

	Комитет по образованию
	Санкт-Петербургское государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж туризма и прикладных технологий» (Колледж туризма и прикладных технологий Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО

Методическим Советом

Колледжа туризма и прикладных
технологий Санкт-Петербурга

Протокол № 1 от 23.09.2026

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Колледжа туризма и прикладных
технологий Санкт-Петербурга

С.А. Антонова

«23» сентября 2026 г.



ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

ПО ФОРМЕ «ПРЕПОДАВАТЕЛЬ-ПРЕПОДАВАТЕЛЬ»

	Должность	Фамилия И.О.
Разработали	Заместитель директора по методической работе	Миланов А.В.
	Методист	Заварукина С.Э.

Пояснительная записка

Начинающему преподавателю необходима профессиональная помощь в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей педагога, воспитателя, куратора, классного руководителя. Необходимо создавать ситуацию успешности работы молодого учителя, способствовать развитию его личности на основе диагностической информации о динамике роста его профессионализма, способствовать формированию индивидуального стиля его деятельности.

Решению этих стратегических задач способствует гибкая и мобильная система наставничества, способная оптимизировать процесс профессионального становления молодого педагога, сформировать у него мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации.

В этой системе отражена жизненная необходимость молодого специалиста получить поддержку опытного педагога-наставника, который готов оказать ему практическую и теоретическую помощь на рабочем месте, повысить его профессиональную компетентность.

Целевая форма наставничества «Преподаватель-преподаватель» разработана с целью оказания практической помощи сотрудникам в их профессиональном становлении, приобретении необходимых профессиональных навыков по выполнению педагогических трудовых функций молодыми специалистами, успешное закрепление на месте работы молодого специалиста, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

С помощью внедрения программы наставничества в образовательной организации можно добиться комплексного улучшения образовательных результатов и сформировать устойчивые пути взаимодействия между отдельными поколениями.

Задачами являются:

- оптимизация процесса реализации профессиональной деятельности, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к виду деятельности, корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в Колледже, установление длительных трудовых отношений;
- обеспечение условий для профессионального развития и совершенствование качества профессиональной деятельности сотрудников.
- формирование мотивации к непрерывному профессиональному саморазвитию и самообразованию.

Общие положения

Программа наставничества разработана на основании следующих документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
-

- Распоряжение Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № 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 Минпросвещения России от 23.01.2020 N 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")

- Распоряжение Комитета по образованию от 27.07.2020 № 1457-р «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества в государственных образовательных учреждениях, находящихся в ведении Комитета по образованию и администрации районов Санкт-Петербурга

- Устав Колледжа туризма и прикладных технологий Санкт-Петербурга

- Положение «О наставничестве»

- Положение «О наставничестве в Санкт-Петербургском государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Колледж туризма и гостиничного сервиса»

- Положение «О Программе наставничества в Колледже туризма Санкт-Петербурга»

- Приказ «О реализации целевой модели наставничества» от 11.09.2025 № 1237

- Дорожная карта реализации целевой модели наставничества на 2027 год

Реализации программы наставничества

Целевая модель наставничества «Преподаватель-преподаватель» предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет), педагога, имеющего профессиональные дефициты или нового сотрудника (при смене работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом.

Целью реализации модели наставничества «Преподаватель-преподаватель» является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, оказание практической помощи сотрудникам в их профессиональном становлении, приобретении необходимых профессиональных навыков по выполнению трудовых функций педагогическими работниками разных уровней образования и молодыми специалистами Колледжа туризма и прикладных технологий Санкт-Петербурга.

Задачи:

1. Оптимизация процесса реализации профессиональной деятельности, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

2. Адаптация к виду деятельности, корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в Колледже, установление длительных трудовых отношений;

3. Обеспечение условий для профессионального развития и совершенствование качества профессиональной деятельности сотрудников.

4. Формирование мотивации к непрерывному профессиональному саморазвитию и самообразованию.

Результатом реализации модели наставничества «Преподаватель – преподаватель» и работы наставников будет являться высокий уровень вовлеченности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, что окажет положительное влияние на уровень подготовки и психологический климат в колледже.

Характеристики участников модели наставничества

Наставник – опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий и (или) участник вебинаров и семинаров). Педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и студенческого сообществ. Педагог, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками.

Типы наставников:

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

2. *Наставник – предметник* – это опытный педагог одного и того же предметного направления, что и молодой преподаватель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания конкретных учебных дисциплин, профессиональных модулей.

Наставляемый – участник персонализированной 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 затруднения.

Типы наставляемых:

1. *Молодой специалист* – имеет малый опыт работы (от 0 до 3 лет), испытывающий трудности с организацией учебного процесса, со взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, родителями.

2. *Преподаватель* – а) специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получать представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах деятельности колледжа. б) преподаватель, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.

Формы взаимодействия в программе наставничества

Форма взаимодействия	Цель
«Опытный педагог – молодой специалист»	Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков и закрепления на месте работы
«Опытный классный руководитель – молодой специалист»	Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков в работе с классным коллективом и закрепления на

	месте работы
«Лидер педагогического сообщества - педагог, испытывающий проблемы»	Реализация психозэмоциональной поддержки сочетаемой с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив.
«Педагог новатор - консервативный педагог»	Помощь в овладении современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями.
«Опытный предметник - неопытный предметник»	Методическая поддержка по конкретному предмету

Этапы реализации формы наставничества «Педагог – педагог»

Этап 1. Проведение отбора наставников из числа активных и опытных педагогов.

Задача данного этапа - поиск потенциальных наставников для расширения базы наставников. Работа включает действия по расширению базы наставников из числа педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы.

Этап 2. Расширение реестра наставников.

Этап включает в себя сбор, анализ данных будущих наставников, формирование и утверждение реестра директором колледжа.

Этап 3. Обучение наставников (по необходимости).

Основная задача данного этапа – подготовка к работе с наставляемыми. Обучение наставников учитывает основные задачи, которые им предстоит решать: взаимоотношения с наставляемым

Этап 4. Проведение отбора преподавателей, испытывающих профессиональные проблемы, проблемы адаптации и желающих добровольно принять участие в программе наставничества.

Этап включает в себя сбор и анализ данных педагогических работников колледжа, испытывающих профессиональные проблемы, проблемы адаптации в коллективе.

Этап 5. Формирование реестра наставляемых.

Этап включает в себя сбор, анализ данных будущих наставляемых, формирование и утверждение реестра директором колледжа.

Этап 6. Формирование наставнических групп.

Задача данного этапа – сформировать пары «наставник – наставляемый», учитывая, что профессиональный и личный опыт наставника должен соответствовать запросам наставляемого, у наставнической пары должен сложиться взаимный интерес, позволяющий эффективно реализовывать программу наставничества.

Этап 7. Реализация этапов программы наставничества (плана работы наставника и наставляемого).

На данном этапе разрабатывается и согласовывается план работы наставнической пары (группы), который утверждается куратором программы наставничества.

Этап 8. Анализ эффективности реализации программы.

Основными задачами этапа являются подведение итогов работы каждой наставнической пары (группы) в форме личной, групповой рефлексии и проведении открытого мероприятия для трансляции опыта практики наставничества.

Планирование и содержание работы наставнических пар (групп)

Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников колледжа:

- впервые принятыми преподавателями/мастерами производственного обучения, не имеющими педагогического стажа в профессиональных образовательных организациях, вне зависимости от возраста;
- преподавателями/мастерами производственного обучения, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в профессиональной образовательной организации.

Наставником может являться опытный преподаватель, мастер производственного обучения обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания и имеющий первую, высшую квалификационную категорию и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

Наставником разрабатывается и согласовывается с председателем предметно-цикловой комиссии и заведующим отделением индивидуальный план работы наставляемым, который утверждается зам. директора по методической работе. (Приложение 2).

Наставник педагогического работника, впервые начинающего работать в колледже:

- знакомит наставляемого с деятельностью педагогического коллектива, его традициями, социальными партнерами, особенностями организации образовательного процесса и методической работы;
- оказывает помощь в изучении законодательных актов в сфере образования, действующих федеральных государственных образовательных стандартов, учебных планов, образовательных программ, локальных актов образовательного учреждения;
- консультирует по составлению рабочей учебно-планирующей документации (программы, КТП, учебно-методического обеспечения образовательного процесса, контрольно-оценочных средств и т. д.), помогает подобрать тематику и методическое обеспечение организации самостоятельной работы обучающихся, лабораторных и практических работ;
- оказывает методическую помощь в планировании и подготовке учебных занятий, отборе дидактических материалов, наглядных пособий, контрольных работ и т. п.;
- посещает уроки молодого специалиста с последующим тщательным анализом (не менее 1 урока в месяц);
- организует посещение сотрудником уроков коллег по предметно-цикловой комиссии и уроков лучших преподавателей с последующим совместным обсуждением и анализом;
- помогает наладить взаимоотношения с социальными партнерами работодателями, обучающимися и их родителями;
- контролирует и направляет работу сотрудника по непрерывному профессиональному самообразованию.

Права и обязанности наставника и наставляемого (молодого специалиста) регламентируются Положением «О наставничестве».

Ожидаемые результаты

Для наставляемого:

- создание психологически комфортной среды для молодых специалистов;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого молодого специалиста;
- активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;
- повышение профессиональной компетентности педагогов;
- создание собственных продуктов педагогической деятельности (УМК, ЭОР, публикаций, методических разработок, дидактических материалов);
- участие молодых педагогов в профессиональных конкурсах;
- наличие электронного ресурса и портфолио у каждого молодого педагога;
- успешное прохождение процедуры аттестации.

Для наставника:

- эффективный способ самореализации;
- повышение квалификации;
- достижение более высокого уровня профессиональной компетенции.

Для образовательной организации:

- успешная адаптация молодых специалистов;
- улучшение показателей колледжа в профессиональном сообществе;
- увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров в колледже среди молодых специалистов;
- измеримое улучшение личных показателей эффективности деятельности педагогических работников колледжа.

Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

Мониторинг и оценка результатов направлены на изучение качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп "наставник-наставляемый".

Мониторинг помогает выявить соответствие условий организации программы наставничества требованиям и принципам модели и отследить важные показатели качественных изменений профессионального развития педагогического коллектива в практической и научной сферах.

Цели мониторинга:

- оценка качества реализуемой программы наставничества;
- оценка эффективности и полезности программы как инструмента повышения профессионального благополучия внутри колледжа

Задачи мониторинга:

- сбор и анализ обратной связи от участников (метод анкетирования);
- контроль хода реализации программы наставничества;
- описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого (группы наставляемых);
- определение условий эффективной программы наставничества;
- контроль показателей профессионального благополучия.

Оформление результатов.

По результатам опроса в рамках первого этапа мониторинга будет предоставлен SWOT - анализ реализуемой программы наставничества. Анализ может быть представлен в виде таблицы, которая отражает четыре параметра:

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	Сильные стороны	Слабые стороны
Внешние	Возможности	Угрозы

Сбор данных для построения SWOT-анализа осуществляется посредством анкетирования. Анкета (Приложение 1) содержит открытые вопросы, закрытые вопросы, вопросы с оценочным параметром. Анкета учитывает особенности требований к соответствующей форме наставничества. SWOT-анализ проводит куратор программы.

Результатом успешного мониторинга будет аналитика реализуемой программы наставничества, 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

Показатели эффективности реализации программы наставничества

№ п/п	Наименование показателя	Значение
1.	Уровень удовлетворённости наставников в программе (%)	85
2.	Уровень удовлетворённости наставляемых в программе (%)	85
3.	Доля педагогических работников – молодых специалистов, работающих в колледже, вошедших в наставнические программы в роли наставляемых, %	85
4.	Доля педагогических работников (наставляемых), аттестовавшийся на первую (высшую) квалификационную категорию, %	50
5.	Доля педагогических работников (наставляемых), продолживших работать в колледже после окончания программы наставничества, %	90

Ключевые риски реализации программы наставничества и пути их минимизации

№ п/п	Риски	Мероприятия по минимизации рисков
1.	Сдвиг сроков исполнения ключевых мероприятий Программы	Собрание рабочей группы по реализации проекта и внесение изменений в Программу
2.	Недостаточная мотивация участников Программы	Контроль и индивидуальная работа с участниками программы Поощрение работы наставников
3.	Формализованное наставничество	Контроль куратором программы
4.	Форс-мажорные обстоятельства	

Дорожная карта

реализации программы наставничества по форме «Преподаватель – преподаватель»

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Результат	Ответственные
1.	Информирование педагогического сообщества колледжа о реализации Программы наставничества	23.09.2026	Протокол проведения методического совета	Куратор программы наставничества А.В. Миланов
2.	Расширение базы наставников	16.10.2026	Утвержденный реестр наставников	методист Заварукина С.Э
3.	Формирование базы наставляемых	16.10.2026	Утвержденный реестр наставляемых	методист Заварукина С.Э
4.	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников и наставляемых, желающих принять участие в Программе наставничества	10.12.2026	Результаты анкетирования	методист Заварукина С.Э
5.	Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	10.12.2026	Пакет документов	методист Заварукина С.Э.
6.	Проведение обучения наставников	25.12.2026	Семинар	Куратор программы наставничества А.В. Миланов Председатель Совета наставников О.А.Симакина
7.	Закрепление пар (групп) наставников и наставляемых.	сентябрь-октябрь 2026	Приказ директора о закреплении наставнических групп	методист Заварукина С.Э.
8.	Проведение первой встречи (организационной) наставников и наставляемых	В период с 18.01.2027 по 22.01.2027 по отдельному графику	Протоколы рабочих встреч	Куратор программы наставничества А.В. Миланов Председатель Совета наставников О.А.Симакина

				Наставники
9.	Реализация этапов программы наставничества. Осуществление текущего контроля за реализацией программы.	01.12.2026 – 25.06.2027	Отчет о реализации программы	Куратор программы наставничества А.В. Миланов Председатель Совета наставников О.А.Симакина Наставники, наставляемые
10.	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в Программе наставничества	21.06.2027 – 25.06.2027	Сбор анкет участников программы. Анализ данных	методист Заварукина С.Э. Председатель Совета наставников О.А.Симакина Наставники, наставляемые
11.	Проведение итогового мероприятия по итогам реализации программы наставничества	29.06.2027	Конференция по итогам реализации программы наставничества	Куратор программы наставничества А.В. Миланов Председатель Совета наставников О.А.Симакина методист Заварукина С.Э. Наставники, наставляемые
12.	Проведение мониторинга качества реализации Программы наставничества	июнь 2027	Результаты мониторинга. SWOT-анализ	Куратор программы наставничества Председатель Совета наставников О.А.Симакина А.В. Миланов методист Заварукина С.Э..

Приложение 1

Анкета для участников (до начала работы) формы наставничества «Преподаватель - преподаватель».

Анкета наставляемого

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

2. Если да, то где? _____

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. Оцените ожидаемый уровень комфорта при участии в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Ожидаемое качество организационных мероприятий (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Ожидаемая полезность программы профессиональной и должностной адаптации.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Ожидаемая польза организованных для Вас мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах).	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых теоретических знаний.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых практических навыков.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Ожидаемое качество программы профессиональной адаптации.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Насколько Вам важно ощущение поддержки от наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Насколько Вам важно, чтобы Вы остались довольны совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13. Что Вы ожидаете от программы и своей роли? _____										
14. Что особенно ценно для Вас в программе? _____										
15. Рад(ы) ли Вы участвовать в программе наставничества? [да/нет]/_____										
16. Как часто Вы ожидаете проведение мероприятий по развитию конкретных	Очень часто	Часто	Редко				1-2 раза	Никогда		

профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)?					
---	--	--	--	--	--

Анкета наставника

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

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 комфорт от работы в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько эффективно Вы сможете организовать мероприятия (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Ожидаемая эффективность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Как Вы думаете, как хорошо с Вашей помощью наставляемый овладеет необходимыми теоретическими знаниями?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Как Вы думаете, как хорошо с Вашей помощью наставляемый овладеет необходимыми практическими навыками?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемое качество разработанной Вами программы профессиональной адаптации.	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. Ожидаемый уровень удовлетворения 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. Как часто Вы собираетесь проводить мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах).	Очень часто	Часто	Редко	1-2 раза	Никогда
--	-------------	-------	-------	----------	---------

Анкета для участников (по завершению работы) формы наставничества «Преподаватель - преподаватель».

Анкета наставляемого

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

2. Если да, то где? _____

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. Насколько комфортно было работать в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Качество организационных мероприятий (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Полезность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Организованные для Вас мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Качество передачи Вам необходимых теоретических знаний	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Качество передачи Вам необходимых практических навыков	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Качество программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Ощущение поддержки от наставника	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	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. Что особенно ценно для Вас было в программе?

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

17. Как часто проводились мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)	Очень часто	Часто	Редко	1-2 раза	Никогда
--	-------------	-------	-------	----------	---------

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

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

Анкета наставника

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

2. Если да, то где? _____

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. Насколько комфортно было работать в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько эффективно удалось организовать мероприятия (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Эффективность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Насколько наставляемый овладел необходимыми теоретическими знаниями	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько наставляемый овладел необходимыми практическими навыками	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9.Качество программы профессиональной адаптации	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 было в программе? _____

15. Чего Вам не хватило в программе/что хотелось бы изменить? _____

16. Как часто проводились мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах).	Очень часто	Часто	Редко	1-2 раза	Никогда
---	-------------	-------	-------	----------	---------

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

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

Приложение 2

Примерная форма плана работы наставника с наставляемым (молодым специалистом, педагогическим работником)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по
методической работе

_____ А.В. Миланов

« ____ » _____ 202__ г.

ПЛАН РАБОТЫ

наставника _____

(ФИО)

с молодым специалистом _____

(ФИО)

на _____ учебный год

№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Результат/ продукт полученный молодым специалистом	Отметка наставника о выполнении
1	2	3	4	5
Раздел I. Ознакомление с колледжем, изучение нормативно-правовой базы, должностных обязанностей и порядка их исполнения				
	- Устав колледжа - Должностные обязанности - ФГОС по специальности /профессии - Профессиональные стандарты - Рабочая программа по специальности - КУМО по рабочей программе - Приказы МОН РФ		Отчет об исполнении	
	Положения: 1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников. 2. О предметно – цикловой комиссии в колледже туризма 3. О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам 4. О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Санкт-Петербургском государственном		Изучение и применение	

	автономном Профессиональном образовательном учреждении «Колледж туризма и прикладных технологий» 5. О комплексном учебно-методическом обеспечении учебных дисциплин и профессиональных модулей ОПОП СПО 6. О порядке разработки, согласования, утверждения и хранения рабочей учебно-методической документации в колледже 7. О портфолио педагогических работников колледжа 8. Рекомендации К индивидуальному плану работы преподавателей и мастеров п/о Колледжа туризма 9. Положение о порядке ведения журналов теоретического обучения 10. Положение о проведении текущ контр и промежуточной аттестации 11. Положение об учебной практике И Т.Д.			
Раздел II. Оказание помощи в процессе адаптации к профессиональной деятельности и работе в коллективе, в преодолении профессиональных затруднений				
2.1. Оказание помощи в разработке учебно-планирующей документации				
	Разработка КТП		Утверждение (кем)	
	Разработка конспекта урока		Соответствие требованиям и согласование	
	Разработка технологической карты урока		Согласование и утверждение	
	В отборе литературы по ...			
2.2. Оказание консультационной помощи по вопросам разработки оценочного инструментария по дисциплинам /МДК на основе ФГОС СПО				
	Разработка и апробация промежуточных форм контроля:		Какие формы были разработаны	
	Педагогический контроль и оценка освоения учебного предмета			
2.3. Оказание помощи в разработке программно-методического обеспечения				
	Разработка или		Указать какие	

	обновление методических рекомендаций		изменения были внесены	
	Организация учебно-производственной деятельности обучающихся			
2.4. Оказание методической и практической помощи в подготовке и проведении учебных занятий				
	Обсуждение структуры урока			
	Формирование целей, отбор методов и приемов			
Раздел III. Взаимодействие наставника и молодого специалиста				
3.1. Посещение и анализ уроков				
3.2. Совместное участие наставника с молодым специалистом в заседаниях ПЦК, семинарах и др.				

Наставник

Должность

(подпись)

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Заведующий отделением

_____ И.О. Фамилия

"__" ____ 202__ г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПЦК

_____ И.О. Фамилия

"__" ____ 202__ г.