

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж судостроения и прикладных технологий»

РАССМОТРЕНО

На заседании рабочей группы
ресурсного центра

Протокол от «08» *августа* 2023 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО
Директор СПб ГБПОУ КСиПТ
А.Л. Женаев
«08» *августа* 2023 г.



**Методика выявления профессионально-важных качеств и
умений потенциальных наставников**

Санкт-Петербург

2023 год

Наставничество – форма индивидуальной работы по введению в профессию и профессиональному развитию, а также социокультурной адаптации в коллективе.

Наставник – это опытный работник–профессионал, который непосредственно на рабочем месте передает другому свои знания и опыт, знакомит его со спецификой работы, а также способствует формированию взаимоотношений в новом коллективе.

В настоящее время наставничество имеет широкий спектр сфер применения, главным образом – по причине следующих преимуществ:

- индивидуальный подход к ученику, а также способ формирования желательный образ поведения обучаемого;
- обучение непосредственно на рабочем месте;
- регулярное общение с подопечным, и контроль за действиями обучаемого;
- согласование действий наставника и ученика;
- доступность и неформальность общения.

Сдерживающим фактором в использовании такой формы является то, что наставник в основном передает "готовые решения" и "мудрость прошлого", что сковывает развитие новых инициатив.

Несмотря на все свои плюсы, система наставничества не всегда дает положительный результат.

Результативность наставничества, зависит от ряда факторов, таких как:

- качество предоставляемых материалов – инструкции, алгоритмы, выдаваемые на изучение новичку, должны быть максимально удобны в изучении и ориентированы на практику, в противном случае время введения в должность растягивается, а результат ухудшается;
- мотивация обучаемого, понимание необходимости освоения новых знаний;
- гибкость системы введения в должность – один новичок лучше усваивает информацию в письменном виде, другой – в устном; один быстро освоит техническое обеспечение проекта, другой – организационное; кто-то освоит должность за неделю, кому-то на это понадобится 2 месяца. Система введения в должность должна быть максимальной гибкой, самостоятельно адаптирующейся к индивидуальным особенностям стажеров и ситуаций;
- профессионализм наставника, базисом которого являются его компетенции.

В последнее время наблюдается все больший интерес к пониманию компетенций, необходимых для эффективной работы наставника.

Можно выделить следующие блоки компетенций, необходимые наставникам:

- человеческие (в нашем понимании - общекультурные компетенции) – такие как терпение, доброжелательность, эмоциональная устойчивость и т.д.
- Терпеливость и упорство;
- Независимость и беспристрастность;
- Поддержка;
- Заинтересованность;
- Умение слушать;
- Осведомленность;

- Внимательность;
- Хорошая память.
- профессиональные (касаются непосредственно основной профессиональной деятельности наставника) – наличие высокой квалификации, необходимой сертификации и опыта;
- наставнические – эта та «дельта», которая отличает просто хорошего профессионала своего дела от наставника – умение найти контакт, доходчиво объяснить, показать общее и частности, поддержать, проверить, потребовать - и так далее.

Наставнические компетенции – это спектр различных компетенций, таких как коммуникативные, аналитические, исследовательские, и т.п.

Качества наставников, высоко оцениваемые как обучаемыми, так и самими наставниками:

1. Коммуникабельность. Хороший наставник обладает широким диапазоном навыков межличностного общения, может настраиваться на идеи, взгляды, чувства других людей;
2. Ориентация на передачу полномочий – способен передать полномочия стажеру, при этом всегда готов прийти на помощь;
3. Ориентация на развитие компетенций и навыков учащихся;
4. Изобретательность – наставник понимает разнообразные и полезные причинно – следственные связи, хорошо и творчески решает самостоятельно различные задачи.
5. Знание практики управления: имеет опыт руководящей работы;
6. Знание организации: организационной структуры, корпоративной культуры и т.п.
7. Доступность: умеет быть в распоряжении других, когда они сами в этом нуждаются.

В соответствии со спецификой деятельности учреждения, требуемые качества и компетенции наставника могут различаться.

Компетенции наставника (формы наставничества «Преподаватель-преподаватель» и «Обучающийся-обучающийся»)

| Блок компетенций | Компетенции | Индикаторы |
|-----------------------|---|--|
| 1. Коммуникабельность | 1.1. Способность ясно выражать свои мысли | 1.1.1. Говорит с соответствием с кругом общения; |
| | | 1.1.2. Выражает взгляды и мысли в свободной и ясной манере |
| | | 1.1.3. Использует уместные примеры и метафоры, чтобы быть хорошо понятым |
| | | 1.1.4. Способен сложную информацию донести просто однозначно и понятно |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 1.2. Активное слушание | 1.2.1. Слушает внимательно | |
| | | 1.2.2. Постоянно проверяет, правильно ли его поняли | |
| | 1.3. Умение актуализировать вопросы и отвечать на них | 1.3.1. Иницирует вопросы со стороны обучающегося | |
| | | 1.3.2. Понимает суть вопросов | |
| | | 1.3.3. Охотно и понятно отвечает на вопросы | |
| | 2. Аналитическая компетенция | 2.1. Способность к анализу и предложению решений | 2.1.1. Способен выявить причины тех или иных результатов учащегося |
| 2.1.2. Предлагает решения по улучшению результатов обучения | | | |
| 3. Ориентация на повышение квалификации стажера | 3.1. Оценка результатов стажировки | 3.1.1. Наблюдает за работой учащегося, фиксирует успехи и неудачи | |
| | | 3.1.2. Проводит промежуточную и итоговую оценку результатов обучения | |
| | | 3.1.3. Дает конструктивную обратную связь | |
| | 3.2. Ориентация на передачу полномочий | 3.2.1. Отбирает и ставит учебные задачи таким образом, чтобы наряду с пользой для работы они соответствовали целям подготовки подчиненных | |
| | | 3.2.2. Передает полномочия постепенно, опираясь на результаты выполнения учеником заданий, данных ранее | |
| | | 3.2.3. Создает условия, в которых ученик свободно делает попытки разными путями достичь своей цели, наиболее полно воплощает себя и принимает активное участие в делах своей организации. | |
| | | 3.2.4. Передает инициативу в делах, являющихся прогрессивно более сложными и обогащающими опыт работы; | |
| | 3.3. Доступность: умеет быть в распоряжении других, когда они сами в этом нуждаются: | 3.3.1. Находит время для того, кто в нем нуждается; рядом с ним чувствуют, что их вопросы и заботы представляют важность; | |
| | | 3.3.2. Относится к намерениям и приоритетам с уважением, даже если имеет противоположное мнение. | |
| | 4. Саморазвитие | 4.1. Заинтересованность в собственном профессиональном развитии | 4.1.1. Находится в поиске наиболее эффективных способов выполнения поставленных профессиональных задач |
| | | | 4.1.2. Стремится участвовать в курсах повышения квалификации, тренингах, семинарах по улучшению способов работы |
| | | | 4.1.3. Изучает профессиональную литературу |
| 4.2. Заинтересованность в повышении качества своей | | 4.2.1. Уделяет время подготовке внутрифирменных учебных программ; | |
| | | 4.2.2. Вкладывает личное время в развитие и подготовку подчиненных; | |

| | | |
|----------------------|--------------------------------------|--|
| | деятельности как наставника | 4.2.3.Рефлексирует по поводу собственных действий по обучению 4.2.4. Находится в поиске наиболее эффективных способов обучения новых сотрудников, диагностики результатов обучения. 4.2.5. Интересуется результатами стажировки и дальнейшей работы учеников, делает выводы и совершенствует действия по обучению новых сотрудников. |
| 5.Знание организации | 5.1. Знание структуры организации | 5.1.1. Понимает структуру организации, ее политику, нормы ведения дел и как организована работа и сами сотрудники; |
| | 5.2. Знание организационной культуры | 5.2.1. Понимает нормы культуры и ценности организации, а также знает, как решать существующие задачи; |
| | 5.3. Осведомленность о нововведениях | 5.3.1. Постоянно находится в курсе происходящего в организации. |

**Компетенции наставника
(форма наставничества «Работодатель-обучающийся»)**

| Блок компетенций | Компетенции | Индикаторы |
|-------------------------|--------------------------------------|--|
| 1. Общепрофессиональные | 1.1. Производственно-технологические | 1.1.1. Готовность принимать решения |
| | | 1.1.2. Способность анализировать технологические процессы |
| | | 1.1.3. Способность применять современные методы сбора и анализа информации и др. |
| | 1.2. Проектная деятельность | 1.2.1. Готовность к проектной деятельности по модернизации рабочего процесса 1.2.2. Готовность к проектной деятельности по разработке новых решений и др. |
| 2. Общекультурные | 2.1. Управленческие | 2.1.1. Готовность к управлению коллективом исполнителей |
| | | 2.1.2. Готовность принимать управленческие решения в условиях различных мнений |
| | | 2.1.3. Способность взять на себя лидерство и др. |
| | 2.2. Корпоративные | 2.2.1. Готовность являться частью команды и быть лояльным по отношению к работодателю |
| | | 2.2.2. Способность проявлять инициативу |
| | | 2.2.3. Готовность принимать участие в развитии других работников и др. |
| | 2.3. Исследовательские | 2.3.1. Способность к аналитической деятельности |
| | | 2.3.2. Способность к проведению экспериментальных исследований и испытаний |
| | | 2.3.3. Способность строить и использовать модели для описания и прогнозирования различных явлений и др. |

| | | |
|---|-------------------------------|---|
| | 2.4. Коммуникативные | 2.4.1. Способность вести переговоры, устанавливать контакты |
| | | 2.4.2. готовность к коммуникациям в различных сферах производственной и общественной жизни; знание культурных норм и ограничений в общении, традиций, этикета в сфере общения и др. |
| 3. Специальные, необходимые для осуществления наставнической деятельности | 3.1. Психолого-педагогические | 3.1.1. Готовность помочь молодому специалисту в установке целей работы |
| | | 3.1.2. Готовность помочь молодому специалисту обрести уверенность в себе |
| | | 3.1.3. Способность организовать ясное, открытое двустороннее общение |
| | | 3.1.4. Способность оказывать поддержку или конструктивную критику при необходимости и помогает совершенствоваться в течение программы и др. |
| | 3.2. Методические | 3.2.1. Способность к различным стилям обучения |
| | | 3.2.2. Способность организовать усвоение знаний и упорядочить их, создавать свои собственные приёмы обучения |
| | | 3.2.3. Готовность осуществлять контроль за профессиональной деятельностью молодого специалиста и др. |

Для того, чтобы сделать правильный выбор и определить кто из сотрудников, обучающихся обладает необходимыми компетенциями и может стать наставником, необходимо провести анкетирование.

Ниже представлены бланки анкет по формам наставничества:

- Форма наставничества «Обучающийся-обучающийся» Анкета по выявлению профессионально-важных качеств и умений наставника-обучающегося;

- Форма наставничества «Преподаватель - Преподаватель» Анкета по выявлению профессионально-важных качеств и умений для наставника-преподавателя;

- Форма наставничества «Работодатель-обучающийся» Анкета по выявлению профессионально-важных качеств и умений для наставника – работодателя.

Форма наставничества «Преподаватель - Преподаватель»

Анкета по выявлению профессионально-важных качеств и умений для наставника-преподавателя

Кандидат должен получить не менее 15 положительных отметок, чтобы стать наставником.

| Ф.И.О. кандидата на роль преподавателя-наставника: | | Отметка |
|---|--|---------|
| Характеристики, по которым можно определить, подходит ли наставник для работы | | |
| 1 | Взаимосвязь (построение доверительных взаимоотношений с наставляемыми) | |
| 1.1 | Преподаватель умеет слушать | |
| 1.2 | Преподаватель уважает своих коллег | |
| 1.3 | Преподавателю нравится делиться опытом с коллегами | |
| 1.4 | Преподаватель умеет эффективно делиться педагогическими идеями | |
| 1.5 | Преподавателю нравится взаимодействие с наставляемыми: <ul style="list-style-type: none"> - менее опытными коллегами; - вновь пришедшими на работу | |
| 1.6 | Другие преподаватели ОУ с удовольствием работают/общаются/учатся у данного преподавателя | |
| 1.7 | Преподаватель готов уделить время для обучения менее опытных коллег (посещение уроков, консультации и т.д.) | |
| 1.8 | Преподаватель является примером для коллег в обучении и воспитании обучающихся | |
| 2 | Формирующее оценивание (объективное оценивание с целью выявления зон роста и последующего предоставления обратной связи и обучения) | |
| 2.1 | Преподаватель умеет (или имеет потенциал) собирать данные для выявления потребностей наставляемого | |
| 2.2 | Преподаватель умеет (или имеет потенциал) анализировать данные для выявления потребностей наставляемого | |
| 2.3 | Преподаватель умеет (или имеет потенциал) определять стратегию для развития зон роста наставляемого | |
| 2.4 | Преподаватель умеет (или имеет потенциал) определять ресурсы для развития зон роста наставляемого | |
| 2.5 | Преподаватель умеет (или имеет потенциал) использовать | |
| | данные для оценки успешности наставляемого | |

| | | |
|------|--|--|
| 2.6 | Преподаватель умеет (или имеет потенциал) предоставлять объективную обратную и формирующую связь с наставляемым | |
| 2.7 | Преподаватель имеет опыт предоставления обратной связи коллегам | |
| 3 | Реализация поэтапного развития и обучения наставляемого | |
| 3.1 | Преподаватель обладает глубокими знаниями в своей предметной области и методиках преподавания | |
| 3.2 | Преподаватель использует разнообразные методы обучения, чтобы вовлечь наставляемых в образовательный процесс | |
| 3.3 | Преподаватель внимателен к потребностям наставляемого в обучении и развитии | |
| 3.4 | Преподаватель обладает временем и компетенциями для своевременного оказания поддержки наставляемого | |
| 4. | Поддержка (помощь наставляемому в поиске собственного пути) | |
| 4.1. | Преподаватель способен (или имеет потенциал) постепенно развивать наставляемого, не предоставляя готовые правильные ответы и решения сразу | |
| 4.2 | Преподаватель активно содействует профессиональному развитию коллег/наставляемых и радуется их успехам (даже если они превосходят его личные успехи) | |
| 4.3 | Преподаватель идет в ногу со временем и владеет информацией о требованиях к учителю Российской Федерации | |
| | Общее количество положительных отметок (≥ 15) | |

Форма наставничества «Обучающийся-обучающийся»

АНКЕТА

по выявлению профессионально-важных качеств и умений наставника-обучающегося

ФИО обучающегося _____

Специальность _____

Группа _____

| № п/п | Вопрос | Ответ |
|-------|--|---|
| 1. | Выберите один из ответов, на Ваш взгляд, кто такой наставник? | <ul style="list-style-type: none">• Наставником называют лицо, которое передает знания и опыт;• Наставник – это человек, который воодушевляет Вас и помогает извлечь максимальную пользу своего личного опыта жизни;• Наставник – это человек, взявшийся на себя ответственность, помогает другому человеку поверить в себя и обрести уверенность в собственных силах;• Другое _____. |
| 2. | Какими качествами должен обладать наставник? | <p>Иметь опыт самостоятельного изучения учебных дисциплин;</p> <p>Владеть искусством общения, является хорошим слушателем</p> <p>Строить общение на основе взаимоуважения со взрослыми и сверстниками;</p> <p>Хорошо учиться и иметь стремление помогать другим в учебе;</p> <ul style="list-style-type: none">• Иметь высокий уровень знаний и умений; <p>Иметь способность к конструктивной критике и обратной связи;</p> <ul style="list-style-type: none">• Другое _____. |
| 3. | Как Вы считаете, нуждаются ли сегодня обучающиеся в наставниках? | <ul style="list-style-type: none">• Да, нуждаются;• Нет, не нуждаются. |
| 4. | Есть ли у Вас желание стать наставником? | <ul style="list-style-type: none">• Да;• Нет. |
| 5. | Почему Вам хочется принять участие в программе наставничества? | <ul style="list-style-type: none">• Стремление повысить свой уровень знаний и умений;• Стремление поделиться своими знаниями и умениями с другими обучающимися;• Повысить стремление к самоутверждению среди обучающихся;• Хочу быть полезным;• Другое _____. |

| | | |
|-----|--|--|
| 6. | Какой результат Вы хотите получить в результате участия в программе наставничества? | <ul style="list-style-type: none"> • Совершенствование своих знаний и умений; • Повысить коммуникативные навыки в общении со сверстниками; • Самоутверждение; • Самореализация; • Другое _____. |
| 7. | Готовы ли вы принимать участие в программах обучения наставников? | <ul style="list-style-type: none"> • Да • Нет |
| 8. | Сколько времени в неделю вы готовы уделять наставничеству? | <ul style="list-style-type: none"> • Не более 1 часа; • 1-2 часа; • 2-3 часа; • Более 3 часов. |
| 9. | Вы готовы регулярно и открыто общаться с куратором программы, ежемесячно предоставлять информацию о вашей наставнической деятельности, а также получать отзывы относительно вашего участия в программе наставничества? | <ul style="list-style-type: none"> • Да; • Нет. |
| 10. | Какими нижеперечисленными качествами на Ваш взгляд должен обладать наставник? | <ul style="list-style-type: none"> • Сопереживание; • Строгость; • Чувствительность; • Проницательность; • Авторитетность; • Пунктуальность; • Уважение к личности; • Поощрение инициативы; • Самокритичность; • Внимательность; • Требовательность; • Другое _____. |
| 11. | Какими качествами на Ваш взгляд должен обладать наставляемый? | <ul style="list-style-type: none"> • Ответственность; • Исполнительность; • Дисциплинированность • Умение отстаивать собственное мнение • Внимательность • Быстрая обучаемость • Уважение к наставнику • Уверенность • Пунктуальность • Другое _____. |

| | | |
|--|---|---|
| 12. | <p>Какими нижеперечисленными качествами на Ваш взгляд Вы обладаете?</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Сопереживание; • Строгость; • Чувствительность; • Проницательность; • Авторитетность; • Пунктуальность; • Уважение к личности; • Поощрение инициативы; • Самокритичность; |
| 13. | <p>Ваши достижения</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Внимательность; • Требовательность; • Другое _____. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Участие в семинарах, конференциях; • Участие в конкурсах и мероприятиях; • Участие в соревнованиях; • Публикация своих статей; • Активное участие в жизни образовательной организации (посещение кружков, публичные выступления, участие в общественной деятельности); • Помощь преподавателям; • Высокий уровень успеваемости; • Другое _____. | | |

Портрет наставника: _____

Рекомендовано:

Форма наставничества _____

Программа наставничества _____

Обучение _____

Другое _____

Дата _____ Ответственное лицо _____

подпись/ФИО/должность

Форма наставничества «Работодатель-обучающийся»

АНКЕТА

по выявлению профессионально-важных качеств и умений для наставника – работодателя

ФИО педагога/работодателя _____

Место работы _____

Должность _____

Стаж _____

| № п/п | Вопрос | Ответ |
|-------|---|---|
| 1 | Есть ли опыт работы в качестве наставника? | <ul style="list-style-type: none">• Да;• Нет. |
| 2 | Почему Вы решили стать наставником? | Хочу быть полезным; Хочу, чтобы кто-то не совершал мои ошибки; Хочу, чтобы мой авторитет признавали; Хочу научиться общаться с молодым поколением; Хочу развить свое мышление, общаясь с молодым поколением; Другое _____. |
| 3 | Какие у вас есть качества, навыки или другие характеристики, способные принести пользу молодежи? | Умение планировать; Умение взаимодействовать/сотрудничать; Умение адаптироваться; Умение работать самостоятельно; Умение анализировать; Знание предмета/опыт работы; Другое _____. |
| 4 | Готовы ли вы взять на себя обязательство участвовать в программе наставничества с момента вашего прикрепления к наставляемому до ее завершения? | <ul style="list-style-type: none">• Да;• Нет. |
| 5 | Сколько времени в неделю вы готовы уделять наставничеству? | <ul style="list-style-type: none">• Не более 1 часа;• 1-2 часа;• 2-3 часа;• Более 3 часов;• Другое _____. |
| 6 | Вы готовы регулярно и открыто общаться с куратором программы, ежемесячно | <ul style="list-style-type: none">• Да;• Нет. |

| | | |
|----|---|--|
| | предоставлять информацию о вашей наставнической деятельности, а также получать отзывы относительно вашего участия в программе наставничества? | |
| 7 | В каких обучающих мероприятиях в рамках программы наставничества вы готовы принимать участие? | <ul style="list-style-type: none"> • В очных семинарах/лекциях/конференциях; • В дистанционных семинарах/лекциях/конференциях; • В очных курсах повышения квалификации; • В дистанционных курсах повышения квалификации; • В очных курсах переподготовки; • В дистанционных курсах переподготовки; • Другое _____. |
| 8 | Готовы ли вы работать с людьми группы риска и ОВЗ? | <ul style="list-style-type: none"> • Да • Нет • Затрудняюсь ответить • При необходимости, да |
| 9 | В чем Вы видите результаты осуществления Вами наставничества? | <ul style="list-style-type: none"> • В эффективном выполнении конкретных поручений наставляемым; • В положительной мотивации наставляемого к учебе/работе; • В саморазвитии; • В осознанности; • В личной продуктивности • • В самоопределении; • В самостоятельности наставляемого; • Другое _____. |
| 10 | Какими нижеперечисленными качествами на Ваш взгляд должен обладать наставник? | <ul style="list-style-type: none"> • Сопереживание; • Строгость; • Чувствительность; • Проницательность; • Авторитетность; • Пунктуальность; • Уважение к личности; • Поощрение инициативы; • Самокритичность; • Внимательность; • Требовательность; • Желание развиваться; • Другое _____. |

| | | |
|----|--|--|
| 11 | Какими нижеперечисленными качествами на Ваш взгляд Вы обладаете? | <ul style="list-style-type: none"> • Сопереживание; • Строгость; • Чувствительность; • Проницательность; • Авторитетность; • Пунктуальность; • Уважение к личности; • Поощрение инициативы; • Самокритичность; • Внимательность; • Требовательность; • Другое _____. |
| 12 | Какими качествами на Ваш взгляд должен обладать наставляемый? | <ul style="list-style-type: none"> • Ответственность; • Исполнительность; • Дисциплинированность; • Умение отстаивать собственное мнение; • Внимательность; • Быстрая обучаемость; • Уважение к наставнику; • Уверенность; • Пунктуальность; • Желание развиваться; • Другое _____. |

Самоанализ

| Мои сильные стороны (3-5) | В каких ситуациях и каким образом они проявляются |
|----------------------------------|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Мои слабые стороны (3-5) | В каких ситуациях и каким образом они могут стать позитивными |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Портрет наставника: _____

Рекомендовано:
 Форма наставничества _____

Программа наставничества _____
Обучение _____
Другое _____
Дата _____ Ответственное лицо _____
подпись/ФИО/должность

Определившись с кандидатурой наставника, руководство организации должно заняться его обучением посредством проведения стажировок, повышения квалификации или обучения. Руководству организации необходимо замотивировать наставника и показать, что процесс наставничества будет взаимовыгодным для обеих сторон. Организация получит новых грамотных специалистов без временных затрат самого руководства, а наставник получит дополнительные бонусы в виде денежного премирования, а также нематериальной мотивации. Если сотрудник будет выполнять функции наставника лишь за прибавку к зарплате или за знак отличия, не разделяя при этом целей самой организации, то эффективность от системы наставничества будет снижена, именно поэтому руководство всегда должно отслеживать настроение самих наставников, постоянно обсуждая этот процесс и концентрируя свое внимание на его улучшении.