

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ОГБПОУ «ТЭПК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ «ТЭПК»
Д.М. Матвеев
2022г.
Введено в действие
Приказом № 25 от 04 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА
в Областном государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Томский экономико-промышленный колледж»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о системе наставничества в Областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Томский экономико-промышленный колледж» (далее – Положение, колледж) определяет цели, задачи, формы наставнической деятельности, права и обязанности наставников и наставляемых, порядок осуществления наставничества.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.
- 1.3. В Положении используются следующие понятия:
- Наставничество** – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению предписанных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.
- Наставник** – участник программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной (учебной, социальной) деятельности, готовый и способный организовать траекторию развития наставляемого в соответствии с программой наставничества, также обладающий 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 приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные (учебные, социальные) затруднения.
- Наставник навигатор** – участник программы наставничества, который осуществляет сопровождение студентов на учебной и производственной практике в условиях предприятий, оказывает им педагогическую поддержку, направленную на устранение образовательных дефицитов студентов.
- Куратор реализации программы наставничества** – сотрудник колледжа, участвующий в разработке программы наставничества и ответственный за ее реализацию.
- Программа наставничества** – документ, устанавливающий конкретизированные цели и задачи для непосредственных участников наставнической деятельности, включающий

описание форм и видов наставничества, участников и направления наставнической деятельности, перечень мероприятий и планируемых результатов наставнической деятельности.

- 1.1. Общие руководство и контроль за организацией и реализацией системы наставничества в колледже осуществляет директор колледжа.
- 1.2. Ответственность за функционирование системы наставничества и определенные полномочия возлагаются приказом директора колледжа на заместителей директора, руководителей структурных подразделений по соответствующим направлениям наставнической деятельности.
- 1.3. Определение участников наставнической деятельности, назначение кураторов реализации программ наставничества закрепляется приказом, распоряжением директора колледжа при письменном согласии участников.
- 1.4. Стимулирование деятельности наставников осуществляется путем включения в локальные акты колледжа (Коллективный договор, Трудовые договоры («Эффективный контракт»), Положение об оплате труда работников колледжа, Положение о поощрительных выплатах и материальной помощи обучающимся Томского экономико-промышленного колледжа) положений, устанавливающих дополнительные меры поддержки, льготы и гарантии для работников и студентов, включенных в наставническую деятельность.
- 1.5. Информационная открытость о наставнической деятельности в колледже обеспечивается путем создания на официальном сайте колледжа отдельной страницы, где размещаются федеральная, региональная и локальная нормативно правовая база в сфере наставничества (или действующие ссылки на ресурс размещения документов), методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий по наставничеству, освещаются достижения и успехи наставников, наставляемых, подтвержденные документально, а также публикации, презентации о лучших практиках наставничества.

2. Цели и задачи системы наставничества. Направления и формы наставничества

- 2.1. Цель системы наставничества – создание эффективной среды наставничества в колледже, способствующей:
 - а) непрерывному профессиональному росту педагогических работников и закреплению молодых/начинающих специалистов на рабочих местах в колледже;
 - б) личностному, профессиональному и социальному развитию студентов колледжа, их самоопределению и самореализации.
- 2.2. Задачи системы наставничества:
 - выявление профессиональных (учебных, социальных) затруднений наставляемых;
 - формирование профессионально значимых умений и качеств наставляемых, поддержка и развитие их сильных сторон;
 - повышение мотивации наставляемых к профессиональному, социальному, личностному совершенствованию и развитию;
 - поддержка и повышение статуса наставника в трудовом и студенческом коллективах.
- 2.3. Система наставничества в колледже осуществляется по следующим направлениям и формам (моделям):
 - 2.3.1. Педагогическое наставничество по форме «педагог – педагог»;
 - 2.3.2. Учебно-профессиональное по форме «педагог – студент»;
 - 2.3.3. Студенческое наставничество по форме «студент – студент»;
 - 2.3.4. Производственное наставничество по форме «работодатель – студент».
- 2.4. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от основных субъектов наставнической деятельности и целевых ориентиров, закрепленных в программе наставничества как планируемые результаты наставнической деятельности.

3. Описание форм наставничества, применяемых в колледже

3.1. Форма «педагог – педагог»

3.1.1. Целевыми ориентирами, закрепленными в программе наставничества как планируемые результаты, могут быть следующие: аттестация наставляемого на квалификационную категорию; готовность наставляемого к участию в конкурсных мероприятиях различного уровня и направленности; разработка наставляемым учебно-методических пособий, учебных материалов с применением технологий электронного обучения; демонстрация владения новыми педагогическими, профессиональными, цифровыми технологиями на учебных занятиях; проведение открытых уроков, тематических учебных занятий с применением новых технологий; успешное участие студентов колледжа в конкурсных мероприятиях под руководством педагога-наставляемого; участие наставляемого в семинарах, конференциях, вебинарах с выступлениями и публикациями; самостоятельная организация локального мероприятия наставляемым с участием педагогов и студентов методического объединения и другое.

3.1.2. Основными субъектами наставнической деятельности являются:

- Наставник – опытный педагог, имеющий успешный опыт в достижении профессиональных результатов, выражающий готовность участвовать в системе наставничества в качестве наставника;
- Наставляемый – педагог, испытывающий профессиональные затруднения и осознающий потребность в наставнике.

3.1.3. Наставник подбирается из наиболее подготовленных к наставнической деятельности преподавателей, мастеров производственного обучения. Наставник, как правило, должен соответствовать следующим требованиям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- наличие устойчивых личных профессиональных достижений и успехов, и успехов студентов по преподаваемым дисциплинам (победители и призеры конкурсных мероприятий не ниже регионального уровня);
- заинтересованность в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы, склонность к активной общественной работе;
- заинтересованность в успехе и повышении престижа колледжа во внешней среде;
- наличие коммуникативных навыков, организаторских способностей и лидерских качеств;
- пользуется безусловным авторитетом в педагогическом коллективе колледжа;
- проявляет заинтересованность в успехах наставляемого коллеги и выражает готовность нести личную ответственность за результаты наставнической деятельности.

3.1.4. Перечень наставляемых формируется из числа молодых/начинающих педагогов; педагогов с профильным непедagogическим образованием; педагогов, желающих повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности; стажеров/студентов, заключивших договор с обязательством последующего трудоустройства в колледж.

3.1.5. Программа наставничества формируется совместно наставником и наставляемым при непосредственном участии куратора реализации программы наставничества. Программа наставничества подписывается всеми участниками и утверждается заместителем директора колледжа по образовательной деятельности.

3.1.6. Программа наставничества по модели «педагог – педагог» разрабатывается на срок не более 1 года. Количество наставляемых, закрепленных за одним наставником, должно быть не более 2-х человек.

3.1.7. Замена наставника или прекращение действия программы наставничества досрочно может происходить по следующим причинам:

- увольнение наставника или наставляемого;

- перевод на другую работу наставника или наставляемого внутри колледжа;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- отказ (письменное личное заявление) от дальнейшей реализации программы наставничества по причинам психологической несовместимости наставника и наставляемого.

3.2. **Форма «педагог – студент»**

3.2.1. Целевыми ориентирами, закрепленными в программе наставничества как планируемые результаты, могут быть следующие: подготовка наставляемых к участию в конкурсных мероприятиях профессионального характера не ниже регионального уровня (олимпиады знаний, компетентностные олимпиады, чемпионаты рабочих профессий по методике Ворлдскиллс Россия, семинары, студенческие конференции, исследовательские и социальные проекты, другие конкурсы, соревнования профессиональной и социокультурной направленности).

3.2.2. Основными субъектами наставнической деятельности являются:

- Наставник – педагог, имеющий успешный опыт в достижении профессиональных результатов, выражающий готовность участвовать в системе наставничества в качестве наставника;
- Наставляемый – студент/группа студентов, нуждающихся в дополнительной профессиональной подготовке для участия в конкурсных мероприятиях не ниже регионального уровня.

3.2.3. Наставник подбирается из наиболее подготовленных к наставнической деятельности преподавателей, мастеров производственного обучения. Наставник, как правило, должен соответствовать следующим критериям:

- наличие устойчивых профессиональных достижений и успехов, победитель или призер профессиональных конкурсов по направлению подготовки наставляемых (конкурсы профессионального мастерства по стандартам Ворлдскиллс Россия, конкурсы на звание «Педагог года», «Лучший педагог», и другие);
- заинтересованность в успехе и повышении престижа колледжа во внешней среде;
- наличие коммуникативных навыков, организаторских способностей и лидерских качеств;
- пользуется безусловным авторитетом в студенческом и педагогическом коллективах колледжа;
- проявляет заинтересованность в успехах наставляемого и выражает готовность нести личную ответственность за результаты наставнической деятельности.

3.2.4. Перечень наставляемых формируется из числа студентов колледжа, направляемых на соревнования, конкурсы, олимпиады, конференции, семинары профессионального характера не ниже регионального уровня

3.2.5. Программа наставничества по модели «педагог – студент» формируется наставником при непосредственном участии куратора реализации программы наставничества. Программа наставничества подписывается наставником, наставляемым, куратором реализации программы. Программа наставничества утверждается заместителем директора колледжа или руководителем структурного подразделения, ответственным за определенное направление наставничества.

3.2.6. Программа наставничества по модели «педагог – студент» разрабатывается на срок, установленный графиком подготовки к мероприятиям конкурсного характера. Количество наставляемых, закрепленных за одним наставником, определяется количеством участников (квотой) конкурсных мероприятий, к которым готовятся наставляемые.

3.2.7. Замена наставника или прекращение действия программы наставничества досрочно может происходить по следующим причинам:

- увольнение наставника;
- перевод на другую работу наставника внутри колледжа;

- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- отчисление наставляемого из числа обучающихся колледжа;
- отказ (письменное личное заявление) от дальнейшей реализации программы наставничества по причинам психологической несовместимости наставника и наставляемого.

3.3. **Форма «работодатель – студент»**

3.3.1. Целевыми ориентирами, закрепленными в программе наставничества как планируемые результаты, могут быть следующие: выполнение программы производственной практики; передача студентам колледжа профессионального опыта; обучение их наиболее рациональным приемам и методам работы для достижения высокого уровня подготовки по профессии/специальности; отбор студентов – наставляемых для последующего трудоустройства на предприятии, в организации и другие.

3.3.2. Основными субъектами наставнической деятельности являются:

- Наставник – высококвалифицированный работник предприятия, где студент/группа студентов колледжа проходят практику в соответствии с договорными отношениями между колледжем и предприятием;
- Наставник навигатор – педагогический работник колледжа, осуществляющий руководство практикой в соответствии с порученной педагогической нагрузкой, сопровождает студентов на учебной и производственной практике в условиях предприятий, оказывает им педагогическую поддержку, направленную на устранение образовательных дефицитов студентов, на создание условий для формирования у них готовности к трудовой деятельности, самостоятельно решать различные личностные, образовательные и профессиональные задачи
- Наставляемый – студент/группа студентов, осваивающих программу среднего профессионального образования и направленных колледжем на предприятие для прохождения практики (учебной, производственной, преддипломной).

3.3.3. Наставник подбирается и назначается распорядительным актом предприятия в соответствии с требованиями и критериями, действующими на предприятии.

3.3.4. Рекомендации колледжа по критериям назначения наставника от предприятия:

- трудовой стаж наставника по направлению деятельности составляет от 3-х лет;
- приветствуется опыт преподавательской деятельности и взаимодействия с образовательными организациями;
- наличие коммуникативных навыков, организаторских способностей и лидерских качеств;
- пользуется безусловным авторитетом в трудовом коллективе;
- проявляет заинтересованность в успехах наставляемого и выражает готовность нести личную ответственность за результаты наставнической деятельности.

3.3.5. Перечень наставляемых формируется из числа студентов колледжа, направляемых на практику в соответствии с календарным учебным графиком колледжа. Количество наставляемых, закрепленных за одним наставником на производстве определяется распорядительным актом предприятия, но не более двух наставляемых за одним наставником.

3.3.6. Программа наставничества формируется наставником от предприятия совместно с наставником навигатором и куратором реализации программ наставничества. Программу наставничества утверждает заместитель директора колледжа, ответственный за данное направление наставничества в соответствии с приказом директора колледжа.

3.3.7. Программа наставничества по модели «работодатель – студент» разрабатывается на период прохождения практики студентами на предприятии.

3.3.8. Замена наставника или прекращение действия программы наставничества досрочно может происходить только по письменному соглашению между предприятием и колледжем по следующим причинам:

- увольнение наставника;

- отчисление наставляемого из числа обучающихся колледжа;
 - другие уважительные причины, связанные с деятельностью предприятия и колледжа.
- 3.4. **Форма «студент – студент»**
- 3.4.1. Целевыми ориентирами, закрепленными в программе наставничества как планируемые результаты, могут быть следующие: успешная адаптация студентов групп 1-го курса к студенческой жизни; создание студенческого актива в группе; вовлечение студентов 1-го курса в социально-общественную деятельность колледжа и региональной системы профессионального образования (Центры студенческого самоуправления, флагманские программы МЦ СПО, студенческий спортивный клуб, творческие и профессионально значимые мероприятия и др.)
- 3.4.2. Основными субъектами наставнической деятельности являются:
- Наставник – студент старших курсов, имеющий успешный опыт в достижении профессиональных и социальных результатов, являющийся членом студенческого актива (органов студенческого самоуправления в колледже), выражающий готовность участвовать в системе наставничества в качестве наставника;
 - Наставляемый – группа студентов 1-го курса, зачисленных для обучения в колледже по одной из программ среднего профессионального образования.
- 3.4.3. Наставник должен соответствовать следующим критериям:
- наличие коммуникативных навыков, организаторских способностей и лидерских качеств;
 - победы, призовые места в конкурсных мероприятиях различной направленности (социальное, профессиональное, творческое, спортивное направления) не ниже регионального уровня;
 - увлечение будущей профессией/специальностью, желание самореализации и совершенствования в выбранной области деятельности;
 - заинтересованность в успехе и повышении престижа колледжа во внешней среде;
 - проявляет заинтересованность в успехах наставляемого и выражает готовность нести личную ответственность за результаты наставнической деятельности.
- 3.4.4. Программа наставничества по форме «студент – студент» формируется куратором реализации программы наставничества, согласовывается с куратором группы наставляемых и наставником, утверждается начальником учебно-воспитательного отдела колледжа.
- 3.4.5. Программа наставничества по модели «студент – студент» разрабатывается на 1 учебный год. Количество наставляемых, закрепленных за одним наставником, соответствует списочному составу группы наставляемых. Количество наставников, закрепленных за одной учебной группой наставляемых может быть увеличено до двух человек по решению начальника учебно-воспитательного отдела и согласованию с куратором реализации программы наставничества.
- 3.4.6. Замена наставника или прекращение действия программы наставничества досрочно может происходить по следующим причинам:
- отчисление наставника из числа обучающихся колледжа;
 - привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
 - отказ (письменное личное заявление) от дальнейшей реализации программы наставничества по причинам психологической несовместимости наставника и наставляемых.

4. Организация наставнической деятельности в колледже

- 4.1. Наставническая деятельность по любой модели и направлению осуществляется на основании настоящего Положения, приказов и распоряжений директора о закреплении наставнических групп/пар, назначении кураторов реализации программ наставничества, утвержденных программ наставничества, мониторинговых, аналитических и отчетных

- документов, разработанных и утвержденных в установленном порядке по установленным в колледже формам.
- 4.2. Подготовку и реализацию приказов и распоряжений директора в отношении наставнической деятельности инициируют заместители директора и руководители структурных подразделений, назначенные ответственными за функционирование системы наставничества по соответствующим направлениям.
 - 4.3. Заместители директора, начальники отделов, ответственные за реализацию программ наставничества по своим направлениям деятельности выполняют функции:
 - 4.3.1. Создать необходимые условия для совместной работы наставнических пар, групп;
 - 4.3.2. Посещать отдельные совместные мероприятия, проводимые наставниками и обучающимися;
 - 4.3.3. Организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с обучающимися;
 - 4.3.4. Анализировать и распространять положительный опыт наставничества в колледже.
 - 4.4. Функции кураторов реализации программ наставничества выполняют сотрудники колледжа по представлению заместителей директора, назначаемые приказом директора. В функции кураторов программ наставничества включаются следующие:
 - 4.4.1. Формирование проекта приказа о наставнических парах, группах;
 - 4.4.2. Участие в разработке программ наставничества (или координация взаимодействия наставника и наставляемого по подготовке программ наставничества);
 - 4.4.3. Организация необходимых встреч и консультаций со стороны сотрудников предприятий в целях реализации программ наставничества на производстве;
 - 4.4.4. Мониторинг реализации программ наставничества.
 - 4.5. Для обсуждения результатов мониторингов реализации программ наставничества и формированию предложений по совершенствованию наставнической деятельности создается Совет наставничества, включающий в свой состав кураторов реализации программ наставничества и руководителей подразделений, в которых реализуются программы наставничества. Возглавляет Совет один из заместителей директора, назначенный приказом директора.
 - 4.6. Примеры оформления документов по наставничеству приведены в Приложениях 1, 2, 3 к настоящему Положению.
 - 4.7. Общий порядок организации (алгоритм действий) наставнической деятельности в виде схемы приведен в Приложении 4 к настоящему Положению.
 - 4.8. Процессы организации, мониторинга, анализа результатов наставнической деятельности по различным моделям подлежат обсуждению и рассмотрению на заседаниях Педагогического, Методического, Студенческого советов колледжа.
 - 4.9. Результаты наставнической деятельности, отчеты предоставляются учредителю колледжа по формам и запросам Департамента профессионального образования Томской области.
 - 4.10. В части выполнения мероприятий программы развития колледжа анализ результатов наставнической деятельности может быть включен в повестки заседаний Управляющего совета колледжа, Координационного совета Промышленного образовательно-отраслевого кластера.

5. Права и обязанности наставника

- 5.1. Права наставника:
 - привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников колледжа с их согласия;

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставнической деятельностью, вносить предложения о совершенствовании наставнической деятельности в целях достижения планируемых результатов;
- обращаться с заявлением к директору колледжа с просьбой о сложении с него обязанностей наставника по уважительным причинам.

5.2. Обязанности наставника:

- выполнять программу наставничества с целью достижения планируемых результатов;
- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами колледжа, настоящим Положением при осуществлении наставнической деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности колледжа;
- повышать свой квалификационный, профессиональный уровень, содействовать повышению статуса наставника в колледже.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный, учебный, социальный уровень;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным как с выполнением программы наставничества, так и по другим вопросам, связанным с личностным, профессиональным развитием наставляемого;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию программ наставничества в целях повышения эффективности достижения планируемых результатов;
- обращаться к куратору реализации программы наставничества, заместителю директора, руководителю структурного подразделения, утвердившего программу наставничества, с письменным ходатайством о замене наставника с обоснованием причин.

6.2. Обязанности наставляемого:

- реализовывать мероприятия программы наставничества в установленные сроки с запланированными результатами;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению мероприятий программы наставничества;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

7. Завершение, изменение программы наставничества

7.1. Завершение программы наставничества происходит в случае:

- выполнение мероприятий программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора реализации программы наставничества (в случае недолжного исполнения программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

7.2. Изменение сроков реализации программы наставничества или корректировка ее содержания может произойти по обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых либо по решению куратора реализации программы

наставничества, по результатам обсуждения процесса выполнения программы наставничества на педагогическом, методическом, студенческом советах.

- 7.3. Решение о досрочном прекращении программы наставничества, об изменении сроков, содержания, модели программы наставничества закрепляется распоряжением или приказом директора колледжа.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором колледжа и действует до даты его отмены приказом директора колледжа.
- 8.2. 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 образовательной организации.

ОГБПОУ «ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Куратор направления
наставнической деятельности
_____/_____/

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
ПО ФОРМЕ _____

Наставляемый (Ф.И.О.) _____

Сведения о наставляемом:

Для педагога: категория работника, преподаваемые дисциплины, методическое объединение

Для студента: образовательная программа, курс, группа

Наставник (Ф.И.О.) _____

Сведения о наставнике: _____

Направление наставничества _____

Цель наставничества _____

№ п/п	Наименование мероприятия	Период/ Дата проведения	Планируемый результат (формируемые компетенции)	Фактически достигнутый результат	Выводы Рекомендации
1					
2					
....					

Куратор реализации программы наставничества _____/_____/

ОГБПОУ «ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
ПО ФОРМЕ «РАБОТОДАТЕЛЬ – СТУДЕНТ»

СОГЛАСОВАНО

Наставник от предприятия

_____ / _____ /
(наименование предприятия)

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УПР
ОГБПОУ «ТЭПК»

_____ / _____ /
«__» _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого осуществляется наставничество: _____

Наименование специальности, профессии _____

Номер группы, курс обучения _____

Вид практики _____

Фамилия, имя, отчество наставника: _____

Наименование должности наставника: _____

Период наставничества: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование и содержание мероприятий	Период выполнения	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
1					
2					
...					

Куратор реализации программы наставничества _____ / _____ /

Наставляемый (студент-практикант) _____ / _____ /

ОТЗЫВ
о результатах наставничества
по форме «работодатель – студент»

1. Фамилия, имя, отчество и должность наставника: _____

2. Фамилия, имя, отчество и должность лица, в отношении которого осуществляется наставничество (далее – наставляемый): _____

3. Период наставничества: с «____» _____ 20____ г. по «____» _____ 20____ г.

4. Информация о результатах наставничества:

а) наставляемый изучил следующий перечень вопросов: _____

б) наставляемый выполнил следующие задания, данные наставником: _____

в) оценка профессиональных и личностных качеств наставляемого (нужное указать): _____

г) наставляемому следует устранить следующие недостатки: _____

д) наставляемому следует дополнительно изучить следующие вопросы: _____

5. Определение потенциала, наставляемого и рекомендации по его профессиональному развитию: _____

6. Дополнительная информация о наставляемом, (представляется при необходимости): _____

«____» _____ 20____ г.

_____/_____
(подпись / ФИО наставника)

«____» _____ 20____ г.

_____/_____
(подпись / ФИО куратора реализации программы наставничества)

КАРТА МОНИТОРИНГА НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по форме наставничества _____

Мониторинг – система регулярных наблюдений, оценки и прогноза изменений процесса наставничества, ориентированная на информационное обеспечение управления, которая позволяет судить о состоянии объекта в любой момент времени и может обеспечить прогноз его развития

Пример заполнения карты мониторинга:

Направление наставничества	Категории наставляемых	Объекты мониторинга	Источники информации об изменениях параметров	Планируемые показатели	Фактически достигнутые показатели
Учебно-профессиональное наставничество	Команда участников регионального чемпионата WS по компетенции	Компетенции:, Личностные качества	Программа наставничества Журнал наставника План-график подготовки Результаты участия		
Студенческое наставничество	Творческое объединение Клуб ССК Отряд «Вихрь» Поисковый отряд Волонтерская команда Рабочая группа социального проекта	Общие компетенции, Личностные качества	Программа наставничества План-график работы команды и наставника План мероприятий План реализации социального проекта Результаты участия		
Педагогическое наставничество	Молодой специалист Педагог с профильным образованием Педагог, обучающийся по программам высшего образования, переподготовки	Открытый урок Аттестация педагога Учебно-методические материалы педагога Участие в конкурсах, конференциях	Программа наставничества Распорядительные акты колледжа, департамента Дипломы и сертификаты, публикации		
Производственное наставничество	Группа студентов, проходящих практику на предприятии	Навыки Компетенции	Программа практики Отчет по практике, стажировке		

Наставник _____ / _____ /

Куратор реализации программы наставничества _____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.