ГБПОУ «Поволжский государственный колледж»

**АНКЕТА ДЛЯ НАСТАВНИКА**

Уважаемый сотрудник!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить процесс наставничества и адаптации наставляемых в нашем Колледже.

К Вам прикреплен наставляемый. Ответьте, пожалуйста, как строится ваше

взаимодействие и как Вы оцениваете результат.

|  |  |
| --- | --- |
| **Вопрос** | **Оценка** **(по шкале от 1 до 5)** |
| 1. Достаточно ли было времени, проведенного Вами снаставляемым, для получения им необходимых знаний и навыков? |  |
| 2. Насколько точно следовал Вашим рекомендациям наставляемый? |  |
| 3. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний? |  |
| 4. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков? |  |
| 5. Насколько, по Вашему мнению, наставляемыйготов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству? |  |
| 6. Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма наставляемого? |  |
| 7. Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для наставляемого при прохождении наставничества? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из параметров:– помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения;– освоение практических навыков работы; – изучение теории, выявление пробелов в знаниях; – освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства |  |
| 8. Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным (расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из методов):– самостоятельное изучение наставляемым материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте;– в основном самостоятельное изучение наставляемым материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону;– личные консультации в заранее определенное время; – личные консультации по мере возникновения необходимости;– поэтапный совместный разбор практических заданий  |  |

Ваши предложения по организации процесса наставничества Колледжа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ГБПОУ «Поволжский государственный колледж»

**ОТЧЕТ
об итогах наставничества**

Наставляемый

(Ф.И.О., должность)

|  |  |
| --- | --- |
| Периоды наставничества с | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

Кол-во посещенных уроков наставляемого педагога за отчетный период \_\_\_\_

**Заключение о результатах работы по наставничеству**

|  |  |
| --- | --- |
| **Показатель** | **Краткая характеристика достигнутых показателей** |
| Профессиональная готовность работать по профилю УД/ПМ |  |
| Отношение к работе |  |
| Работоспособность |  |
| Инициативность |  |
| Дисциплинированность |  |
| Взаимоотношение с коллегами |  |
| Выполнение требований локальных актов, председателя, методиста, заведующего отделением |  |

Вывод: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекомендации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наставник |  |  |  |
|  | (должность, Ф.И.О., подпись) |

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О., подпись)

Заместитель директора колледжа по направлению\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О.,подпись)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

С отчетом об итогах наставничества ознакомлен

(Ф.И.О., подпись наставляемого)

2. В разделе «Вывод» указывается:

* общие заключения по объему и качеству работы наставляемого, готовности к самостоятельному исполнению сотрудником должностных обязанностей.

3. В разделе «Рекомендации» указывается:

* вопросы, которые необходимо дополнительно изучить наставляемому;
* недостатки, которые наставляемому следует устранить;
* методы и способы, с помощью которых необходимо улучшить работу наставляемому.