
	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>П О Л О Ж Е Н И Е «О наставничестве преподаватель – обучающийся (группа обучающихся)» в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>4.02.04</b>	<i>Редакция 01</i>

РАССМОТРЕНО  
на Совете колледжа  
Протокол №2 от 26.10.2020 г.  
Распоряжение №366/1 от 26.10.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор \_\_\_\_\_ Л.А.Перова

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**«О наставничестве преподаватель – обучающийся (группа обучающихся)»**  
**в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

**Архангельск**  
**2020**

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>П О Л О Ж Е Н И Е «О наставничестве преподаватель – обучающийся (группа обучающихся)» в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>4.02.04</b>	<i>Редакция 01</i>

## I. Общие положения

### 1.1. Настоящее Положение:

- устанавливает порядок организации наставнической деятельности преподаватель – обучающийся (группа обучающихся);
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в колледже и его эффективности.

1.2. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешного процесса обучения, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки обучающихся 1-4 курсов.

### 1.3. Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в образовательной и других сферах деятельности колледжа;
- улучшение показателей государственного задания по колледжу;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной сфере, а также при выполнении обязанностей обучающегося колледжа;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;
- выработка у участников системы наставничества моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к процессу обучения;
- формирование открытого и эффективного сообщества колледжа, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.


1.4. Данное Положение обязательно для исполнения участниками системы наставничества.

Участниками системы наставничества в колледже являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее-наставляемый);
- руководитель колледжа;
- родители (законные представители) обучающихся.

### 1.5. В Положении используются основные термины

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

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>П О Л О Ж Е Н И Е «О наставничестве преподаватель – обучающийся (группа обучающихся)» в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>4.02.04</b>	<i>Редакция 01</i>

партнерстве.

**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.

**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».

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


1.6. Настоящее Положение «О наставничестве преподаватель – обучающийся (группа обучающихся)» (далее – Положение) в разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № 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», Письмом 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"), Уставом колледжа.

1.7. Настоящее Положение основано на содержании разработанного и утверждённого в колледже Проекта «Колледж – территория роста» (далее Проект) и определяет порядок организации наставничества.

## **II. Описание видов деятельности**

2.1. Реализация Положения «О наставничестве преподаватель – обучающийся (группа обучающихся)» и Проекта «Колледж – территория роста» (далее Проект) предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий «Дорожной карты»;
- ежегодная разработка, утверждение и реализация индивидуальных Программ наставничества;

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>П О Л О Ж Е Н И Е «О наставничестве преподаватель – обучающийся (группа обучающихся)» в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>4.02.04</b>	<i>Редакция 01</i>

- назначение куратора, ответственного за организацию и реализацию проекта в колледже;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно- методическое) обеспечение наставничества;
- осуществление персонифицированного учёта обучающихся и педагогов, участвующих в наставнической деятельности колледжа;
- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества реализации Проекта в колледже, показателей эффективности наставнической деятельности на педагогических советах колледжа;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в колледже;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации Проекта, в формате непрерывного образования.

2.2. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, Проекта «Колледж – территория роста» и «Дорожной карты».

«Дорожная карта» наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

реализуемую в колледже форму наставничества преподаватель – обучающийся (группа обучающихся); индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы).


Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель колледжа, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в колледже.

2.3. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых мета-компетенций и/или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- обучающиеся 1-4 курсов, изъявившие желание в назначении наставника;
- обучающиеся 1-4 курсов, нуждающийся в помощи и поддержке по решению конкретные жизненных, личных и профессиональных задач по приобретению нового опыта, развитию новых навыков и компетенций;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

2.4. Наставниками могут быть:

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>П О Л О Ж Е Н И Е «О наставничестве преподаватель – обучающийся (группа обучающихся)» в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>4.02.04</b>	<i>Редакция 01</i>

- преподаватели колледжа;
- иные должностные лица колледжа.

2.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

2.6. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более трёх наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

2.7. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

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

Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.8. Замена наставника производится приказом руководителя колледжа, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с колледжем;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

2.9. Этапы наставнической деятельности осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» реализации проекта «Колледж – территория роста» и включают в себя семь этапов:

Этап 1. Формирование базы наставляемых.

Этап 2. Проведение диагностики по выявлению уровней познавательных мотивов и способностей, профессиональной мотивации обучающихся.

Этап 3. Отбор/выдвижение наставников. Формирование базы наставников.

Этап 4. Формирование наставнических пар/групп, закрепление наставников.


Этап 5. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп.

Этап 6. Завершение внедрения и анализ реализации Проекта.

2.10. На первом этапе:

- составляется перечень лиц, желающих иметь наставников или рекомендуемых заведующими отделениями принять участие в Проекте
- проводится уточняющий анализ их затруднений в обучении

2.11. На втором этапе психологом колледжа проводится диагностика и

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>П О Л О Ж Е Н И Е «О наставничестве преподаватель – обучающийся (группа обучающихся)» в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>4.02.04</b>	<i>Редакция 01</i>

выявляются обучающиеся нуждающиеся в наставничестве и берётся согласия на участие в Проекте наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники - несовершеннолетние. Заполняется реестр наставляемых (по формату, приведенному в Приложении 1).

2.12. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников, формируется и утверждается реестр наставников, издаётся приказ (Приложение 2).

2.13. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом руководителя колледжа утверждаются наставники на текущий учебный год.

2.14. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий «Дорожной карты» и индивидуальных программ наставничества. При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставников».

2.15. Седьмой этап включает в себя повторную диагностику наставляемых, подведение итогов, проведение круглого стола, награждение эффективных участников наставнической деятельности.


### **III. Права и обязанности куратора**

3.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;

---

- разработка проекта ежегодной «Дорожной карты» наставничества в колледже;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной «Дорожной карты» наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю колледжа;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных индивидуальных программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества (Приложение 3);
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения модели наставничества (Приложение 4);
- получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>П О Л О Ж Е Н И Е «О наставничестве преподаватель – обучающийся (группа обучающихся)» в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>4.02.04</b>	<i>Редакция 01</i>

– анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в колледже и участие в его распространении.

### 3.2. Куратор имеет право:

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

– организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, психолог, профориентационные тесты и др.);

– вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы колледжа, сопровождающие наставническую деятельность;

– инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в колледже;

– принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

– вносить на рассмотрение руководству колледжа предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;

– на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества программы наставничества.

## **IV. Права и обязанности наставника**

### 4.1. Наставник обязан:

– помогать разрабатывать индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;

– в соответствии с программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;


– выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана;

– передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

– своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;

– личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;

– принимать участие в методических мероприятиях, организуемых для

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>П О Л О Ж Е Н И Е «О наставничестве преподаватель – обучающийся (группа обучающихся)» в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>4.02.04</b>	<i>Редакция 01</i>

наставников в колледже.

#### 4.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в колледже, в том числе - с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;
- принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества задачам и целям проекта «Колледж – территория роста»;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программ наставничества, за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю колледжа с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

### **V. Права и обязанности наставляемого**


#### 5.1 Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Проектом.

#### 5.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в колледже нормативной, информационно-



	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>П О Л О Ж Е Н И Е «О наставничестве преподаватель – обучающийся (группа обучающихся)» в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>4.02.04</b>	<i>Редакция 01</i>

аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана;

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

- принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества задачам и целям проекта «Колледж – территория роста»;

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

## **VI. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества**

6.1. Оценка качества процесса реализации Проекта наставничества в колледже направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных в колледже индивидуальных программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT- анализа;

- выявление соответствия условий реализации Проекта наставничества в колледже задачам и целям проекта «Колледж – территория роста».

6.2. Оценка эффективности внедрения Проекта осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 30 января и 30 июня ежегодно)

Оценка реализации Проекта наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых (Приложение 5).


6.3. В целях обеспечения открытости реализации Проекта «Колледж – территория роста» в колледже на сайте размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- реестр наставников;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Проекта наставничества и др.

## **VII. Мотивация участников наставнической деятельности**

7.1. Участники системы наставничества в колледже, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы
- объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>П О Л О Ж Е Н И Е «О наставничестве преподаватель – обучающийся (группа обучающихся)» в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>	
	<b>4.02.04</b>	<i>Редакция 01</i>

– размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах в социальных сетях/

7.2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат колледжа.

7.3. Руководство колледжа вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

7.4. Ответственность за контроль исполнения документа возлагается на заместителя директора по УВР.

### **VIII. Регистрация, рассылка и хранение**

Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в СК-ДП-4.1-01-17 «Управление документацией».

### **IX. Порядок внесения изменений**

Порядок внесения изменений в настоящее Положение осуществляется в порядке, описанном в СК-ДП-4.1-01-17 «Управление документацией».

### **X. Приложения**

Приложение 1. Форма реестра наставляемых

Приложение 2. Форма реестра наставников

Приложение 3. SWOT-анализ

Приложение 4. Сбор данных по оценке эффективности реализации проекта.

Приложение 5. Анкета оценки удовлетворённости проектом наставляемого.

приложение 6. Анкета оценки удовлетворённости проектом наставника.





ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»

П О Л О Ж Е Н И Е «О наставничестве преподаватель – обучающийся (группа обучающихся)» в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»

4.02.04

Редакция 01

Приложение 2.

### ФОРМА РЕЕСТРА НАСТАВНИКОВ

№	ФИО наставника	Дата вхождения в программу	ФИО наставляемого (наставляемых)	Дата завершения программы	Результаты Программы
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					



ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»

П О Л О Ж Е Н И Е «О наставничестве преподаватель – обучающийся (группа обучающихся)» в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»

4.02.04

Редакция 01

### Приложение 3.

#### SWOT-АНАЛИЗ

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
<b>Внутренние</b>	<b>Сильные стороны:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Проекте, и которые готовы продолжить работу;</li><li>– Наставляемые (%) стали интересоваться новой информацией;</li><li>– У участников Проекта (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к профессии (специальности);</li><li>– У наставляемых (%) появилось желание посещать дополнительные спортивные мероприятия;</li><li>– У наставляемых (%) появилось желание посещать дополнительные культурные мероприятия;</li><li>– Повысилась успеваемость наставляемых (<i>значения</i>)</li></ul>	<b>Слабые стороны:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Проекте, поэтому они не готовы продолжить работу в ней;</li><li>– Низкая активность участников Проекта (нет желания посещать дополнительные творческие кружки, объединения);</li><li>– Участники Проекта (%) не интересуются новой информацией;</li><li>– Участники Проекта (%) не интересуются выбранной профессией (специальностью), не готовы изучать что-то помимо программы СПО, реализовать собственный проект в интересующей области;</li><li>– Наставляемые (%) не готовы посещать дополнительные спортивные и культурные мероприятия;</li><li>– Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Проекта;</li><li>– Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников;</li><li>– Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором.</li><li>– Высокая перегрузка наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми;</li><li>– Дефицит преподавателей готовых и способных быть наставниками.</li></ul>



ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»

П О Л О Ж Е Н И Е «О наставничестве преподаватель – обучающийся (группа обучающихся)» в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»

4.02.04

Редакция 01

<b>Внешние</b>	<b>Возможности:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>— Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества;</li><li>— Наличие федеральных и региональных программ и проектов, предусматривающих финансирование на конкурсных условиях новых проектов;</li><li>— Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения;</li><li>— Область и муниципалитет проводят разнообразные культурные, спортивные, патриотические мероприятия, в которых могут принять участие ученики/студенты в рамках Проекта наставничества;</li></ul>	<b>Угрозы:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>— Низкая включенность, отсутствие заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах обучения и воспитания обучающихся колледжа;</li><li>— Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества);</li><li>— Вовлечение обучающихся вне колледжа в антисоциальные структуры и организации;</li><li>— Агрессивная Интернет-среда, оказывающая негативное влияние на обучающихся колледжа;</li></ul>
----------------	---	--



ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»

П О Л О Ж Е Н И Е «О наставничестве преподаватель – обучающийся (группа обучающихся)» в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»

4.02.04

Редакция 01

## Приложение 4.

### СБОР ДАННЫХ ПО ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

#### Количественный анализ результатов программы наставничества

Изучаемый параметр	Показатель до реализации проекта (x)	Показатель после реализации проекта (y)	Разница ( $z = x - y$ )	Значение в процентах ( $z / x * 100$ )
1. Количество наставляемых, посещающих творческие кружки, объединения, спортивные секции				
2. Число наставляемых, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах				
3. Количество жалоб от родителей и педагогов, связанных с поведением и конфликтами наставляемого внутри колледжа, учебной группы				
4. Количество наставляемых имеющих академическую задолженность				
5. Количество наставляемых, вовлечённых во внеучебную деятельность в колледже				



ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»

П О Л О Ж Е Н И Е «О наставничестве преподаватель – обучающийся (группа обучающихся)» в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»

4.02.04

Редакция 01

## Приложение 4.

### АНКЕТА ОЦЕНКИ УДОВЛЕТВОРЁННОСТИ ПРОЕКТОМ НАСТАВЛЯЕМОГО

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

1.1. Насколько комфортно было общение с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. Насколько полезными/интересными были личные встречи с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. Насколько полезными/интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4. Ощущали ли Вы поддержку наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5. Насколько полезна была помощь наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6. Насколько был понятен план работы с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.7. Насколько было понятно, что от Вас ждет наставник?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.8. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Проекте наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10





**ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

**П О Л О Ж Е Н И Е «О наставничестве преподаватель – обучающийся (группа обучающихся)» в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

**4.02.04**

*Редакция 01*

2. Что для Вас особенно ценно было в Проекте?

---

3. Чего Вам не хватило и/или что хотелось бы изменить?

---

4. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в Проекте? [да/нет]

5. Хотели бы Вы продолжить работу в Проекте наставничества? [да/нет]

6. Планируете ли Вы стать наставником в будущем? [да/нет]

**Благодарим вас за участие в опросе!**



ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»

ПОЛОЖЕНИЕ «О наставничестве преподаватель – обучающийся (группа обучающихся)» в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»

4.02.04

Редакция 01

Приложение 5.

## АНКЕТА ОЦЕНКИ УДОВЛЕТВОРЁННОСТИ ПРОЕКТОМ НАСТАВНИКА

1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий.

1.1. Насколько было комфортно общение с наставляемым?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. Насколько полезными/ интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4. Насколько полезными/ интересными были личные встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5. Насколько удалось спланировать работу?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6. Насколько удалось осуществить план индивидуального развития наставляемого?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.7. Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.8. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9. Насколько понравилась работа наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Проекте наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»


П О Л О Ж Е Н И Е «О наставничестве преподаватель – обучающийся (группа обучающихся)» в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»

4.02.04

Редакция 01

2. Что особенно ценно для Вас было в Проекте? \_\_\_\_\_
3. Чего Вам не хватило и/или что хотелось бы изменить?  
\_\_\_\_\_
4. Было ли достаточным и понятным обучение, организованное в рамках «Школы наставничества»? [да/нет]
5. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в Проекте? [да/нет]
6. Хотели бы Вы продолжить работу в Проекте наставничества? [да/нет]
7. Была ли для Вас полезна совместная работа с наставляемым? (узнали ли Вы что-то новое и/или интересное) [да/нет]

**Благодарим вас за участие в опросе!**

	<b>ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»</b>		
	<i>Название документа/положения</i>		
	<i>Индекс документа в соответствии с классификацией</i>	<i>Номер страницы</i>	<i>Редакция</i>

### Лист согласования

<b>СОГЛАСОВАНО</b>	
Ф.И.О.	должность
Ульянова Н.Ю.	Заместитель директора по УВР
Спехина Ю.А.	Руководитель по ИМР

### Лист регистрации изменений

<i>Наименование внесенных в документ изменений (исправлений) или дополнений (указать раздел, пункт)</i>	<i>Протокол Совета колледжа</i>