагога для успешного применения на практике.

### **Задачи:**

- помочь адаптироваться молодому учителю в коллективе;
- оказать методическую помощь молодому специалисту в повышении общедидактического уровня организации учебно-воспитательной деятельности;
- выявить затруднения в педагогической практике и оказать методическую помощь;
- создать условия для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями;
- развивать потребности и мотивации у молодого педагога к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.

### **Содержание деятельности:**

1. Диагностика затруднений молодого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.
2. Посещение уроков молодого специалиста и посещение уроков молодым специалистом.
3. Планирование и анализ деятельности.
4. Помощь молодому специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеурочное время (олимпиады, смотры, предметные недели, и др.).
6. Создание условий для совершенствования педагогического мастерства молодого учителя.
7. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными учителями.
8. Организация мониторинга эффективности деятельности.

### **2. Организация наставничества**

Организация наставничества в процессе повышения профессиональной компетентности молодого учителя носит поэтапный характер и включает в себя формирование и развитие функциональных и личностных компонентов деятельности начинающего педагога (проектировочного, организационного, конструктивного, аналитического) и соответствующих им профессионально важных качеств. Поэтому можно выстраивать свою деятельность в **три этапа** в соответствии с этапами становления молодого учителя:

Основные участники программы и их функции  
Наставляемый: Пожидаева Н.А  
молодой специалист, имеющий малый опыт работы — от 0 лет.

Наставник для молодого специалиста: Хожаева Л.Н.

Для реализации поставленных в программе задач наставник выполняет две функции или относится к двум типам наставников:

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



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

**План мероприятий по планированию, организации и содержанию деятельности**

Содержание мероприятий			Контроль
Работа по предмету	Воспитательная работа	Работа с нормативной документацией	
<b>сентябрь</b>			
1.Изучение ФГОС ООО, рабочих программ, календарно-тематического планирования. 2.Оказание помощи в разработке поурочных планов. 3.Практикум «Цель урока и его конечный результат». 4.Взаимопосещение уроков с последующим анализом.	1.Изучение плана воспитательной работы школы, составление плана воспитательной работы класса. 2.Консультации по вопросу возрастных особенностей младших школьников.	1.Изучение нормативно-правовой базы школы. 2.Практическое занятие «Ведение школьной документации» (личные дела учащихся, журналы инструктажей, ученические тетради, дневники).	Контроль ведения личных дел учащихся, учебного плана, контроль качества составления поурочных планов.
<b>октябрь</b>			
1.Посещение занятий внеурочной деятельности, оказание методической помощи. 2.Оказание помощи в работе над методической темой по самообразованию. 3.Совместная разработка планов-конспектов занятий по внеурочной деятельности.	Занятие «Методика проведения классного часа, внеклассного мероприятия».	1.Изучение документации об организации внеурочной деятельности. 2.Практическое занятие «Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей».	Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого орфографического режима.
<b>ноябрь</b>			
1.Занятие «Современный урок и его организация. Использование современных педагогических технологий». 2.Литература. Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС.	Практикум «Совместная разработка внеклассного мероприятия».	Практикум «Обучение составлению отчётности по окончанию четверти».	Контроль качества составления поурочных планов, посещение уроков, внеурочных занятий, внеклассных мероприятий.

<b>декабрь</b>			
1.Беседа «Дифференцированный подход в организации учебной деятельности». 2.Практикум «Формы и методы работы на уроке». 3.Уроки Родного языка и Родной литературы Оказание помощи в подготовке и проведении уроков в соответствии с требованиями ФГОС.	Анализ педагогических ситуаций.	Составление аналитических справок.	Проверка выполнения программы. Посещение уроков, классных часов. Контроль ведения школьной документации.
<b>январь</b>			
1.Анализ контрольных работ. 2.Практикум «Организация работы с мотивированными и неуспевающими учащимися».	Предупреждение педагогической запущенности учащихся.	Самообразование педагога. Изучение документов по ФГОС.	Контроль качества составления поурочных планов, выполнение единого орфографического режима.
<b>февраль</b>			
1.Практикум «Домашнее задание: как, сколько, когда». 2.Занятие «Способы контроля учебных успехов учащихся (комплексные работы, портфолио).	Индивидуальные беседы с родителями.	Изучение документов по ФГОС.	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.
<b>март</b>			
1.Оформление с требованиями и вариантами оформления профессионального портфолио. 2. Практикум «Домашнее задание: как, сколько, когда».	Дискуссия «Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё», «Анализ различных стилей педагогического общения».	Практическое занятие «Выполнение единых требований к ведению дневников и тетрадей».	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации. Контроль ведения портфолио.
<b>апрель</b>			
1.Составление и разработка технологических карт к урокам. 2.Подготовка к годовым контрольным работам.	Занятие «Содержание, формы и методы работы педагога с родителями.	Составление итоговых тестов для проверки.	Посещение уроков. Контроль ведения школьной документации.
<b>Май</b>			
1.Подведение итогов работы за год.	Оказание помощи в составлении	Отчёт о результатах наставнической	Собеседование по итогам года



2.Выступление молодого специалиста на ШМО.	анализа воспитательной работы за год.	работы.	(успеваемость, качество, выполнение программы).
--	---------------------------------------	---------	---

### 3.ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОГРАММЫ И ЕЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ

#### 3.1 Организация контроля и оценки

Контролировать и оценивать работу наставляемых, наставников и всей программы в целом будет руководитель МО учителей гуманитарного цикла.

Оценка будет происходить в качестве **текущего контроля и итогового контроля.**

**Текущий контроль** будет происходить 1 раз в четверть по итогам составленного наставляемыми и наставниками отчёта по форме

(Приложение 2), на заседании учителей, как один из рассматриваемых вопросов, а так же на совещании при директоре.

**Итоговый контроль** будет происходить на педагогическом совете и на итоговом заседании учителей. на основании таблицы результативности программы наставничества за истёкший год, а так же рефлексивного самоанализа наставляемых реализации ИППР (Приложение).

## Приложение 1.

### АНКЕТА ДЛЯ НАЧИНАЮЩЕГО УЧИТЕЛЯ

1. Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки? да; нет; частично.

2. Каких знаний, умений, навыков, компетенций Вам не хватало в начальный период педагогической деятельности?

3. В каких направлениях организации учебно-воспитательного процесса вы испытываете трудности:

– в календарно-тематическом планировании: да; нет; частично.

– в проведении уроков: да; нет; частично.

– в проведении внеклассных мероприятий: да; нет; частично.

– в общении с коллегами, администрацией: да; нет; частично.

– в общении с учащимися, их родителями: да; нет; частично;

– другое (допишите)

4. Что представляет ли для вас трудность:

– формулировка целей урока: да; нет; частично.

– выбор соответствующих методов и методических приемов для реализации целей урока да; нет; частично;

- мотивация деятельности учащихся	да; нет; частично;
- формулировка вопросов проблемного характера	да; нет; частично;
- создание проблемно-поисковых ситуаций в обучении	да; нет; частично;
- подготовка для учащихся заданий различной степени трудности	да; нет; частично;
- активизация учащихся в обучении	да; нет; частично;
- организация сотрудничества учащихся	да; нет; частично;
- организация само- и взаимоконтроля учащихся	да; нет; частично;

- организация своевременного контроля и коррекции образовательных достижений учащихся да; нет; частично;

развитие творческих способностей учащихся да; нет; частично;

– другое (допишите)

5. Каким формам повышения квалификации своей профессиональной компетентности отдали бы вы предпочтение в первую, вторую и т.д.

очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

– самообразованию;

– практико-ориентированному семинару;

– курсам повышения квалификации;

– мастер-классам; – творческим лабораториям;

– индивидуальной помощи со стороны наставника;

– предметным кафедрам;

– школе начинающего учителя;

– другое (допишите)

6. Если бы вам предоставили возможность выбора практико-ориентированных семинаров для повышения своей профессиональной

компетентности, то в каком из них Вы приняли бы участие в первую, во вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора): – типы

уроков, методика их подготовки и проведения; – методы обучения и их эффективное



использование в образовательном процессе; – приемы активизации учебно- познавательной деятельности учащихся; – учет и оценка современных образовательных результатов учащихся; – психолого-педагогические особенности учащихся разных возрастов; – урегулирование конфликтных ситуаций; – формы работы с родителями; – формы и методы педагогического сотрудничества с учащимися; – другое (допишите) \_\_\_\_\_

---

## ОТЧЕТ-АНКЕТА НАСТАВЛЯЕМОГО О ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА И РАБОТЕ НАСТАВНИКА

Уважаемый сотрудник!

Предлагаем вам принять участие в оценке наставничества

\_\_\_\_\_ (ФИО наставника)

в отношении \_\_\_\_\_ (Ваши ФИО).

Ваши ответы помогут при выявлении наиболее типичных трудностей, с которыми сталкивается сотрудник на новом месте работы. В результате ваших искренних ответов на вопросы этой анкеты будут определены лучшие наставники, а также выявлены проблемы адаптации в процессе наставничества сотрудника, на которые руководителям структурных подразделений следует обратить внимание, что в конечном итоге поможет быстрее освоиться на новом рабочем месте не только вам, но и будущим новичкам.

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

1. Достаточно ли было времени, проведенного с вами наставником, для получения необходимых знаний и навыков?
2. Как бы вы оценили требовательность наставника?
3. Насколько полезными в работе оказались полученные в ходе наставничества теоретические знания по вашей специализации?
4. Насколько полезными в работе оказались полученные в ходе наставничества практические навыки по вашей должности?
5. Насколько быстро вам позволили освоиться на новом месте работы знания об истории, культуре, принятых нормах и процедурах работы внутри образовательной организации?
6. Являются ли полученные в ходе наставничества знания и навыки достаточными для самостоятельного выполнения обязанностей, предусмотренных вашей должностью?
7. Расставьте баллы от 1 до 10 для каждого из методов при оценке времени, потраченного наставником на различные способы обучения при работе с вами (1 — метод почти не использовался, 10 — максимальные затраты времени)
  - В основном самостоятельное изучение материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте
  - В основном самостоятельное изучение материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону
  - Личные консультации в заранее определенное время
  - Личные консультации по мере возникновения необходимости
  - поэтапный совместный разбор практических заданий

8. Какой из перечисленных или иных использованных методов вы считаете наиболее эффективным и почему?
  9. Какие наиболее важные, на ваш взгляд, знания и навыки для успешного выполнения должностных обязанностей вам удалось освоить благодаря прохождению наставничества?
  10. Кто из Ваших коллег кроме наставника, особенно помог вам в период адаптации?
  11. Какой из аспектов адаптации показался вам наиболее сложным?
  12. Кратко опишите ваши предложения и общие впечатления от работы с наставником:
- Дата Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_