

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка – «Детский сад № 3 «Морозко»

Согласовано:
на педагогическом совете МАДОУ № 3
протокол от 28.08.2025 № 1



УТВЕРЖДЕНА
приказом заведующего
МАДОУ № 3 «Морозко»
от 28.08.2025 № 36/Д

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
на 2025-2026 учебный год

Северодвинск,

2025 г.

Оглавление.

	Паспорт Программы	3
1.	Пояснительная записка	4
1.1.	Цели и задачи Программы	5
1.2.	Принципы Программы	6
1.3.	Целевая группа Программы наставничества	6
1.4.	Формы наставничества	6
1.5.	Ожидаемые результаты Программы	7
2.	Содержание Программы	
2.1.	Система работы с начинающими педагогами	8
2.2.	Этапы реализации Программы	8
2.3.	Условия для запуска Программы	11
3.	Мониторинг программы наставничества	13
4.	Приложения:	16
	Приложение 1. Анкета наставляемых о запросах (вводная)	16
	Приложение 2. Анкета № 1 наставляемого для выявления эффективности программы наставничества	17
	Приложение 3. Анкета № 1 наставника для выявления эффективности программы наставничества	18
	Приложение 4. Дорожная карта	19
	Приложение 5. База наставляемых	21
	Приложение 6. База наставников	22
	Приложение 7. Принципы наставников, манифест наставника, требуемых и желаемых качеств наставника	23
	Приложение 8. Подготовка наставника к работе с наставляемым	25
	Приложение 9. Индивидуальный план работы с молодым педагогом	33
	Приложение 10. Анкета № 2 наставляемого об анализе результатов	34
	Приложение 11. Анкета наставника о анализе результатов	36
	Приложение 12. Опросники для SWOT-анализа реализуемой программы наставничества	38

Паспорт программы	
Название программы	Программа наставничества для работы с начинающими педагогами муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка - «Детский сад № 3 «Морозко» города Северодвинска Архангельской области (далее - Программа.)
Составители	Вилачева Е.В., заведующий, Терентьева Е.А., воспитатель, «педагог-наставник».
Организация-исполнитель	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - «Детский сад № 3 «Морозко» города Северодвинска Архангельской области (далее – Учреждение).
Целевая аудитория	Педагоги (воспитатели, специалисты: педагог-психолог, музыкальный руководитель) со стажем работы по должности менее 3-х лет.
Срок реализации	1 год (сентябрь 2025 г. – май 2026 г.).
Этапы реализации	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.
Цель	Оказание помощи начинающим педагогам (воспитателям, специалистам) в профессиональном становлении и адаптации к коллективу коллег, детей, родителей (законных представителей), а также закреплении в профессии.
Задачи	1. Обеспечить успешную адаптацию, теоретическую, психологическую, методическую поддержку начинающих педагогов. 2. Ускорить процесс профессионального становления педагога, развить его способности самостоятельно, осознанно, качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности. 3. Способствовать раскрытию личностного, творческого, профессионального потенциала педагога, построение психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров. 4. Создать условия для построения продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов
Основные направления	1. Изучение уровня профессиональной подготовки начинающих педагогов. 2. Изучение нормативных актов и инструктивных документов, обеспечивающих реализацию воспитательно-образовательного процесса. 3. Формирование навыка ведения педагогической документации. 4. Повышение профессионального мастерства начинающих педагогов. 5. Развитие профессиональной компетенции в разных областях. 6. Анализ результатов работы наставничества.
Условия эффективности	1. Взаимосвязь всех звеньев методической деятельности, её форм и методов. 2. Системность и непрерывность в организации всех форм взаимодействия педагога наставника и наставляемого. 3. Сочетание теоретических и практических форм работы. 4. Анализ результатов работы. 5. Своевременное обеспечение начинающих воспитателей педагогической и учебно - методической информацией.
Ожидаемые результаты	1. Ориентация начинающих педагогов на ценности саморазвития. 2. Качественные изменения во взаимоотношениях с коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями). 3. Стремление взаимодействовать с установкой на открытость и взаимопомощь. 4. Рост профессиональной и методической компетенции начинающих педагогов, повышение уровня их готовности к педагогической деятельности.

1. Пояснительная записка

В настоящее время наблюдается снижение количества педагогов, в т.ч. специалистов, окончивших среднее профессиональное образование или высшее профессиональное образование по специальности «воспитатель», стремящихся посвятить в дальнейшем трудовую деятельность в дошкольной образовательной организации. Молодые специалисты или вовсе не приходят в ДОО, или, отработав некоторое время, уходят из профессии. В связи с этим, во многих дошкольных учреждениях, особенно вновь открывшихся (как наш 2 корпус МАДОУ № 3 «Морозко»), возникает проблема нехватки профессиональных кадров. Причин сложившейся ситуации не мало: нехватка практических знаний; большое количество документации; проблема адаптации в коллективе; нет поддержки коллег и администрации; высокая ответственность; загруженность и прочие.

Поэтому данная проблема стала актуальна в целях построения комплексного взаимодействия (наставника, администрации, коллег, воспитанников, родителей) и поддержки в достижении целей и задач программы наставничества.

Программа нацелена на работу с начинающими педагогами (воспитателями, специалистами: педагогом-психологом, музыкальным руководителем), имеющими опыт работы в дошкольном образовании менее трех лет. Начиная свою работу в Учреждении, они испытывают потребность в общении с коллегами, в более глубоком знании психологии детей дошкольного возраста, методик дошкольного воспитания и обучения. Программа призвана помочь организации деятельности наставников с начинающими педагогами.

Программа рассчитана на 1 год. Решение о продлении или досрочном прекращении реализации Программы может быть принято с учетом потребности в Программе.

Нормативно-правовой основой для разработки данной Программы, являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- ФЗ РФ № 273 «Об образовании в РФ», ст.28, 47, 48. 2. Указ Президента РФ от 2 марта 2018 года № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»;
- Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (письмо Минпросвещения России от 21 декабря 2021 года №АЗ-1128/08 и профсоюза №657);
- Типовое положение о наставничестве в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам на территории Архангельской области, в рамках федеральных проектов «Успех каждого ребенка» и «Современная школа» национального проекта «Образование» (распоряжение Министерства образования и науки Архангельской области № 2321 от 17.12.2019 г.);
- Положение о внедрении системы наставничества по форме «педагог-педагог» в Архангельской области (распоряжение Министерства образования Архангельской области № 483 от 22.03.2022 г.);
- Локальные акты МАДОУ № 3 «Морозко».

Основные термины и определения:

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

Форма наставничества – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

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

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».

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.

Куратор – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

Методология наставничества – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

Активное слушание – практика, позволяющая точнее понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе, таких как активное выражение собственных переживаний и соображений, уточнения, паузы и т.д. Применяется, в частности, в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым.

Система наставничества – комплекс мер, которые компания обязана предпринять, чтобы обеспечить качественную подготовку наставников и в определенной степени гарантировать эффективность их работы.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

1.1. Цели и задачи реализации Программы

Цель: оказание помощи начинающим педагогам (воспитателям, специалистам) в профессиональном становлении и адаптации к коллективу коллег, детей, родителей (законных представителей), а также закреплении в профессии.

Задачи:

1. Обеспечить успешную адаптацию, теоретическую, психологическую, методическую поддержку начинающих педагогов.

2. Ускорить процесс профессионального становления педагога, развить его способности самостоятельно, осознанно, качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

3. Способствовать раскрытию личностного, творческого, профессионального потенциала педагога, построение психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров.

1.2. Принципы Программы

Реализация программы наставничества наиболее эффективна с опорой на следующие принципы:

- принцип научности предполагает применение научно обоснованных и проверенных технологий;
- принцип системности предполагает разработку и реализацию программы наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов;
- принцип стратегической целостности определяет необходимость единой целостной стратегии реализации программы наставничества;
- принцип легитимности требует соответствия деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации и нормам международного права;
- принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает честность и открытость взаимоотношений, не допускает покушений на тайну личной жизни, какого-либо воздействия или взаимодействия обманным путем;
- принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого ценностей законопослушности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческих ценностей;
- принцип продвижения благополучия и безопасности наставляемого (принцип «не навреди») предполагает реализацию программы наставничества таким образом, чтобы максимально избежать риска нанесения вреда наставляемому (никакие обстоятельства или интересы наставника или программы не могут перекрыть интересы наставляемого);
- принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение куратора и наставника по отношению к наставляемому и программе наставничества, устойчивость к влиянию стереотипов и предшествующего опыта;
- принцип индивидуализации и индивидуальной адекватности направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого собственной траектории развития, предполагает реализацию программы наставничества с учетом возрастных, гендерных, культурных, национальных, религиозных и других особенностей наставляемого с целью развития целостной, творческой, социально адаптированной, здоровой личности;
- принцип равенства признает, что программа наставничества реализуется людьми, имеющими разные гендерные, культурные, национальные, религиозные и другие особенности.

1.3. Целевая группа Программы наставничества

Целевая группа реализации программы наставничества в МАДОУ № 3 «Морозко» составляют: молодые педагоги (воспитатели, музыкальный руководитель, педагог-психолог), педагоги, воспитанники и родители (законные представители), куратор наставников, администрация.

1.4. Формы наставничества

В числе самых распространенных форм наставничества, включающих множественные вариации в зависимости от условий реализации программы наставничества, могут быть выделены пять:

- «ученик – ученик»;
- «учитель – учитель»;
- «студент – ученик»;
- «работодатель – ученик»;
- «работодатель – студент».

Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично

видоизмененной с учетом ступени обучения, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы.

Портрет участников

Наставник. Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообществ. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. Для реализации различных задач возможно выделение двух типов наставников.

Наставляемый. Молодой специалист, имеющий опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.

Возможные варианты программы

Вариации ролевых моделей внутри формы «учитель – учитель» могут различаться в зависимости от потребностей самого наставляемого, особенностей образовательной организации и ресурсов наставника. Учитывая опыт образовательных организаций, основными вариантами могут быть:

- взаимодействие «опытный педагог – молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;
- взаимодействие «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы», конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;
- взаимодействие «педагог-новатор – консервативный педагог», в рамках которого, возможно, более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;
- взаимодействие «опытный предметник – неопытный предметник», в рамках которого опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т. д.).

Область применения в рамках образовательной программы

Форма наставничества «учитель – учитель» может быть использована как часть реализации программы повышения квалификации в организациях, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и образовательным программам среднего профессионального образования. Отдельной возможностью реализации программы наставничества является создание широких педагогических проектов для реализации в образовательной организации: конкурсы, курсы, творческие мастерские, школа молодого учителя, серия семинаров, разработка методического пособия.

Форма наставничества в МАДОУ № 3 «Морозко» выбрана «учитель-учитель» («педагог – педагог»), при взаимодействии молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

1.4. Ожидаемые результаты Программы

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и

развитие личного, творческого и педагогического потенциалов. Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в образовательной организации. Педагоги-наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.

Среди оцениваемых результатов:

- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе (образовательной организации);
- качественный рост освоения программных задач и участия воспитанников в мероприятиях;
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, методических практик молодого специалиста.

2. Содержание Программы

2.1. Система работы с начинающими педагогами.

Система работы с начинающим педагогом (далее – наставляемым) начинается при трудоустройстве и начале его профессиональной деятельности.

При организации наставничества, данный процесс затрагивает интересы трёх субъектов взаимодействия:

Таблица 1.

Субъекты взаимодействия	Содержание взаимодействия
Наставник – наставляемый («педагог – педагог»)	Создание условий для адаптации наставляемого. Ознакомление с нормативными и локальными актами. Обеспечение необходимыми методическими материалами, литературой.
Наставляемый – воспитанники – родители (законные представители)	Формирование авторитета, уважения педагога, интереса у детей и родителей (законных представителей).
Наставляемый – коллеги	Оказание поддержки со стороны коллег.

2.2. Этапы реализации Программы

Реализация программы наставничества производится последовательно. В таблице 2 представлены основные этапы реализации программы наставничества, а также соответствующие им мероприятия внешнего и внутреннего контуров для распределения процессов, назначения ответственных и контроля.

Таблица 2.

Этап	Работа внутри организации	Работа с внешней средой
1. Подготовка условий для запуска программы наставничества	• Обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества; • информировать коллектив о подготовке программы, собрать предварительные запросы молодых педагогов; • сформировать команду и	• Определить заинтересованные в наставничестве аудитории в зависимости от выбранной формы наставничества; • информировать аудитории через целевые медиа о возможностях программы наставничества, планируемых

	выбрать куратора, отвечающих за реализацию программы; • определить задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты; • сформировать дорожную карту внедрения целевой модели наставничества, определить необходимые для реализации ресурсы – внутренние и внешние	результатах и вариантах участия
2. Формирование базы наставляемых	• Информировать родителей, педагогов о возможностях и целях программы; • организовать сбор данных о наставляемых, в том числе сбор запросов наставляемых к программе; • включить собранные данные в базу наставников, а также в систему мониторинга влияния программы на наставляемых	
3. Формирование базы наставников	• Информировать коллектив, педагогов и молодых специалистов о запуске; • собрать данные о потенциальных наставниках из числа педагогов	• Взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях с целью найти потенциальных наставников; • мотивировать наставников
4. Отбор и обучение наставников	• Разработать критерии отбора наставников под собранные запросы; • организовать отбор и обучение наставников	• Привлечь психологов, сотрудников педагогических организаций к обучению наставников; • найти ресурсы для организации обучения (через некоммерческие организации, предприятия, гранты, конкурсы)
5. Формирование наставнических пар или групп	• Разработать инструменты и организовать встречи для формирования пар или групп; • обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу, продолжить поиск наставника	• Привлечь психологов, сотрудников педагогических организаций к формированию пар или групп
6. Организация работы наставнических пар или групп	• Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы; • проанализировать сильные и слабые стороны участников для постановки цели и задач на конкретные периоды; • при необходимости предоставить наставникам методические рекомендации и/или	• Промежуточные результаты программы транслировать партнерам программы и медиа для актуализации и потенциального вовлечения в будущий цикл программы

	материалы по взаимодействию с наставляемым(и); • организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; • собрать данные от наставляемых для мониторинга влияния программы на их показатели; • разработать систему поощрений наставников	
7. Завершение наставничества	• Организовать сбор обратной связи наставляемых, провести рефлексию, подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых; • организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; • реализовать систему поощрений наставников; • организовать праздничное событие для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов; • сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе включая завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли.	• Привлечь сотрудников педагогических организаций, психологов к оценке результатов наставничества; • пригласить представителей бизнес-сообщества, образовательных организаций и др. на итоговое мероприятие; • популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров

Внешний контур образуют сотрудники некоммерческих организаций, средств массовой информации, участники бизнес-сообщества (трудовые и профессиональные ассоциации), в том числе работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

Ответственность за работу с внешней средой берут на себя:

- администрация организаций-участников (образовательных организаций, иные организации, предоставляющие наставников);
- руководители и участники сообществ образовательной организации;
- сотрудники региональных НКО, социальных проектов и иных организаций, заинтересованные в реализации программы наставничества;
- специализированные отделы организаций-партнеров, отвечающих за PR, финансирование и менеджмент;
- куратор программы наставничества внутри образовательной организации.

Внутренний контур представляют администрация образовательной организации, воспитанники и их родители, молодые специалисты, педагоги, педагоги-психологи, методисты.

Работа с внутренней средой – это деятельность, направленная на поддержание программы наставничества внутри организации:

- взаимодействие с администрацией и педагогическим коллективом и для выбора куратора программы наставничества, формирования команды, ответственной за реализацию программы, пополнение базы наставников;
- взаимодействие с обучающимися и их родителями для получения согласия на участие в программе, формирования базы наставляемых, сбора данных о наставляемых и обратной связи о ходе программы;
- взаимодействие со всеми участниками и организаторами программы для оценки ее результатов и эффективности, представления результатов на итоговом мероприятии, тиражирования успешных практик.

Ответственность за реализацию программы наставничества внутри образовательной организации берут на себя:

- администрация организаций-участников;
- куратор программы внутри образовательной организации;
- активные представители педагогического сообщества, педагоги-психологи, педагоги-организаторы;
- наставники-участники программы.

2.3. Условия для запуска Программы

Таблица 3.

Этапы Программы	Задачи	Результат
1. Подготовка условий для запуска программы наставничества	• получить поддержку концепции наставничества внутри и вне организации; • собрать предварительные запросы от потенциальных наставляемых • выбрать соответствующие этим запросам аудитории для поиска наставников.	• заполнение анкет наставляемых о запросах, программы наставничества см. в Приложении 1, 2. • дорожная карта с поэтапным ходом работы и необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-техническая база и т.д.) см. в Приложении 3.
2. Формирование базы наставляемых	выявлении конкретных проблем обучающихся и педагогов образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества.	• заполнение наставляемым или его законным представителем согласия на обработку персональных данных см. в Приложении 12. • мониторинг (сбор и систематизация запросов от потенциальных наставляемых) • сформированная база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники, см. в

		Приложении 4.
2. Формирование базы наставников	поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников	• формирование базы наставников (по запросу и с разрешения наставников) • заполнение наставниками согласия на обработку персональных данных, анкет см. в Приложении 5, 13.
3. Отбор и обучение наставников	• выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников • подготовка к работе с наставляемыми	• разработать критерии отбора в соответствии с запросами наставляемых (анкета: сведения о кандидате, его опыте и намерениях, мотивации участвовать в программе наставничества, об особых интересах, хобби и т.д.) • выбрать из сформированной базы наставников; • провести собеседование с отобранными наставниками с представлением принципов, манифеста, требуемых и желаемых качеств наставника см. в Приложение 7. • Первичное обучение в процессе деятельности Приложении 8. • сформировать базу отобранных наставников
4. Формирование наставнических пар или групп	• сформировать пары (группы) «наставник – наставляемый», подходящих друг другу по критериям.	сформированные наставнические пары или группы, готовые продолжить работу
5. Организация работы наставнических пар или групп	• закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон.	• индивидуальный план работы с молодым педагогом (персонализированная программа наставничества) см. в Приложение 9. • стабильные наставнические отношения, • анализ результатов (анкета № 2) см. в Приложении 10; 11.
6. Завершение наставничества	• подведение итогов работы каждой пары (группы) и программы в целом в формате личной и групповой	• достигнуты цели программы, • собраны лучшие

	рефлексии, • проведение открытого публичного мероприятия (отчет на педчасе, информирование на сайте организации, праздничное мероприятие и т.д.) • награждения лучших наставников.	наставнические практики, • привлечение общественности, • пополнения базы наставников и наставляемых.
--	--	--

3. Мониторинг программы наставничества

Мониторинг в наставнической деятельности понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации об этой деятельности и/или отдельных ее элементах, ориентированная на информационное обеспечение управления всем процессом этой деятельности.

Организация систематического мониторинга наставнической деятельности даёт чётко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым, а также, какова динамика развития наставляемого и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

Мониторинг программы наставничества состоит из 2 основных этапов:

- 1) качество реализации программы наставничества;
- 2) мотивационно-личностный, компетентностный, профессиональный рост участников и положительная динамика образовательных результатов. Мониторинг процесса реализации программы наставничества.

Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценка) качества реализуемой программы наставничества, сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп наставник-наставляемый. Мониторинг помогает отследить важные показатели качественного изменения образовательной организации, реализующей программу наставничества, динамику показателей социального благополучия внутри образовательной организации, профессиональное развитие педагогического коллектива в практической и научной сферах.

Цели и задачи. Мониторинг процесса реализации программ наставничества направлен на 2 ключевые цели:

1. Оценка качества реализуемой программы наставничества
2. Оценка эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри учебного заведения и сотрудничающих с ним организаций/индивидов.

Среди задач, решаемых данным мониторингом, можно выделить:

- сбор обратной связи от участников и кураторов (методы анкетирования, тестирования, опрос);
- обоснование требований к процессу наставничества, к личности наставника; контроль за процессом наставничества;
- описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого; определение условий эффективного наставничества
- контроль показателей социального и профессионального благополучия; анализ динамики качественных и количественных изменений отслеживаемых показателей.

По результатам опросника будет предоставлен **SWOT-анализ** реализуемой программы наставничества (Приложение 4).

Аббревиатура SWOT означает:

- S – Strengths (сильные стороны)
- W – Weaknesses (слабые стороны)
- O – Opportunities (возможности)
- T – Threats (угрозы)

SWOT-анализ — это удобная, универсальная методика, которая позволяет понять, как спланировать процесс развития программы. Он предоставляет информацию в виде таблицы, которая отражает 4 выделенных параметра: сильные и слабые стороны проекта, его возможности и угрозы реализации программы.

Таблица 4.

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	Сильные	Слабые стороны
Сильные	Внешние	Угрозы

Внутренние факторы касаются непосредственно проекта, внешние – среды, которая его окружает.

Сбор данных для построения SWOT-анализа осуществляется посредством анкеты. Анкета содержит открытые вопросы, закрытые вопросы, вопросы с оценочным параметром. На данном этапе выбран метод анкетирования т.к. он, с одной стороны, позволяет собрать данные в унифицированном виде, с другой – отражает субъективную оценку и пожелания каждого участника. Обусловлено это характером и формой вопросов. SWOT-анализ рекомендуется проводить и анализировать куратору программы. Ожидаемые результаты. 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.

Среди оцениваемых результатов:

- Сильные и слабые стороны программы наставничества;
- Возможности программы наставничества и угрозы ее реализации;
- Процент реализации образовательных и культурных проектов на базе образовательного учреждения;
- Количество собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

Мониторинг влияния программ на всех участников

Второй этап мониторинга позволяет оценить мотивационно-личностный, компетентностный, профессиональный рост участников и положительную динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт, характера сферы увлечений участников, в соответствии с профессиональной успешностью и адаптивностью внутри коллектива. Основываясь на результатах данного этапа, можно выдвинуть предположение о наиболее рациональной и эффективной стратегии формирования пар наставник-наставляемый. мониторинг влияния программ на всех участников включает *два подэтапа*, первый из которых осуществляется *до входа в программу* наставничества и второй - по итогам прохождения программы. Соответственно все зависимые от воздействия программы наставничества параметры фиксируются дважды.

Цели и задачи: 1. Глубокая оценка изучаемых личностных характеристик участников программы для наиболее эффективного формирования пар наставник-наставляемый.

2. Оценка динамики характеристик образовательного процесса.

3. Анализ и корректировка сформированных стратегий образования пар наставник-наставляемый. Среди задач, решаемых данным мониторингом, можно выделить: взаимную заинтересованность сторон; научное и практическое обоснование требований к процессу наставничества, к личности наставника; экспериментальное подтверждение необходимости выдвижения описанных выше требований к личности наставника; определение условий эффективного наставничества; анализ эффективности предложенных стратегий образования пар и внесение корректировок в соответствии с результатами. Сравнение характеристик образовательного процесса «на входе» и «выходе» реализуемой программы.

Ожидаемые результаты. Результатом мониторинга является оценка и динамика:

- Развития гибких навыков, необходимых для гармоничной личности;
- Уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профессионального образования;
- Степени включенности в образовательную деятельность;
- Качества адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью.

Все это позволит увидеть, как повлияла программа наставничества на участников, и спрогнозировать их дальнейшее развитие.

Другим результатом мониторинга будут данные анализа и внесенные на их основании корректировки в рекомендации наиболее целесообразного объединения участников в пары наставник-наставляемый.

Среди оцениваемых результатов:

- Уровень сформированности гибких навыков;
- Уровень профессионального выгорания;
- Удовлетворенность профессией;
- Психологический климат в педагогическом коллективе.

см. Приложения 2;3;10;11;12.

**Анкета наставляемого для предварительной работы
на I полугодие 202.../202 ...уч.года**

1) Ф.И.О.

2) Стаж педагогической работы

3) Являетесь ли наставляемым?

а) Если да, то сможет ли Ваш наставник помочь решить данный вопрос?

б) Если нет, то кто из других наставников Вам смог бы помочь?

4) Есть ли какие – либо вопросы в профессиональной деятельности, для решения которых Вам понадобится наставник? _____

5) В каких направлениях организации воспитательно-образовательного процесса вы испытываете трудности?

- в календарно-тематическом планировании
- в составлении рабочей программы
- в составлении перспективного планирования
- в составлении индивидуальных образовательных маршрутов
- в ведении другой документации воспитателя (укажите, какой) _____
- в проведении ОД
- в проведении совместной деятельности с детьми
- в проведении педагогической диагностики
- в проведении культурно-досуговых мероприятий
- в проведении совместных мероприятий с родителями воспитанников
- в проведении других мероприятий (укажите, каких) _____
- в общении с коллегами, администрацией
- в общении с воспитанниками
- в общении с родителями воспитанников
- другое (допишите) _____

7) Что представляет для вас наибольшую трудность?

- организовать рабочее пространство
- формулировать цели, задачи
- выбирать соответствующие методы и приемы для реализации целей ОД
- мотивировать на деятельность воспитанников
- формулировать вопросы проблемного характера
- создавать проблемно-поисковые ситуации
- подготавливать для воспитанников задания различной степени трудности
- активизировать деятельность воспитанников в ходе ОД
- организовывать сотрудничество между воспитанниками
- организовывать само и взаимоконтроль воспитанников
- реализовать индивидуальный и дифференцированный подход в обучении
- развивать способности воспитанников
- другое(допишите) _____

8) Каким формам повышения квалификации своей профессиональной компетентности отдали бы вы предпочтение в первую, вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

- самообразованию
- практико-ориентированному семинару
- курсам повышения квалификации
- мастер-классам
- творческим лабораториям
- индивидуальной помощи со стороны наставника
- школе молодого педагога
- другое (допишите) _____

9) Хотели ли бы участвовать в конкурсах профессионального мастерства? _____

*вопросы на II полугодие могут возникнуть другие, анкету даем повторно.

Анкета наставляемого № 1.

Уважаемый молодой/начинающий специалист, просим Вас ответить на вопросы анкеты для выявления эффективности программы наставничества. Спасибо за сотрудничество!

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

п/п	Вопросы	Шкала оценки									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Ожидаемая эффективность программы наставничества										
2.	Ожидаемый уровень комфорта при участии в программе наставничества										
3.	Ожидаемое качество организационных мероприятий (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)										
4.	Ожидаемая полезность программы профессиональной и должностной адаптации										
5.	Ожидаемая польза организованных для Вас мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых занятий, совместной деятельности, режимных моментов, семинары, вебинары, участие в конкурсе и прочее)										
6.	Ожидаемое качество передачи Вам необходимых теоретических навыков										
7.	Ожидаемое качество передачи Вам необходимых практических навыков										
8.	Ожидаемое качество программы профессиональной адаптации										
9.	Насколько Вам важно ощущение поддержки наставника										
10.	Насколько Вам важно, чтобы Вы остались довольны совместной работой										

3. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

4. Что особенно ценно для Вас в программе?

5. _____

Как часто Вы ожидаете проведение мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых занятий, совместной деятельности, режимных моментов, семинары, вебинары, участие в конкурсе и прочее)?	очень часто	часто	редко	1-2 раза	никогда
---	-------------	-------	-------	----------	---------

6. Рады ли Вы участвовать в программе?

[ДА/НЕТ] _____

Желаем Вам творческого и профессионального УСПЕХА!

Анкета наставника № 1.

Уважаемый наставник, просим Вас ответить на вопросы анкеты для выявления эффективности программы наставничества. Спасибо за сотрудничество!

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

п/п	Вопросы	Шкала оценки									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Ожидаемая эффективность программы наставничества										
2.	Ожидаемый комфорт от работы в программе наставничества										
3.	Насколько эффективно Вы сможете организовать мероприятия (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)										
4.	Ожидаемая эффективность программы профессиональной и должностной адаптации										
5.	Как Вы думаете, насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладеет необходимыми теоретическими знаниями?										
6.	Как Вы думаете, насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладеет необходимыми практическими знаниями										
7.	Ожидаемое качество разработанной Вами программы профессиональной адаптации										
8.	Ожидаемая включенность наставляемого в процесс										
9.	Ожидаемый уровень удовлетворенности совместной работы										

3. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

4. Что особенно ценно для Вас в программе?

- 5.

Как часто Вы собираетесь проводить мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых занятий, совместной деятельности, режимных моментов, семинары, вебинары, участие в конкурсе и прочее)?	очень часто	часто	редко	1-2 раза	никогда
---	-------------	-------	-------	----------	---------

6. Рады ли Вы участвовать в программе?

[ДА/НЕТ] _____

Желаем Вам творческого и профессионального УСПЕХА!

Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества в МАДОУ № 3 «Морозко»

п/п	Мероприятие	сроки	ответственные
1.	Информирование педагогов образовательной организации о реализации индивидуального плана работы с молодым педагогом на 2025 – 2026 учебный год	сентябрь	Педагог-наставник Терентьева Е.А.
2.	Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества на 2025 – 2026 учебный год	сентябрь	Заведующий Вилачева Е.В. Педагог-наставник Терентьева Е.А.
3.	Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в наставничестве.	сентябрь	Педагог-наставник Терентьева Е.А.
4.	Сбор информации о запросах наставляемых.	сентябрь	Педагог-наставник Терентьева Е.А.
5.	Анализ полученных сведений о запросах наставляемых. Анализ анкет наставников.	сентябрь	Педагог-наставник Терентьева Е.А.
6.	Выбор форм наставничества, в соответствии с программой на 2025 – 2026 уч.год	сентябрь	Заведующий Вилачева Е.В. Педагог-наставник Терентьева Е.А.
7.	Формирование базы наставников, наставляемых.	октябрь	Педагог-наставник Терентьева Е.А.
8.	Разработка наставниками индивидуального плана работы с молодым педагогом (по запросам) на 2025 – 2026 учебный год	сентябрь- октябрь	Педагог-наставник Терентьева Е.А., наставники
9.	Проведение собеседования с наставниками	октябрь	Педагог-наставник Терентьева Е.А.
10.	Разработка педагогом-наставником программы наставничества на 2025 – 2026 учебный год	октябрь	Заведующий Вилачева Е.В. Педагог-наставник Терентьева Е.А.
11.	Проведение первой, организационной встречи наставника и наставляемого (групповой формат)	октябрь	Педагог-наставник Терентьева Е.А.
12.	Регулярные встречи наставнических пар	октябрь- май	Педагог-наставник Терентьева Е.А.
13.	Индивидуальные беседы с наставниками о выполнении плана работы	ежемесячно	Педагог-наставник Терентьева Е.А.
14.	Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого (групповой формат)	апрель	Педагог-наставник Терентьева Е.А.
15.	Анкетирование участников наставничества. Мониторинг личной удовлетворенности в программе наставничества.	апрель	Педагог-наставник Терентьева Е.А.
16.	Проведение мониторинга качества реализации индивидуального плана работы с молодым педагогом	апрель	Педагог-наставник Терентьева Е.А.
17.	Анализ итогов программы наставничества, оценка работы.	май	Заведующий Вилачева Е.В. Педагог-наставник Терентьева Е.А.

18.	Оформление и публикация итогов работы на сайте МАДОУ № 3 «Морозко»	май	Заведующий Виладчева Е.В. Педагог-наставник Терентьева Е.А.
19.	Внесение данных об итогах реализации программы в базу наставников и базу наставляемых	май	Педагог-наставник Терентьева Е.А.
20.	Определение работы на перспективу	май	Заведующий Виладчева Е.В. Педагог-наставник Терентьева Е.А.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
 Центр развития ребенка – «Детский сад № 3 «Морозко»,
 г. Северодвинск, Архангельская область

База наставляемых МАДОУ № 3 «Морозко»

Форма наставничества – «педагог-педагог»

№ п/п	Дата вхождения в программу	Ф. И. О наставляемого	Контактные данные для связи	Основной запрос наставляемого	Возрастная группа наставляемого	Ф. И. О. наставника	Возрастная группа наставника	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзыв наставляемого, размещенные на сайте организации	Отметка о прохождении и программы
1.											
2.											
3.											

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
 Центр развития ребенка – «Детский сад № 3 «Морозко»,
 г. Северодвинск, Архангельская область

База наставников МАДОУ № 3 «Морозко»

Форма наставничества – «педагог-педагог»

№ п/п	Ф.И.О. наставника	Основные компетенции наставника	Важные для программы достижения наставника	Интересы наставника	Ресурс времени на программу наставничества	Дата вхождения в программу	Ф. И. О. наставляемого (наставляемых)	Возрастная группа наставляемого	Дата завершения программы	Результаты программы	Отметка о прохождении программы
1.											
2.											
3.											

Принципы успешного наставника

1. Принцип уважения:

- Проявлять уважение к окружающим
- Ценить труд окружающих
- Быть логичным в своих словах и делах
- Быть преданным своему делу и профессии

2. Принцип взаимосвязи:

- Быть уверенным в своих убеждениях и жить согласно им
- Указывать направления подопечным и быть сконцентрированными на них, а не на себе
- Говорить открыто и искренне, на одном языке с подопечными
- Подстраиваться под культуру и интересы подопечных Узнать своих подопечных ближе и верить им

3. Принцип доверия:

- Постоянно демонстрировать подопечным свою компетентность
- Быть честным, служить примером

4. Принцип вдохновения:

- Укреплять у подопечных веру в их возможности, в достижение успеха

5. Принцип эффективной коммуникации:

- Говорить убедительно и вразумительно
- Научиться слушать с целью понять

Манифест наставника

1. Наставник помогает наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

2. Наставник является примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого.

3. Наставнические отношения формируются в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.

4. Наставник ориентируется на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним также долгосрочную перспективу и будущее.

5. Наставник предлагает помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывает на риски и противоречия.

6. Наставник не навязывает наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого индивидуального видения.

7. **Наставник** помогает наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции.
8. **Наставник** по возможности оказывает наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует и ободряет его.
9. **Наставник** по согласованию с куратором может **проводить дополнительные** (в том числе выездные) **мероприятия**, направленные как на достижение цели наставнической программы, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым.
10. **Наставник** соблюдает обоюдные договоренности, не выходит за допустимые рамки субординации и не разглашает информацию, которую передает ему наставляемый.
11. **Наставник** может быть инициатором завершения программы, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению доброкачественных наставнических отношений. стимулирует развитие у наставляемого индивидуального видения.

Кодекс наставника

1. Не осуждаю, а предлагаю решение.
2. Не критикую, а изучаю ситуацию.
3. Не обвиняю, а поддерживаю.
4. Не решаю проблему сам, а помогаю решить ее наставляемому.
5. Не навязываю свое мнение, а работаю в диалоге.
6. Разделяю ответственность за наставляемого с куратором, родителями и организацией.
7. Не утверждаю, а советуюсь.
8. Не отрываюсь от практики.
9. Призывая наставляемого к дисциплине и ответственному отношению к себе, наставническому взаимодействию и программе, сам следую этому правилу.
10. Не разглашаю внутреннюю информацию.

Подготовка наставника к работе с наставляемым.

Наставническое взаимодействие в каждой паре/группе проходит по пути, который невозможно детально определить заранее. Основой для работы становятся сугубо индивидуальные цели и задачи, которые участники ставят перед собой в самом начале взаимодействия. Тем не менее, для организации эффективной работы и исходя из ключевого принципа наставничества – «не навреди» – куратор должен провести *предварительную подготовку наставника к деятельности*, представив ему инструменты и общий сценарий встреч.

Полноценное следование сценарию *не является обязательным*, но в его структуру включены необходимые для выстраивания доверительных и продуктивных отношений мероприятия.

Задача 1. Оценка личностных ресурсов для составления резюме наставника

На этапе первых организационных встреч наставников и куратора программы необходимо предоставить наставникам шаблоны и ресурсы для составления резюме. *Резюме*, включающие достижения и навыки наставника, впоследствии могут быть использованы как для вынесения решения об участии наставника в программе, так и для соединения пар, выстраивания работы пары внутри программы.

Этап 1.1. Опыт личностный, профессиональный, жизненный

Куратор предлагает наставнику кратко рассказать свою историю. Это не обязательно должны быть жесткие рамки «родился – окончил вуз – поступил на работу», важно предложить участникам свободный выбор формы рассказа о себе.

Этап 1.2. Мои сильные и слабые стороны

Куратор предлагает аудитории заполнить таблицы «Мои сильные стороны» и «Мои слабые стороны» самостоятельно, либо проводит устную работу лично или с группой. В каждой таблице необходимо указать не менее 5 пунктов.

Моя сильная сторона	Что я чувствую, используя этот навык/качество/знание?	Что я получаю, используя этот навык/качество/знание?
Моя слабая сторона	Что я чувствую, сталкиваясь с ситуацией, где задействована моя слабая сторона?	Чего можно было бы достичь, улучшив (если возможно) это качество/умение/свойство до иного, позитивного, уровня?

Этап 1.3 Мои достижения

Наставнику важно уметь замечать и позитивно отмечать даже незначительные достижения наставляемого. На этапе подготовки куратору необходимо развить это свойство в наставнике на его собственном примере. Предложите наставнику заполнить таблицу из 25 достижений, попросите включить в них не только общепризнанные (карьера/ дипломы), но и личностные. Выделите 10-15 минут на рефлекссию, проговорите выбор достижений, их значимость для наставника. Таблицу можно как заполнить самостоятельно, так и провести общую устную работу с группой.

Мои достижения	Какие качества помогли мне?	Что я почувствовал в этот момент?

Этап 1.4. Мои недостатки

Мой недостаток	Какие в нем есть плюсы? Есть ли у меня положительный опыт, связанный с этим недостатком?	Как и в каких ситуациях этот недостаток может быть применен в позитивном ключе, с пользой?

Этап 1.5. Моя мотивация

Мотивация быть наставником – один из ключевых вопросов отборочного и подготовительного этапов. Несмотря на то, что наставническая работа предполагает взаимное обогащение участников, обогащение как цель не может быть принята за главенствующую мотивацию, будучи токсичной для доверительных отношений.

Куратору необходимо внимательно рассмотреть ответы наставников, а также подтолкнуть их к рассуждению на эту тему. В том числе используя вопрос «Чему я могу научиться в работе наставляемым?» Подтолкнуть к ответу можно используя следующие положения:

1. Хочу быть полезным
2. Хочу, чтобы кто-то не совершал мои ошибки
3. Хочу, чтобы мой авторитет признавали
4. Хочу научиться общаться с молодым поколением
5. Хочу развить свое мышление, общаясь с подростками

Этап 1.6. Мои умения

Полезность наставника – это ресурсы его навыков и умений, включающие прикладные механизмы (что важно в случае наставничества на предприятии), так и гибкие навыки (умение слушать, эмпатия, планирование и т.д), необходимость развития которых есть в любой форме и ролевой модели наставничества.

Предложите наставнику заполнить следующую таблицу, раскладывая знания и умения на 4 категории (не менее трех навыков в каждой).

Сфера умений	Что я знаю из этой сферы?	Что я умею делать?
Отношения		
Карьера		
Финансы		
Саморазвитие		
Увлечения/ Развлечения		

Этап 1.7. Закрепление

Все предыдущие этапы, разобранные куратором с наставником/группой наставников, должны быть финализированы через рефлекссию.

Каждый наставник получает пустой лист бумаги, на котором должен по возможности креативно, но понятно и осознанно записать, чем

Примеры

1. Научу договариваться

Я умею договариваться с людьми, терпеливо настаивать на своем, строить успешные коммуникации даже с самыми упрямыми. Могу научить справляться с желанием нагрубить, искать подходы к сложным собеседникам. Это поможет ему и в карьере, и в жизни.

2. Со мной он научится планировать время

Могу четко распланировать день, неделю и год так, чтобы осталось время и на работу, и на себя с семьей. Важно будет показать, что нельзя жертвовать здоровьем и друзьями, отдавая все работе. Будем с ним учиться ставить цели, определять, сколько на них нужно времени, секреты тайм-менеджмента расскажу на примерах.

Задача 2. Способность и умение делиться опытом/знаниями/умениями.

Помимо определения своих сильных и слабых сторон (в будущем – основы работы с наставляемым) наставнику необходимы умения, принципы и инструменты, которые позволят ему эффективно передать собственный опыт.

Куратору на начальном этапе обучения наставника нужно проверить, обладает ли наставник способностью к этой передаче. Определить данную способность можно сравнивая модель поведения наставника с кодексом и манифестом (см. *Манифест наставника*), а также используя ролевые игры, активирующие необходимость проявить:

- Активное слушание

- Отсутствие авторитарного подхода
- Организованность и грамотное целеполагание
- Структурность речи
- Ответственность и оперативность
- Позитивный взгляд на вещи и активность

Этап 2.1 Вопросы и ответы

Куратор может задать наставнику/группе наставников следующие вопросы, после оценив ответы по шкалам:

- вовлеченность (где 1 – не желает встать на место наставляемого, 5 – проявляет полную эмпатию)
- ответственность (где 1 – не оценивает последствие своих слов, 5 – аккуратно все взвешивает)
- авторитарность (где 1 – максимально уверен в единственной верности своей точки зрения, 5 – открыт к диалогу и обсуждению)
- уместная настойчивость (где 1 – переходит от роли наставника к роли приятеля, не держит границы, 5 – контролирует ситуацию, проявляя уважение и субординацию)

Наставник может быть рекомендован к работе без подключения дополнительных образовательных ресурсов к процессу, если набирает не менее 14 баллов. Сами вопросы для проверки являются классическими ситуациями, возникающими в работе с подростками/студентами, и их предварительное обсуждение на этапе обучения будет максимально полезным.

Блок общения

- Если наставляемый не прав, но не хочет этого признать, как его убедить?
- Если наставляемый не хочет отвечать, развивать определенную тему, как мне его разговорить? Нужно ли это сделать?
- Если наставляемый чем-то расстроен, стоит ли мне его утешать? Каким образом?
- Если наставляемый негативно о ком-то отзывается (родители, коллеги, воспитанники), что я буду делать?
- Если в процессе работы над совместным проектом у наставляемого ничего не получается, как я сообщу ему об этом?
- Если наставляемый нивелирует мой опыт, как я поступлю, чтобы доказать ему свой авторитет? Буду ли я это делать?

Блок организации

- Если я опаздываю на встречу, как мне об этом сообщить?
- Если наставляемый саботирует встречи и нашу работу, что я буду делать?
- Если наши встречи не приводят ни к каким результатам, что необходимо предпринять? Сразу ли обратиться к куратору или сначала обсудить все с наставляемым?
- Если наставляемый сообщит мне о чем-то противозаконном, что я буду делать?
- Если наставляемый хочет посетить какое-то мероприятие, как я его организую? Кому сообщу о нем?

Этап 2.2 Ролевые ситуации

Куратор программы может разделить группу наставляемых на пары и предложить им проиграть некоторые ролевые ситуации, а после поменяться местами, чтобы понять свои самоощущения, заранее подобрать возможные аргументы для диалогов, отрефлексировать ситуации.

Ситуация 1.

Наставляемый Степан уже в третий раз пропускает встречи с наставником, каждый раз присылая сообщения в Вконтакте, что его не отпускают с подработки в назначенное время. Что вы будете делать? Как решите проблему? Будете ли ее решать?

Ситуация 2. Наставляемая Вероника, сообщает, что ее бесит напарница, которая «полная дура, любит только тех, кто подлизывается». Как вы будете реагировать на негатив? Сообщите ли ее напарнице?

Ситуация 3. Наставляемая Анна при выполнении работы предложил начальству новый подход, не обсудив его с вами. Что вы будете делать? Как выясните, зачем он это сделал?

2.2. Знакомство наставника с алгоритмом работы

В данном разделе кратко представлена структура необходимых для организации наставничества встреч. Куратор присутствует на некоторых из них, не вмешиваясь во внутренние процессы без желания со стороны наставника или наставляемого, осуществляет только организаторские функции, помогает участникам программы создать доверительные отношения, следить за прогрессом отношений, фиксировать успехи, рефлексировать.

Этап 1. Знакомство наставника и наставляемого

Участники: куратор, наставник, наставляемый. *Роль куратора:* организация, наблюдение, представление участников *Время:* 30-40 минут

1.1. Представление наставника

Используя уже отрефлексированную информацию о себе и своих сильных/слабых сторонах (см. *Задача 1. Оценка личностных ресурсов для составления резюме наставника*), наставник рассказывает наставляемому о себе.

Обязательные пункты:

- Кто я, чем занимаюсь?
- Почему я хочу быть наставником?
- Мой опыт
- Чем я могу и хочу поделиться с наставляемым
- Что мне важно увидеть в наставляемом

1.2. Представление наставляемого

Наставляемый не обязан «понравиться» наставнику, его задача – рассказать о себе, своих проблемах и целях на текущий момент, если они сформированы, дать понять куратору и наставнику в каком направлении необходимо вести работу в будущем.

Обязательные пункты:

- Кто я, чем занимаюсь?
- Почему мне хочется принять участие в программе?
- Над какими вопросами/проблемами я хотел бы поработать
- Что мне важно увидеть в наставнике?

1.3. Взаимный интерес

Куратор наблюдает за общением наставника и наставляемого, определяет, насколько два конкретных человека готовы работать друг с другом, есть ли у них точки пересечения (включая темперамент, схожие сферы деятельности, интересы и т.д.). Необходимо, чтобы в той или иной форме участники проговорили, что они готовы работать друг с другом.

1.4. Описание правил взаимодействия

Куратор представляет участникам манифест и кодекс наставника, описывает сроки программы (если известны заранее), важность ответственного и включенного в процесс общения, основанного на доверии. Отдельно проговариваются темы: – конфиденциальности взаимодействия (и исключений) – необходимости честной и открытой коммуникации – личных границ взаимодействия – обмена контактами.

Результаты этапа: наставник и наставляемый готовы к дальнейшему взаимодействию, между ними возникло понимание, они готовы поставить (и ставят) цель на первую встречу, назначают ее время.

Этап 2. Первая рабочая встреча

Участники: наставник, наставляемый. *Роль куратора:* после встречи зафиксировать ее результаты, подтолкнуть к развитию отношений. *Время:* по желанию участников, до часа.

2.1. Решение конкретной задачи

Наставник, исходя из первой встречи, предлагает наставляемому решить одну небольшую, но конкретную и прикладную задачу, чтобы продемонстрировать возможный формат работы. Это может быть беседа, ролевая игра, дискуссия, педагогическая игра, совместное решение прикладной задачи/теста. Совместное посещение мероприятия, работу над проектом, просмотр фильма и т.д. для первой встречи лучше не использовать.

2.2. Рефлексия

По окончании встречи, наставник и наставляемый представляют краткие результаты куратору (возможно заполнение дневника). Эти результаты и ответы помогут обоим участникам понять, в каком направлении им лучше двигаться, какой формат является комфортным, отрефлексировать свои отношения.

Обязательные пункты: что получилось? что понравилось? благодаря чему стало возможно достичь результата? что в следующий раз можно будет сделать по-другому?

Результаты этапа: наставник и наставляемый понимают, чем могут быть полезны друг другу, подходят по стилю общения и темпераменту, начинают выстраивать доверительные отношения, получают первый результат/успех, готовы к созданию долгосрочного плана.

Этап 3. Составление плана работы

Участники: наставник, наставляемый. *Роль куратора:* представить наставнику и наставляемому структуру плана работы, еще раз обговорить организационные вопросы, определить примерное количество встреч, проконтролировать понимание участниками важности следования плану реализации поставленной цели. *Время:* 1-1,5 часа.

3.1. Желания и ресурсы

Вместе с куратором тандем/группа обсуждают и по итогу формулируют цели на ближайший период работы (минимум месяц). Куратор может предложить участникам программы нижеследующую структуру, которая облегчит процесс перевода «мечты» наставляемого в конкретную цель, результаты достижения которой могут быть измерены и оценены.

Для начала наставляемый отвечает на вопрос «Что я хочу, чтобы у меня было?» и на листе бумаги или устно *перечисляет 5 достижений/ощущений/предметов*. После того, как определены 5 ключевых направлений, заполняется таблица

Какие ресурсы у меня есть, чтобы это получить?	Каких ресурсов мне не хватает, чтобы достичь цели и получить желаемое?	Как измерить результат реализации цели? Как я пойму, что достиг ее?	Сколько мне нужно времени, чтобы это получить?
Желание			

После того, как наставник и наставляемый определили, с какими желаниями и, соответственно, целями, они будут работать на первом отрезке времени, куратор предлагает участникам *создать карту будущей работы*. Эту карту можно в будущем оцифровать и перенести в личный кабинет, чтобы иметь возможность сверяться с ней, оценивая каждую отдельную встречу.

Цель № 1				
Желаемый результат (как вы видите конечную реализацию цели?)	Конкретные действия и шаги, направленные на получение максимального результата	Сроки	Показатель эффективности (по каким результатам конкретной деятельности можно будет оценить, что вы движетесь к поставленной цели)	Отметки о выполнении

На этом же этапе наставник и наставляемый при помощи куратора определяют, сколько встреч и в каком формате им может понадобиться, чтобы достичь цели. Куратор напоминает, что после каждой встречи в таблицу или в дневник желательно будет заносить результаты, свидетельствующие (или нет) о движении к цели. Эти результаты в дальнейшем будут использоваться для своевременной корректировки плана работы и для финального представления результатов работы тандема/команды, а также награждения самого наставника.

Результаты этапа: определены ключевые договоренности между участниками наставнической программы, поставлены цели и определены сроки взаимодействия, создан примерный план встреч.

Этап 4. Встречи наставника и наставляемого

Участники: наставник, наставляемый (куратор – при необходимости). *Роль куратора:* организаторская функция, проверка своевременного заполнения форм обратной связи, консультирование наставника при возникновении вопросов. *Время:* одна встреча – от 1 часа, длительность всех встреч – в зависимости от формы и индивидуальной ситуации, минимум 3 месяца. Куратор может представить наставнику универсальную структуру встреч. Следует учитывать, что встречи могут проходить в образовательном учреждении, так и на стороне; могут быть оформлены в виде диалога или обсуждения, а могут как практическая работа над проектом. В этом случае наставник самостоятельно формирует структуру и план действий, но, тем не менее, обращается к общей модели: рефлексия + работа + рефлексия.

Любая встреча не может длиться менее часа, если проходит очно. Дистанционная работа в формате переписки в социальных сетях/ созвонов не регламентируется (результаты все равно фиксируются). Первые 10 минут встречи посвящены обсуждению изменений, произошедших с момента последней встречи. 40 минут посвящены непосредственной работе: это может быть беседа, разбор кейса, посещение мероприятия, работа над проектом, любая иная деятельность. Последние 10 минут отводятся на обсуждение и рефлексия, необходимо резюмировать встречу. Наставляемый и наставник могут ответить на следующие вопросы:

- приблизились ли мы сегодня к цели?
- что сегодня получилось хорошо?
- что стоит изменить в следующий раз?
- как я сейчас себя чувствую?
- что нужно сделать к следующей встрече?

Встречи проводятся не реже одного раза в две недели. Оптимальная частота – два раза в неделю, если речь идет о формах “учитель-учитель”. *Результаты этапа:* цели, поставленные в начале взаимодействия, достигнуты.

Этап 5. Итоговая встреча

Участники: наставник, наставляемый, куратор. *Роль куратора:* организовать встречу, провести анализ результатов, отрефлексировать с участниками их работу в программе наставничества, собрать обратную связь (общую и индивидуальную), собрать информацию о проведенных активностях и достижениях для подсчета баллов (используются для рейтинга наставников и команда), принять решение совместно с участниками о продолжении взаимодействия в рамках нового цикла или его завершении. *Время:* 1,5 часа. Куратор уточняет у участников примерный срок завершения работы по достижению поставленных целей, совместно выбирается удобная дата для встречи и подведения итогов. Среди вопросов, ответы на которые должны быть зафиксированы для создания полной картины результатов работы, должны быть следующие:

- что самого ценного было в вашем взаимодействии?
- каких результатов вы достигли?
- чему вы научились друг у друга?
- оцените по десятибалльной шкале, насколько вы приблизились к цели?

- как вы изменились?
- что вы поняли про себя в процессе общения?
- чем запомнилось взаимодействие?
- есть ли необходимость продолжать работу вместе?
- хотели бы вы стать наставником/продолжить работу в роли наставника?

По окончании встречи куратор собирает заполненные участниками в типовой форме анкеты и поздравляет с завершением первого цикла программы.

Также куратор сообщает место и время проведения финального мероприятия для награждения лучших команд и наставников и просит подготовить презентацию своей работы, а также материал для кейса, который будет опубликован на сайте организации и включен, по возможности, в базу успешных наставнических практик. *Результаты этапа:* тандем/группа достигли необходимого результата, отношения были завершены качественным образом и отрефлексированы, участники испытывают к друг другу благодарность, планируется (или нет) продолжение отношений, участники поняли и увидели ценность ресурса наставничества и вошли в базу потенциальных наставников, собраны достижения группы и наставника, начата подготовка к оформлению кейса и базы практик.

Завершение программы наставничества.

Основные задачи этапа: подведение итогов работы каждой пары/группы и всей программы в целом, в формате личной и групповой рефлексии, а также проведения открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников.

Этап предназначен не только для фиксации результатов, но и для организации комфортного выхода наставника и наставляемого из наставнических отношений с перспективой продолжения цикла – вступления в новый этап отношений, продолжения общения на неформальном уровне, смены ролевых позиций.

Первый уровень завершения программы: подведение итогов взаимодействия пар/групп. Куратору программы важно тщательно координировать процесс завершения взаимодействия и осуществлять его оценку. Информация, полученная от участников при завершении взаимодействия, должна сопоставляться с данными конечной оценки. При благополучном завершении взаимодействия наставника с наставляемым важно отметить вклад наставника и наставляемого в развитие отношений, предложить им возможность подготовиться к завершению взаимоотношений и оценить этот опыт. При желании наставники могут продолжить свое участие в наставнической программе. Тогда образовательная организация может принять решение о продолжении деятельности наставника в рамках программы.

Второй уровень завершения программы: подведение итогов программы образовательного учреждения. Второй уровень – это общая встреча всех наставников и наставляемых, участвовавших в наставнических отношениях в рамках данной программы наставничества в образовательной организации. Задачи такой встречи: провести групповую рефлексию, обменяться опытом, вдохновить участников успехами друг друга и обсудить (по возможности) возникшие проблемы. Эта встреча поможет каждому немного отстраниться от своей личной ситуации, выйти за ее рамки, обогатиться уникальным опытом других участников, почувствовать себя частью наставничества как более масштабного движения.

Третий уровень завершения программы: публичное подведение итогов и популяризация практик. Третий уровень – проведение открытого праздничного мероприятия (фестиваля) с публичным подведением итогов программы наставничества. Основные задачи организаторов программы: представление лучших практик наставничества заинтересованной аудитории, а также чествование конкретных команд и наставников с отдельным награждением лучших команд и наставников. По результатам голосования жюри, а также представленными достижениями выбираются лучшие проекты

и лучшие наставники, получающие отдельные награды и поощрения. Для наставников мероприятие будет общественным признанием их работы, мотивирующим к ее продолжению. Наставляемым поможет закрепить достигнутый результат через публичную презентацию своей истории. Кроме того, подведение итогов в формате открытого праздничного мероприятия может усилить позиции образовательной организации, повысить ее престиж среди потенциальных обучающихся и их родителей, привлечь партнеров и спонсоров, обогатить образовательную среду и открыть новые возможности развития обучающихся.

На сайте образовательной организации публикуются лучшие практики наставничества.

Долгосрочная цель третьего уровня – усиление программы наставничества и расширить базу лояльных к программе людей, привлечь потенциальных наставников, кураторов, спонсоров. *Результаты этапа:* достигнуты цели наставнической программы, собраны лучшие наставнические практики, запущен процесс пополнения базы наставников.

Система стимулирования участников наставничества:

- Публичная похвала, награждение грамотами, благодарственными письмами
- Направление на курсы повышения квалификации
- Благодарность в приказе
- Привлечение педагога к работе в творческой группе
- Направление на семинары и конференции
- Фото на стенд «Лучший в профессии»
- Выдвижение на конкурсы
- Помощь в обобщении опыта и подготовке собственных пособий или публикаций в печати
- Материальное стимулирование.

УТВЕРЖДАЮ
 заведующий МАДОУ № 3
 _____ Е.В. Вилачева

**Индивидуальный план работы с молодым педагогом
 на 2025-2026 учебный год**

Форма наставничества: «Педагог - педагог» _____

Ролевая модель: «Опытный воспитатель – молодой специалист» _____

Ф. И. О., должность, возрастная группа наставляемого: _____

Ф. И. О., должность наставника: _____

Срок реализации плана: с _____ по _____

Цель наставничества: _____

Задачи: _____

№ п/п	Содержание мероприятий	Планируемый результат (умения и навыки, которые необходимо сформировать)	Срок	Отметка о выполнении
1. Анализ профессиональных затруднений и способы их преодоления				
1.1.				
1.2.				
2. Нормативно – правовая база ДОО				
2.1.				
2.2.				
3. Профессиональное развитие:				
3.1. Режимные моменты (игры, прогулки, наблюдения, КГН...)				
3.1.1.				
3.1.2.				
3.2. Образовательная, совместная, самостоятельная деятельность				
3.2.1.				
3.2.2.				
3.3. Работа с семьей				
3.3.1.				
3.3.2.				
3.4. Взаимодействие со специалистами				
3.4.1.				
3.4.2.				
3.5. Конкурсы профессионального мастерства				
3.5.1.				
3.5.2.				
3.5.3.				

С индивидуальным планом работы ознакомлен, экземпляр получен на руки:

Наставник:

 (ФИО наставника)

 (дата)

 (подпись)

Наставляемый:

 (ФИО наставляемого)

 (дата)

 (подпись)

Анкета наставляемого № 2.

Уважаемый молодой/начинающий специалист, просим Вас ответить на вопросы анкеты для выявления эффективности программы наставничества. Спасибо за сотрудничество!

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [ДА/НЕТ]
2. Если да, то где? _____
3. ИНСТРУКЦИЯ: оцените в баллах от 1 до 10, где 1-самый низший балл, а 10 – самый высокий

n/n	Вопросы	Шкала оценки									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Эффективность программы наставничества										
2.	Насколько комфортно было работать в программе наставничества										
3.	Качество организационных мероприятий (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)										
4.	Полезность программы профессиональной и должностной адаптации										
5.	Организованы ли для Вас мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых занятий, совместной деятельности, режимных моментов, семинары, вебинары, участие в конкурсе и прочее)										
6.	Качество передачи Вам необходимых теоретических навыков										
7.	Качество передачи Вам необходимых практических навыков										
9.	Ощущение поддержки наставника										
10.	Насколько Вы довольны совместной работой										

4. Что Вы ожидали от программы и своей роли?

5. _____

Насколько Вы довольны совместной работой	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

6. Что особенно ценно для Вас в программе?

7. _____

Чего Вам не хватило в программе

и/или что хотелось бы изменить?

Как часто проводились мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых занятий, совместной деятельности, режимных моментов, семинары, вебинары, участие в конкурсе и прочее)?	очень часто	часто	редко	1-2 раза	никогда
--	-------------	-------	-------	----------	---------

8. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе наставничества? [ДА/НЕТ]

9. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [ДА/НЕТ]

10. Хотели бы Вы продолжить работу с тем же наставником? [ДА/НЕТ]

11. Видите ли Вы свое профессиональное развитие в МАДОУ № 3 «Морозко» в течение следующих 5 лет? [ДА/НЕТ]
12. Появилось ли у Вас желание более активно участвовать в культурной жизни учреждения? [ДА/НЕТ]
13. После общения с наставником почувствовали ли Вы прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала? [ДА/НЕТ]
14. Заметили ли вы рост успешности в воспитательно-образовательном процессе своих воспитанников? [ДА/НЕТ]
15. Заметили ли Вы рост положительного взаимодействия с коллективом и родителями воспитанников благодаря программе наставничества? [ДА/НЕТ]
16. Появилось ли у Вас желание и/или силы реализовать собственные профессиональные работы: проекты, статьи, мастер-классы и прочее? [ДА/НЕТ]

Благодарим за ответы! Желаем профессионального роста!

Анкета наставника № 2.

Уважаемый наставник, просим Вас ответить на вопросы анкеты для выявления эффективности программы наставничества. Спасибо за сотрудничество!

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [ДА/НЕТ]
2. Если да, то где? _____
3. ИНСТРУКЦИЯ: оцените в баллах от 1 до 10 , где 1-самый низший балл, а 10 – самый высокий

п/п	Вопросы	Шкала оценки									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Эффективность программы наставничества										
2.	Насколько комфортно было работать в программе наставничества										
3.	Насколько эффективно удалось организовать мероприятий (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)										
4.	Эффективность программы профессиональной и должностной адаптации										
5.	Насколько наставляемый овладел необходимыми теоретическими навыками										
6.	Насколько наставляемый овладел необходимыми практическими навыками										
8.	Включенность наставляемого в процесс										
9.	Насколько Вы довольны совместной работой										

4. Что Вы ожидали от программы и своей роли?

5. _____

Насколько оправдались Ваши ожидания	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
-------------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

6. Что особенно ценно для Вас в программе?

7. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?

Как часто проводились мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых занятий, совместной деятельности, режимных моментов, семинары, вебинары, участие в конкурсе и прочее)?	очень часто	часто	редко	1-2 раза	никогда
--	-------------	-------	-------	----------	---------

8. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе наставничества? [ДА/НЕТ]
9. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [ДА/НЕТ]
10. Хотели бы Вы продолжить работу с тем же наставляемым? [ДА/НЕТ]
11. Видите ли Вы свое профессиональное развитие в МАДОУ № 3 «Морозко» в течение следующих 5 лет? [ДА/НЕТ]
12. Появилось ли у Вас желание более активно участвовать в культурной жизни учреждения? [ДА/НЕТ]
13. Заметили ли Вы рост положительного взаимодействия с наставляемым, коллективом, родительским сообществом, другими заинтересованными людьми благодаря программе наставничества? [ДА/НЕТ]

14. Появилось ли у Вас желание и/или силы реализовать собственные профессиональные работы: проекты, статьи, мастер-классы и прочее совместно с наставляемым? [ДА/НЕТ]

Благодарим за ответы! Желаем профессионального роста!

Опросники для SWOT-анализа реализуемой программы наставничества.

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

Личностная оценка наставляемых

Всего участников –

Из них:

Довольны совместной работой

Довольны результатом

Характеристика	Количество участников, отметивших ее у себя
Понравилось участвовать в программе	
Хотели продолжить работу в программе наставничества	
Стали интересоваться новой информацией (подписались на новый ресурс, прочитали дополнительно книгу или статью по интересующей теме)	
Появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего	
Возрос интерес к профессии	
Появилось желание реализовать собственный проект в интересующей области	

Личностная оценка наставников

Всего участников –

Из них:

Довольны совместной работой

Довольны результатом

Характеристики	Количество участников, отметивших ее у себя
Достаточность и понятность обучения наставников	
Понравилось участвовать в программе	
Хотели бы продолжить работу в программе наставничества	
Возрос интерес к профессии	
Появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего	
Появилось желание реализовать собственный проект в интересующей области	