



**Министерство образования Омской области
БПОУ «Омский педагогический колледж № 1»
Региональный наставнический центр
«Вместе к успеху»**

МЕТОДИЧЕСКИЙ СЕМИНАР «ЭФФЕКТИВНЫЙ НАСТАВНИК»

Цель наставнической деятельности



Целью наставнической деятельности в системе образования выступает непосредственное воздействие на формирующуюся личность, направленное на ее образование, активную социализацию, продуктивное развитие, социальную адаптацию путем передачи опыта от наставника к наставляемому;

Объектом наставничества является сам процесс передачи опыта, а субъектами - наставники, представители структур, которые организуют наставническую деятельность, и контролирующих организаций, сами наставляемые.

Задачи наставнической деятельности

Трансляция ценностно-смысловых установок деятельности, в которую совместно вовлечены обучающийся и наставник.

Выявление и актуализация у сопровождаемого «сильной» (внутренней, устойчивой) мотивации к деятельности.

Педагогическая поддержка сопровождаемого в процессе его обучения деятельности (прежде всего получения, закрепления новых знаний, умений и компетенций).

Создание условий освоения деятельности, сочетающих психологический комфорт и «развивающий дискомфорт», безопасность для жизни и здоровья — и определенную степень риска, необходимую для формирования самостоятельности и ответственности сопровождаемого.

ДОБРОВОЛЬНОСТЬ
искреннее желание помочь
в преодолении трудностей

ВЗАИМОПОНИМАНИЕ
способность видеть личность

**ПРИНЦИПЫ
НАСТАВНИЧЕСТВА**

КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ
Неразглашение
конфиденциальной информации
о наставляемом

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
предполагает ответственное поведение
наставника к наставляемому и
программе

Условия для эффективного наставничества

Постановка реальных задач и путей их достижения

Методологическое, информационное и технологическое обеспечение этого процесса

Взаимная заинтересованность сторон

Административный контроль за процессом наставничества

Наличие методики оценки результатов

Обоснованные требования к процессу наставничества, к личности наставника

Участники программы наставничества

Координатор или рабочая группа отвечают за достижение стратегических целей организации с помощью программы наставничества.

В фокусе его деятельности:

- контроль проведения программ наставничества;
- контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц (качество реализации программы)



Координатор программы или рабочая группа

Куратор отвечает за организацию, процесс и завершение наставнических отношений в парах или группах «наставник-наставляемый».

Сбор и работа с базой наставников и наставляемых

- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы.



Куратор

Наставник - это тот, кто готов поделиться профессиональным и жизненным опытом с наставляемым чтобы помочь ему на пути к самореализации.

В зоне ответственности наставника:

- организация процесса взаимодействия с наставляемым;
- выстраивание, экологичных, доверительных, взаимообогащающих отношений;
- поддержка наставляемого в процессе как целеполагания, так и в процессе реализации целей.



Наставник

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.



Наставляемый

Качества эффективного наставника

Профессионализм, хорошее владение определенными навыками

Желание преподавать, высокий уровень мотивации

Владение навыками коммуникации

Владение навыками преподавания, умение хорошо объяснять материал

Наличие харизмы, авторитета

Умение мотивировать людей

Способность относиться к наставляемому как к зрелой личности, самостоятельно решающей свои проблемы

Искренняя заинтересованность в успехах и росте наставляемого

Желание выслушать и понять другого человека





ЦИКЛ РАБОТЫ НАСТАВНИКА

ЗНАКОМСТВО

Понять, чем участники будут полезны друг другу.
Договориться о следующей встрече.

ПРОБА ПЕРА

Решение пробной задачи.
Проверка – смогут ли участники сработаться.

ПЛАНИРОВАНИЕ

Определение форматов встреч, целей задач, сроков и т.д.

СЕРИЯ ВСТРЕЧ

Мотивирующее, взаимообогащающее сотрудничество


ИТОГОВАЯ ВСТРЕЧА

Рефлексия, обратная связь, благодарность

ЭТАПЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ НАСТАВНИКА И НАСТАВЛЯЕМОГО


АДАПТАЦИОННЫЙ ЭТАП:

Этап определения целей взаимодействия, выстраивание взаимопонимания и доверия, определение круга обязанностей, полномочий субъектов, выявление недостатков в знаниях, умениях и навыках студента.



ПРАКТИЧЕСКИЙ ЭТАП:

На данном этапе происходит реализация процесса наставничества, реализуется перечень мероприятий, определяются формы и методы работы наставника, осуществляется профессиональная адаптация, корректировка профессиональных умений студента.



АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЭТАП:

Этап определения уровня профессиональной адаптации студента и степени его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей

ФОРМЫ И МЕТОДЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

ФОРМЫ

- Индивидуальная
- Групповая
- Коллективная
- Онлайн-наставничество
- Взаимная (peer)



МЕТОДЫ

- Организация деятельности
- Создание условий, среды освоения деятельности
- Методы контроля и диагностико-развивающего оценивания
- Методы мотивации (фасилитации)
- Личный пример
- Информирование
- Консультирование

ИНСТРУМЕНТЫ НАСТАВНИКА

ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ

Это представление полной картины действий обучаемого в конкретной ситуации. Важными составляющими этого процесса также являются **анализ эффективности его действий** и обсуждение возможных способов ее повышения в будущем.

ВЕРА В ПОТЕНЦИАЛ НАСТАВЛЯЕМОГО

Иногда одной **поддержки значимого человека** достаточно, чтобы наставляемый нашел в себе ресурсы для достижения цели.

ВНИМАТЕЛЬНОЕ СЛУШАНИЕ

Полностью ли наставник сосредоточен на том, что говорит наставляемый?
Что он думает?
Что чувствует?
Что его на самом деле волнует?
Насколько наставляемый готов

последовать рекомендации наставника?

СОВЕТ ИЛИ РЕКОМЕНДАЦИЯ

Чтобы совет был лучше воспринят, убедитесь:
Правильно ли вы понимаете ситуацию? Для этого слушайте и уточняйте.
Действительно ли у вас есть хороший совет? Иногда наставник чувствует себя обязанным своей ролью давать советы. Это ложное ощущение.
Нуждается ли собеседник в совете в данный момент?
Уточните: «Хотите узнать мое мнение на этот счет?».

СИЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

Помочь наставляемому задуматься и самостоятельно найти решение своего запроса — важный элемент работы наставника. Вопрос заставляет задуматься глубже, чем совет.
Используйте открытые вопросы для максимально эффективной беседы.

ИСТОРИЯ ИЗ ЛИЧНОГО ОПЫТА

Рассказ историй и примеров из жизни — древний способ передачи опыта. Через истории мы можем прожить опыт от лица героя. Подумайте, какую поучительную для вас самого историю вы можете рассказать в ответ на запрос наставляемого? Чему вы сами научились из этой истории?

Показатели результативности деятельности наставника



сформированность у сопровождаемого ценностно-смысловых установок, присущих той деятельности и/или организационной культуре, в которую он погружается при поддержке наставника

устойчивая внутренняя мотивация сопровождаемого к деятельности

компетентность сопровождаемого в деятельности, которую он осваивает

качество образовательной среды и социально-психологической атмосферы, созданной вокруг сопровождаемого

Необходимый комплект документов наставника

- памятка наставника
- план реализации программы
- диагностический инструментарий
- индивидуальный план развития наставляемого
- дневник наставника
- анкета удовлетворенности наставника
- анкета удовлетворенности наставляемого
- отчет наставника





Памятка наставнику



Цели наставничества

передача личного профессионального опыта

обеспечение оптимального использования времени и ресурсов, мобильная корректировка профессиональных навыков студентов

обучение наиболее рациональным приёмам и методам работы

комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций

повышение мотивации студентов к установлению длительных трудовых отношений с предприятием.

приобщение студентов к корпоративной культуре предприятия



Основные принципы наставника

Принятие (неосуждение наставляемого)

Умение слушать и слышать

Умение задавать вопросы

Равенство (отношение к наставляемому как к равному)

Честность и открытость

Надежность и ответственность

Последовательность



ЭТО ВАЖНО!

- ❖ Составить индивидуальный план мероприятий по наставничеству



Памятка наставнику

В ходе общения с наставляемым:

старайтесь использовать скорее проблемно-ориентированные, чем лично-ориентированные утверждения, то есть обращайтесь больше внимание на поступки и старайтесь давать характеристику событиям и поступкам наставляемого, а не его личности

используйте описательные, а не оценочные высказывания

будьте объективны в описании возникающих ситуаций, а также независимы в своих оценках событий и их последствий. Предлагайте приемлемые альтернативы

при общении с наставляемым старайтесь подчеркивать его самостоятельность и уважение к нему, проявлять гибкость, непредвзятость и открытость новым идеям

стремитесь не к доминированию, а к равноправному двухстороннему обмену информацией

определите области взаимного согласия или позитивные характеристики собеседника прежде, чем говорить о возможных разногласиях или негативных характеристиках

сформируйте у наставляемого позитивное отношение к работе и коллективу, поддержите его энтузиазм и уверенность в себе, найдите повод, чтобы его похвалить

ваши утверждения должны отражать Ваше мнение, то есть быть основаны на личном опыте профессиональной деятельности

старайтесь не заменять слово «я» безликим понятием «руководство», что будет способствовать поддержанию на высоком уровне именно Вашего авторитета как наставника и профессионала

демонстрируйте поддерживающее выслушивание собеседника. Обеспечивайте контакт «глаза в глаза» и применяйте навыки невербального общения. Используйте те или иные реакции в зависимости от того, к какому типу может быть отнесена данная ситуация: к наставничеству или к консультированию

План реализации программы наставничества

Подготовка условий для запуска программы наставничества

Формирование базы наставляемых

Формирование базы наставников

Отбор и обучение наставников

Формирование наставнических пар или групп

Организация работы наставнических пар или групп

Завершение наставничества

Виды диагностических инструментов наставника

Дискуссия

Кейсовые задания

Опрос, анкетирование

Тестирование

Практико-ориентированные и имитационные задания

Проект

Собеседование, презентация, самопрезентация

Портфолио

Соревнования, викторины, олимпиады, конкурсы

Индивидуальный план развития наставляемого

ПРИМЕРНЫЙ ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ НАСТАВЛЯЕМОГО ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Преподаватель – студент», «Работодатель – студент».

Рольевая модель: «активный профессионал – равнодушный потребитель»

Ф.И.О., группа наставляемого _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок осуществления плана: с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития;		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником для уточнения зон развития		сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.3.	Разработать меры по преодолению трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.		Разработаны меры преодоления трудностей		
Раздел 2. Направления профессионального развития студента					
2.1.	Изучить методы оценки своего личностного и профессионального потенциала, оценить его.		На основе метода ... осуществлена оценка личностного и профессионального потенциала		
2.2.	Освоить эффективные подходы к планированию своей деятельности		Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности, как SMART-целепостановка, ...		
2.3.	Разработать студенческий проект в области деятельности «предприятия-партнера»		Разработан проект «_____», который можно применить в деятельности предприятия-партнера)		
2.4.	Разработать/сформировать коммуникативные компетенции		Сформированы способности публичной презентации разработки проекта в области деятельности предприятия-партнера.		
2.5.	Повысить успеваемость по учебным дисциплинам: _____, _____		Получены положительные оценки по учебным дисциплинам: _____, _____		
2.6.	Пройти профориентационную программу по		Пройдены профориентационные тесты, профессиональные пробы по		

Индивидуальный план развития наставляемого

2.7.	Изучить производственные и управленческие процессы в деятельности предприятия-партнера		Изучена специфика производственной и управленческой деятельности (название предприятия-партнера) в рамках экскурсий, проведенных наставником/ в рамках практики-стажировки		
2.8.	Войти в резерв на замещение вакантной должности «...» на (название предприятия-партнера)		Включение в резерв на замещение вакантной должности «...»		
2.9.	...				

Подпись наставника _____

«__» _____ 20__ г.

Подпись наставляемого обучающегося _____

«__» _____ 20__ г.

Дневник наставника

ДНЕВНИК НАСТАВНИКА

ФИО наставника: _____

ФИО наставляемого: _____

Программа наставничества: _____

Форма наставничества: _____

Направление: _____

Наименование проекта: _____

Дата встречи	Формат и форма встречи (очно/дистанционно; индивидуальная/групповая; диалог / обсуждение / экскурсия / публичная лекция / практическая работа над проектом)	Цель (тема встречи)	Содержание	Результат	Шкала моего эмоционального и профессионального состояния от 1 до 3 (где 3 – позитивно и мотивированно, 2 – заинтересовано, но безынициативно, 1 – негативно и бесполезно)	Шкала обратной связи от наставляемого от 1 до 3 (где 3 – активно реагировал и выражал интерес, 2 – был заинтересован, но неохотно участвовал, 1 – был пассивен и не заинтересован)
....						
....						
....						
Показатель удовлетворенности взаимодействия наставнической пары: 0-1 – низкий 1-2 – средний 2-3 – высокий						

Наставник: _____ / _____ / _____ 202__ г.

ФИО (подпись) (дата)

Куратор: _____ / _____ / _____ 202__ г.

ФИО (подпись) (дата)

Фрагмент заполненного дневника

ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ

ДНЕВНИК НАСТАВНИКА

ФИО наставника: Сидорова Елизавета Сергеевна

ФИО наставляемого: Ковалева Ирина Анатольевна

Программа наставничества: «Вместе к успеху»

Форма наставничества: «Преподаватель-студент»

Направление: «учебно-профессиональное наставничество на практике»

Наименование проекта: «Повышение качества подготовки студентов БПОУ «ОПК №1» в соответствии со стандартом «WorldSkills Russia»

Дата встречи	Формат и форма встречи (очно/дистанционно; индивидуальная/групповая; диалог / обсуждение / экскурсия / публичная лекция / практическая работа над проектом)	Цель (тема встречи)	Содержание	Результат	Шкала моего эмоционального и профессионального состояния от 1 до 3 (где 3 – позитивно и мотивированно, 2 – заинтересовано, но безынициативно, 1 – негативно и бесполезно)	Шкала обратной связи от наставляемого от 1 до 3 (где 3 – активно реагировал и выражал интерес, 2 – был заинтересован, но неохотно участвовал, 1 – был пассивен и не заинтересован)
01.02. 2021 г.	Очно / индивидуальная / диалог	Первая встреча	Знакомство наставника и подопечного, обсуждение организационно-методических основ программы	Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем и график консультаций с наставником	3	3
08.02. 2021 г.	Очно / индивидуальная / обсуждение	Правильная формулировка жизненных целей и разработка планов	1. Анализ предыдущей встречи. 2. Обсуждение на тему: «Каким я	Ориентация на видение перспектив своего будущего и планирование	3	2

Анкета удовлетворенности наставника

Анкета удовлетворенности наставника										
ФИО _____										
1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]										
2. Если да, то где? _____										
<i>Инструкция: Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 – самый низший балл, а 10 – самый высокий.</i>										
3. Эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Комфорт в программе наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Качество организации Вами мероприятий на выявление интересов и профессиональных предпочтений обучающихся (профорientационные тесты, педагогические игры, встречи с представителями предприятий, экскурсии на предприятия)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Эффективность мероприятий, направленных на развитие навыков презентации, самопрезентации, коммуникации и организации (демо-дни, конкурсы проектных ученических работ, дискуссии)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладел необходимыми теоретическими знаниями?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладел необходимыми практическими навыками?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Эффективность отработки ролевых практик конкретной деятельности, включая профессиональную и межличностную коммуникацию на производстве	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 в программе? _____										
15. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]										
16. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]										
17. Рассматриваете ли Вы наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия с достаточным уровнем подготовки? [да/нет]										
18. Считаете ли Вы, что студенты, участвующие в программе наставничества, обладают должным уровнем подготовки (приобретенным за время программы), который позволит совершить качественный скачок в производственном и экономическом развитии региона в долгосрочной перспективе? [да/нет]										
19. Появилось ли у Вас желание в дальнейшем развивать и расширять программу наставничества? [да/нет]										

Пример заполнения анкеты удовлетворенности наставника

ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ										
Анкета удовлетворенности наставника										
ФИО <u>Иванов Иван Иванович</u>										
1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? <input checked="" type="checkbox"/> да/нет										
2. Если да, то где? <u>БПОУ «ОПК №1»</u>										
<i>Инструкция: Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 – самый низкий балл, а 10 – самый высокий.</i>										
3. Эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Комфорт в программе наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Качество организации Вами мероприятий на выявление интересов и профессиональных предпочтений обучающихся (профорientационные тесты, педагогические игры, встречи с представителями предприятий, экскурсии на предприятия)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Эффективность мероприятий, направленных на развитие навыков презентации, самопрезентации, коммуникации и организации (демо-дни, конкурсы проектных ученических работ, дискуссии)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладел необходимыми теоретическими знаниями?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладел необходимыми практическими навыками?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Эффективность отработки ролевых практик конкретной деятельности, включая профессиональную и межличностную коммуникацию на производстве	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? <u>Набраться опыта в наставничестве. Вложить свой опыт, умения в людей, которым это необходимо, которые стремятся к новым открытиям, реализации себя как личности.</u>										
13. Насколько оправдались Ваши ожидания?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
14. Что особенно ценно для Вас в программе? <u>Обратная связь от наставляемого, его интерес к новым познаниям.</u>										
15. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? <input checked="" type="checkbox"/> да/нет										
16. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? <input checked="" type="checkbox"/> да/нет										
17. Рассматриваете ли Вы наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия с достаточным уровнем подготовки? <input checked="" type="checkbox"/> да/нет										
18. Считаете ли Вы, что студенты, участвующие в программе наставничества, обладают должным уровнем подготовки (приобретенным за время программы), который позволит совершить качественный скачок в производственном и экономическом развитии региона в долгосрочной перспективе? <input checked="" type="checkbox"/> да/нет										
19. Появилось ли у Вас желание в дальнейшем развивать и расширять программу наставничества? <input checked="" type="checkbox"/> да/нет										

Анкета удовлетворенности наставляемого

ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ

Анкета удовлетворенности наставляемого

ФИО Иванов Иван Иванович

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

2. Если да, то где? _____

Инструкция: 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. Уровень комфорта при общении с наставником	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Качество мероприятий на выявление интересов и профессиональных предпочтений (профориентационные тесты, педагогические игры, встречи с представителями предприятий, экскурсии на предприятия)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Полезность организованных для Вас мероприятий, подразумевающих развитие навыков презентации, самопрезентации, коммуникации и организации (демонстрации, конкурсы проектных учебных работ, дискуссии)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Качество отработки ролевых практик конкретной деятельности, включая профессиональную и межличностную коммуникацию на производстве	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Качество передачи Вам необходимых практических навыков	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Помощь в раскрытии и оценке своего личного профессионального потенциала	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Ощущение поддержки наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Что Вы ожидали от программы и своей роли? <u>Найти профессию по душе, поставить правильные цели и достигать успехов по направлению к своей мечте.</u>										
12. Насколько оправдались Ваши ожидания?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13. Что особенно ценно было для Вас в программе? <u>Личностный рост. Позитивный пример того, как достигать целей и преодолевать трудности. У меня есть долгосрочная цель – защитить диссертацию, в период программы наставничества, я определился в перспективе трудоустройства и карьерного роста.</u>										
14. Рады ли Вы участию в программе наставничества? [да/нет]										
15. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]										
16. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]										
17. Появилось ли у Вас лучшее понимание собственного профессионального будущего? [да/нет]										
18. Возрос ли у Вас интерес к одной или нескольким профессиям? [да/нет]										
19. Считаете ли Вы, что программа наставничества способствует более эффективной адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы? [да/нет]										
20. Хотели бы и/или планируете ли Вы поступить на охваченные наставнической практикой факультеты и направления? [да/нет]										
21. Появилось ли у Вас желание посещать мероприятия профориентационного, мотивационного и практического характера? [да/нет]										
22. Рассматриваете ли Вы вариант трудоустройства на региональных предприятиях? [да/нет]										

Отчет наставника

ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ

ОТЧЕТ НАСТАВНИКА

ФИО наставника: Сидорова Елизавета Сергеевна

Программа наставничества: «Вместе к успеху»

Форма наставничества: «Преподаватель-студент»

Направление: «учебно-профессиональное наставничество на практике»

Наименование проекта: «Повышение качества подготовки студентов БПОУ «ОПК №1» в соответствии со стандартом «WorldSkills Russia»

№ п.п.	ФИО наставляемого	Планируемые результаты	Краткая характеристика достигнутых результатов
1.	Ковалева Ирина Анатольевна	1. Сформированность на 80 % необходимых навыков (Softskills, Hardskills), позволяющих наставляемому продвинуться в собственном личностном и профессиональном росте; 2. Участие в финале Национального чемпионата WorldSkillsRussia в одной из трех компетенций; 3. Повышение уровня эмпатии и эмоционального интеллекта (принятие себя, умение контролировать себя, способность идти к намеченной цели, собственная мотивация) у наставляемого на 70 % от первичного уровня входной диагностики; 4. Сформированность мотивации на саморазвитие, самосовершенствование у наставников и наставляемых на 60 % от исходного уровня входной диагностики; 5. Повышение уровня развития навыков самоорганизации, самоконтроля, саморефлексии, необходимых для победы в соревнованиях WorldSkills у наставляемых на 70 % от первичного уровня входной диагностики	1. Раскрытие личностного, профессионального потенциала наставляемого. 2. Развитие эмпатии и эмоционального интеллекта (принятие себя, умение контролировать себя, способность идти к намеченной цели, собственная мотивация) у наставляемого. 3. Эффективный обмен личностным, жизненным и профессиональным опытом между наставником и наставляемым. 4. Формирование навыков на саморазвитие, самосовершенствование. 5. Развитие навыков самоорганизации, самоконтроля, саморефлексии у наставляемых.
2.

Наставник: _____ / _____ / _____ 202__ г.

ФИО (подпись) (дата)

Куратор: _____ / _____ / _____ 202__ г.

ФИО (подпись) (дата)