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 с  наставляемым, 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, наставляемый  готов 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.