

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №32 г. Выборга»  
МБДОУ «Детский сад №32 г. Выборга»

---

**РАССМОТРЕНО**

на Методическом совете  
МБДОУ «Детский сад №32 г. Выборга»  
протокол от 09.01.2023 № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ  
МБДОУ «Детский сад №32 г. Выборга»  
от 09.01.2023 №13/ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о наставничестве**  
**в МБДОУ "Детский сад №32 г. Выборга"**

2022 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества для педагогических работников МБДОУ "Детский сад №32 г. Выборга" (далее - наставничество), права и обязанности наставников и наставляемых/стажеров.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 года N 3273-р "Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста";

Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, направленными совместным письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 года N АЗ-1128/08 и Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 21 декабря 2021 года N 657.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

наставник - педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в МБДОУ «Детский сад №32 г. Выборга»;

наставляемый/стажер - участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения;

куратор - сотрудник Учреждения или учреждения из числа ее социальных партнеров (другие организации, осуществляющие образовательную деятельность; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества;

наставничество - форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;

форма наставничества - способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников;

персонализированная программа наставничества - это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.4. Основными принципами реализации наставничества педагогических работников являются:

принцип научности - применение научно обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

принцип системности и стратегической целостности - разработка и реализация практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на уровне МБДОУ «Детский сад № 32 г. Выборга»;

принцип легитимности - соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

принцип обеспечения суверенных прав личности - приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

принцип аксиологичности - формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

принцип личной ответственности - ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности (куратора, наставника, наставляемого/стажера) к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

принцип индивидуализации и персонализации наставничества - сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

принцип равенства - наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.5. Участие в наставничестве не должно наносить ущерба образовательному процессу в МБДОУ «Детский сад № 32 г. Выборга».

## **2. Цель и задачи наставничества педагогических работников**

2.1. Цель наставничества педагогических работников – адаптация наставляемых/стажеров к работе в организации на основе единой системы передачи опыта и воспитания, повышение квалификации педагогов, обеспечение непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников МБДОУ «Детский сад №32 г. Выборга», самореализации и закрепления в профессии, включая молодых педагогов.

2.2. Задачи наставничества педагогических работников в Учреждении:

- оказание помощи наставляемому/стажеру в освоении необходимых компетенций за счет ознакомления с современными методами и приемами работы, передачи наставником личного опыта;

- обучение наставляемого/стажера в минимальные сроки необходимому профессиональному мастерству, соблюдению требований нормативных документов, в том числе по охране труда;

- содействие достижению наставляемым/стажером высокого качества труда;

- вхождение стажера в трудовой коллектив, освоение им корпоративной культуры;

- воспитание у наставляемого/стажера чувства личной ответственности за результаты

своей деятельности;

- создание в МБДОУ "Детский сад №32 г.Выборга" психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

- содействие увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых педагогов;

- содействие в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

- знакомство педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

### **3. Формы наставничества педагогических работников**

3.1. В МБДОУ "Детский сад №32 г.Выборга" могут применяться следующие формы наставничества педагогических работников:

3.1.1. Наставничество в группе - форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых/стажеров одновременно (от двух и более человек);

3.1.2. Краткосрочное или целеполагающее наставничество - наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей;

3.1.3. Реверсивное наставничество - профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса;

3.1.4. Ситуационное наставничество - наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый/стажер нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного;

3.1.5. Скоростное наставничество - однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения "наставник - наставляемый";

3.1.6. Традиционная форма наставничества - «педагоги-стажисты – молодые педагоги»

Наставник – педагог с опытом, стажер – молодой педагог:

Наставник помогает молодому педагогу выстроить профессиональный маршрут, подсказывает, как решать рабочие задачи. Также наставник берет на себя ответственность за качество педагогического процесса в группе стажера, координирует его педагогическую деятельность.

3.1.7. Современный формат наставничества – «педагоги с высоким уровнем ИКТ-компетентности – педагоги с трудностями в этой области»

Наставник – чаще всего молодой педагог, который владеет ИКТ-технологиями

Наставляемый – педагог старшего поколения, который испытывает трудности в освоении компьютерной грамотности

Наставник помогает наставляемому освоить компьютер, учит его работать на интерактивной доске, с мультимедийной установкой, искать нужную информацию на профессиональных сайтах, создавать образовательные продукты с использованием ИКТ и электронных ресурсов. В результате молодой педагог получает возможность реализовать себя, повысить свою самооценку. Опытный педагог учится организовывать образовательный процесс с помощью ИКТ и наполнять его новым содержанием.

3.1.8. Расширенный формат наставничества – «заинтересованные педагоги – ответственные родители»

Наставник – педагог, наставляемые – родители

Наставническая деятельность выходит за пределы педколлектива. Педагог в качестве наставника взаимодействует не другим педагогом, а с родителями. Он продолжает оказывать педагогическую поддержку всем родителям воспитанников своей группы, но с одной или двумя семьями выстраивает индивидуальную работу: подробно разбирает проблемы в общении с ребенком, дает рекомендации.

В ходе наставничества педагог формирует с родителями доверительные отношения. Он не указывает им на ошибки в воспитании ребенка, а подсказывает, как надо. Родителям такой формат общения позволяет открыто говорить с педагогом о своих трудностях, так как они начинают видеть в нем союзника.

3.1.9. Организационно-управленческий формат наставничества – «заведующий – старший воспитатель/заместитель заведующего»

Наставник – заведующий, наставляемый – старший воспитатель/заместитель заведующего

заведующий и старший воспитатель/заместитель заведующего учатся согласовывать свои действия, формируют единые требования к педагогам. Они создают коллектив единомышленников, в котором чтут, сохраняют традиции и осваивают инновации.

Старший воспитатель/заместитель заведующего – руководитель второго звена, поэтому часть его обязанностей носит управленческий характер. Совместно с заведующим он подбирает и расставляет педагогические кадры, комплектует группы. Также старший воспитатель/заместитель заведующего отвечает за повышение профессиональной компетенции педагогов, от которого напрямую зависит качество образовательной деятельности в детском саду. Сориентироваться в большом объеме новой деятельности начинающему старшему воспитателю/заместителю заведующего помогает заведующий, у которого есть опыт организационно-управленческой и методической работы.

3.1.10. Инновационный формат наставничества – «научный руководитель – старший воспитатель/заместитель заведующего»

Наставник – научный руководитель, наставляемый – старший воспитатель/заместитель заведующего

Научный руководитель помогает старшему воспитателю/заместителю заведующего поднять уровень методической работы в детском саду до научно-методической. Он учит старшего воспитателя формулировать выполнимые цели, прогнозировать положительный конечный результат инновационной деятельности, доносить свои идеи до коллег, чтобы они поняли, приняли их и захотели осуществить. Также научный руководитель помогает сформировать в коллективе группу единомышленников, которые будут транслировать остальным педагогам настрой на успех.

3.1.11. Перспективный формат наставничества «педагог – студент». Наставник – педагог, наставляемый/стажер – студент педагогического учебного заведения.

В рамках договора о практической подготовке обучающихся, студенты проходят обучение на базе Учреждения. С каждым из них работает наставник, который «погружает» в профессию воспитателя, формирует у них элементарные теоретические и практические навыки.

Студенты участвуют в жизни детского сада, знакомятся с режимом дня, взаимодействуют с дошкольниками. Под руководством воспитателей они организуют с детьми разные виды деятельности. В конце обучения наставники анализируют результаты своих наставляемых, разбирают с ними их трудности, дают рекомендации по дальнейшему обучению.

3.2. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого/стажера и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

#### **4. Организация наставничества педагогических работников**

4.1. Наставничество организуется на основании утвержденного заведующем Учреждения Положения о наставничестве педагогических работников в МБДОУ «Детский сад №32 г. Выборга».

4.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом заведующего Учреждения.

4.3. Заведующий Учреждения:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы наставничества педагогических работников в Учреждении;

- издает локальные акты Учреждения о внедрении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в Учреждении;

- назначает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, назначает наставников;

- утверждает план мероприятий по реализации Положения о наставничестве педагогических работников в МБДОУ «Детский сад №32 г. Выборга»;

- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;

- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам

наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества);

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумуляции и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

4.4. Куратор реализации программ наставничества:

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в Учреждении педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- предлагает заведующему Учреждения для утверждения кандидатуры наставников;

- разрабатывает план мероприятий по реализации программы наставничества педагогических работников в Учреждении;

- совместно с администратором сайта ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета - официального сайта Учреждения/страницы, социальных сетей;

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с представителями системы наставничества Ленинградской области, с сетевыми педагогическими сообществами;

- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках;

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- организует совместно с заведующим Учреждения мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в Учреждения и работы пар "наставник - наставляемый";

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в Учреждении, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

## **5. Формирование пар "наставник – наставляемый/стажер"**

5.1. Наставниками педагогических работников могут являться:

- педагоги высшей квалификационной категории, имеющие устойчивые профессиональные достижения и успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров, заведующий педагогического сообщества, в том числе в дистанционном режиме), а также педагоги, стабильно показывающие высокое качество образования;

- педагогические и руководящие работники, активно транслирующие собственный положительный педагогический опыт в системе повышения квалификации;

- педагоги, являющиеся активными участниками региональных (муниципальных)

проектов и/или реализующие авторские педагогические проекты.

#### 5.2. Требования к компетенциям наставника:

- знать и уметь применять в работе нормативную правовую базу (федеральную, региональную) в сфере образования, наставнической деятельности;
- уметь "вводить в должность" (знакомить с основными должностными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, с правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- разрабатывать совместно с наставляемым педагогом персонализированные программы наставничества с учетом уровня его психолого-педагогической, методической компетентности, уровня мотивации;
- консультировать по поводу организации и проведения режимных моментов, образовательной деятельности и др. педагогических мероприятий.
- оказывать индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественной организации образовательного и воспитательного процесса, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать профессиональную компетентность, содействовать реализации индивидуального образовательного маршрута;
- вносить предложения о поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вести мониторинг процесса адаптации и результативности профессиональной деятельности.

#### 5.3. Наставляемые/стажеры формируются из числа:

- молодых педагогов;
- педагогов, приступивших к работе после длительного перерыва;
- педагогов, находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;
- педагогов, желающих повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности (область развития, воспитательная деятельность, дополнительное образование, работа с родителями и пр.);
- педагогов, желающих овладеть современными IT-программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями;
- педагогов, находящихся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания;
- педагогов, испытывающих другие профессиональные затруднения (дефициты) и осознающих потребность в наставнике;
- стажеров/студентов, заключивших договор с обязательством последующего принятия на работу и/или проходящих стажировку/практику в Учреждении.

## **6. Права и обязанности наставника**

### 6.1. Наставник имеет право:

- требовать от наставляемого/стажера выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой стажера, вносить предложения в профсоюзные органы, руководителю о поощрении стажера, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры наставляемого/стажера и планировании его дальнейшей работы в организации.

## 6.2. Наставник обязан:

- ознакомить наставляемого/стажера с основами корпоративной культуры организации;
- изучить профессиональные и нравственные качества наставляемого/стажера, его отношение к работе, коллективу, увлечения, наклонности;
- оказать наставляемому/стажеру индивидуальную помощь практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- разработать индивидуальную программу наставничества для наставляемого/стажера;
- личным примером развить положительные качества наставляемого/стажера, корректировать его поведение на работе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, формировать здоровый образ жизни, общественно значимые интересы, содействовать развитию культурного и профессионального кругозора;
- информировать наставляемого/стажера о целях, задачах и результатах текущей деятельности организации;
- развить у наставляемого/стажера стремление к выполнению сложной и ответственной работы, освоению новой техники и современных технологий;
- способствовать развитию постоянного интереса к инновационному творчеству, внедрению современных стандартов качества образования;
- с учетом деловых и морально-психологических качеств наставляемого/стажера содействовать его профессиональному росту, достижению высокого профессионализма, участвовать в формировании и развитии карьеры;
- заполнять анкеты по итогам отчетных периодов (приложение 1).

## 6.3. Ответственность наставника:

- наставник несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением;
- при отказе от продолжения стажировки двух наставляемых/стажеров подряд наставник лишается статуса наставника.

## **7. Права и обязанности наставляемого/стажера**

7.1. Наставляемый/стажер имеет право участвовать в разработке плана наставничества и вносить предложения о его изменении, участвовать в обсуждении результатов стажировки.

## 7.2. Наставляемый/стажер обязан:

- ознакомиться под подпись с приказом о назначении наставника в течение трех дней с момента издания приказа;
- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и настоящим Положением.
- заполнять анкеты по итогам отчетных периодов (приложение 2).

## **8. Анализ работы наставляемого/стажера**

8.1. Предварительный анализ работы наставляемого/стажера осуществляется путем собеседования по истечении первого и второго месяца его адаптации в организации, при котором рассматриваются следующие вопросы:

- анализ процесса адаптации работника в организации;
- выполнение на данный период индивидуального плана работ по программе наставничества;
- обозначение сильных и слабых сторон работника;
- обсуждение того, что необходимо улучшить;

- необходимая помощь со стороны организации.

8.2. Наставник при необходимости по результатам предварительного анализа корректирует программу наставничества, дополнительно разрабатывает и принимает необходимые меры для ликвидации выявленных затруднений и дефицитов.

8.3. Если по итогам контрольных мероприятий выявится необходимость в продолжении наставничества, то наставник с участием наставляемого/стажера разрабатывает и реализует дополнительные мероприятия.

## **9. Стимулирование наставнической деятельности**

9.1. При реализации мероприятий по наставничеству педагогических работников могут применять материальные и нематериальные способы стимулирования.

9.2. В целях материального стимулирования в Учреждении определяются размеры выплат стимулирующего характера за осуществление наставнической деятельности в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБДОУ "Детский сад №32 г. Выборга".

9.3. Нематериальными способами стимулирования являются:

учет наставнической деятельности при выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри (экспертов);

предоставление педагогическим работникам, осуществляющим наставническую деятельность, возможности участия в региональных фестивалях, форумах, конференциях (в том числе с целью трансляции успешного опыта);

представление педагогических работников, осуществляющих наставническую деятельность, к награждению.

9.4. Способы мотивирования, стимулирования и поощрения наставнической деятельности педагогических работников зависят от конкретных условий Учреждения и определяются заведующим Учреждения

## **10. Оценка результативности внедрения наставничества педагогических работников**

10.1. Ожидаемые результаты внедрения наставничества педагогических работников:

- создан и функционирует единый электронный банк педагогов-наставников Учреждения;

- создан специальный раздел (рубрика) на официальном сайте Учреждения для размещения информации о наставничестве;

- повышается профессиональное мастерство педагогов, развиваются профессиональные инициативы и активности;

- повышается уровень профессиональной компетентности педагогов при решении новых или нестандартных задач;

- сокращается время на адаптацию молодого педагога в профессиональной среде;

**Анкета для наставника  
Уважаемый педагог!**

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить процесс адаптации и наставничества новых работников в нашей организации.

К Вам прикреплен наставляемый/стажер. Ответьте, пожалуйста, как строится ваше взаимодействие и как Вы оцениваете результат.

<b>Вопрос</b>	<b>Оценка (по шкале от 1 до 5)</b>
1. Достаточно ли было времени, проведенного Вами с наставляемым/стажером, для получения им необходимых знаний и навыков?	
2. Насколько точно следовал Вашим рекомендациям наставляемый/стажер?	
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/стажер готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству?	
6. Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма наставляемого/стажера?	
7. Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для наставляемого/стажера 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 стажером материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте;	
– в основном самостоятельное изучение стажером 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 образовательной организации:

---

---

---

---

### Анкета для стажера

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить в нашей организации адаптацию новых работников.

Для быстрого и легкого погружения в рабочий процесс Вам был назначен наставник. Ответьте на вопросы, как строилось Ваше взаимодействие с наставником. Выберите наиболее подходящий ответ или укажите свой вариант ответа.

1. Как можете охарактеризовать периодичность общения с наставником? Отметьте подходящий вариант или напишите свой:

- каждый день;
- один раз в неделю;
- 2–3 раза в месяц;
- вообще не встречались.

2. Какое время в среднем в неделю у Вас уходило на общение с наставником?

- 3,5–2,5 часа в неделю;
- 2–1,5 часа в неделю;
- полчаса в неделю;

3. Как строилось Ваше общение с наставником? Оцените в процентном соотношении, когда Вы были инициатором общения и когда он, по схеме «Вы – наставник»:

- 30–70 процентов;
- 60–40 процентов;
- 70–30 процентов;
- 80–20 процентов.

4. Всегда ли наставник мог дать ответы на Ваши вопросы?

- да, всегда;
- да, но редко;
- нет.

5. Давал ли Вам наставник обратную связь по результатам работы, говорил о том, что Вы делаете правильно, неправильно, что можно улучшить?

- да, каждый раз после окончания задания;
- да, раз в неделю вне зависимости от окончания задания подводил итог;
- да, раз в месяц;
- нет.