**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ГОРОДА ХАБАРОВСКА «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 35»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  **Руководитель МО**  **Лесникова Е.Е.**  **«29» августа 2025** | **РАССМОТРЕНО**  **на заседании педагогического совета**  **«29» августа 2025** | **УТВЕРЖДЕНО**  **Директор МАОУ СШ №35**  **Лифер С.А.**  **«29» августа 2025** |

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**

**«учитель-учитель (введение в профессию)»**

на период 2025/2026 года

Основной инструмент (техника) наставничества:

**тренинг, консультирование**

Наставник: Топилина Валерия Валерьевна,

учитель английского языка

Наставляемый: Халиман Ксения Ивановна,

учитель английского языка

Куратор: Павлова Наталья Владимировна,

заместитель директора по УВР

2025

* **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**
* **Актуальность разработки программы наставничества**

Создание программы наставничества продиктовано велением времени. На сегодняшний день не только национальный проект «Образование» ставит такую задачу, как внедрение целевой модели наставничества во всех образовательных организациях, но и сама жизнь подсказывает нам необходимость взаимодействия между людьми для достижения общих целей.

Поддержка молодых специалистов, а также вновь прибывших специалистов в конкретное  образовательное учреждение – одна из ключевых задач образовательной политики.

Современной школе нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психологически и технологически готовый к реализации гуманистических ценностей на практике, к осмысленному включению в инновационные процессы. Овладение специальностью представляет собой достаточно длительный процесс, предполагающий становление профессиональных компетенций и формирование профессионально значимых качеств.

Начинающие педагоги слабо представляют себе повседневную педагогическую практику. Проблема становится особенно актуальной в связи с переходом на ФГОС, так как возрастают требования к повышению профессиональной компетентности каждого специалиста. Новые требования к учителю предъявляет и Профессиональный стандарт педагога, вступивший в силу с 01 января 2017 года.

Начинающим учителям необходима профессиональная помощь в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей учителя, воспитателя, классного руководителя. Необходимо создавать ситуацию успешности работы молодого учителя, способствовать развитию его личности на основе диагностической информации о динамике роста его профессионализма, способствовать формированию индивидуального стиля его деятельности.

Профессиональная помощь необходима не только молодым, начинающим педагогам, но и вновь прибывшим в конкретное образовательное учреждение учителям. Нужно помочь им адаптироваться в новых условиях, ознакомить их с учительской документацией, которую им необходимо разрабатывать и вести в данном учреждении, а также  оказывать методическую помощь в работе.

Решению этих стратегических задач будет способствовать создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального становления молодого педагога и вновь прибывшему учителю, сформировать у них мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе должна быть отражена жизненная необходимость молодого специалиста  и вновь прибывшего специалиста получить поддержку опытных педагогов-наставников, которые готовы оказать им теоретическую и практическую  помощь на рабочем месте, повысить их профессиональную компетентность.

Настоящая программа призвана помочь в организации деятельности наставников с молодыми и вновь прибывшими педагогами на уровне образовательной организации.

Данная программа очень актуальна для нашей школы, так как у нас работает один молодой учитель и два вновь прибывших учителей.

* **Взаимосвязь с другими документами организации**

Рабочая программа наставничества «учитель-учитель» разработана в соответствии с распоряжением Министерства образования Российской Федерации от 25.12.2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися» и в целях реализации в данной образовательной организации региональных проектов национального проекта «Образование»: **«**Современная школа**»; «**Успех каждого ребёнка»; «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)»; «Учитель будущего».

Составленная нами программа тесно связана с действующими документами  школы: ООП ООО, рабочими программами по предметам и внеурочной деятельности, планом воспитательной работы, программой профессионального развития педагога, электронным журналами и журналом по технике безопасности и  планом социально-психологической службы.

* **Цель и задачи программы наставничества**

Программа наставничества МАОУ «СШ № 35» направлена на достижение следующей **цели**: максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации  молодых и вновь прибывших специалистов, проживающих на территории РФ.

**Задачи:**

* Адаптировать молодых и вновь прибывших специалистов для вхождения в полноценный рабочий режим школы через освоение  норм, требований и традиций школы и с целью закрепления их в образовательной организации.

2)Выявить склонности, потребности, возможности и трудности в работе наставляемых педагогов через беседы и наблюдения.

3)Спланировать систему мероприятий для передачи навыков, знаний, формирования ценностей у  педагогов с целью  повышения личностного и профессионального уровня наставляемых, а также качества обучения младших школьников.

4)Ежегодно отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого наставляемого  педагога на основании рефлексивного анализа и качества обучения школьников через сформированный отчёт Дневника.ру.

**5)**Оценить результаты программы и ее эффективность.

* **Срок реализации программы**

Данная программа наставничества   МАОУ «СШ № 35» рассчитана на 1 год.   Это связано с тем, что план кафедры учителей начальных классов составляется на год, в котором назначаются наставники для молодых и новых специалистов, а так же по причине того, что через год может поменяться кадровый состав школы или руководитель, опытные наставники могут уйти на заслуженный отдых, молодые и новые педагоги поменять место работы и так удобнее будет сделать анализ о проделанной работе наставников с наставляемыми. Поэтому срок реализации данной программы наставничества удобнее сделать на год, чтобы её можно было скорректировать под сложившуюся ситуацию, добавить новую или удалить устаревшую информацию, так как мы в настоящее время находимся в современных условиях неопределенности.

Начало реализации программы наставничества с 1.09.2021 г., срок окончания  1.09 2022 года.

* **Применяемые формы наставничества и технологии**

Основной **формой** наставничества данной программы является «учитель-учитель». Данная форма предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Технологии, которые будут применяться в данной программе на 2021 – 2022 учебный год, подобраны исходя из практики работы опытных учителей  школы с наставниками, с учётом нехватки времени наставников и в связи со сложившейся эпидемиологической ситуации в регионе и стране.

Применяемые в программе элементы **технологий**: традиционная модель наставничества, ситуационное наставничество, партнёрское, саморегулируемое наставничество, реверсивное,  виртуальное, тьюторство, медиация, проектная.

Так, например, наставляемые встречаться будут с наставниками по ситуации или сами выберут себе партнёра или наставника, консультации между ними будут проходить чаще всего дистанционно,  чтобы пройти аттестацию наставляемые могут выбрать себе тьютора, для работы с детьми  над проектно – исследовательской деятельностью они воспользуются опытом наставника, который занимается  проектной деятельностью, если у наставляемого возникнут свои личные проблемы или проблемы с детьми, родителями, возникнут трудности при решении педагогических ситуаций, то им на помощь придёт школьная  служба  медиации, а также молодые специалисты сами помогут опытным педагогам в освоении современных технологий, терминов, техники и т.д.

**II.СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

**2.1 Основные участники программы и их функции**

**Наставляемые:**

**1) Грицик С.С.** Молодой специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, взаимодействием с учениками, другими педагогами, администрацией или родителями.

**Наставник для молодого специалиста:**

* Учитель истории **Долгошеева Т.И.**

● ***Наставник-консультант*** – создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем. Контролирует самостоятельную работу молодого специалиста.

● ***Наставник-предметник*** – опытный педагог того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.

Для дальнейшей корректировки программы можно использовать примерный перечень функций управления программой наставничества и примерный перечень необходимых мероприятий и видов деятельности (Приложение 1)

**2.2. Механизм управления программой**

**Основное взаимодействие между участниками**: **«опытный педагог – молодой специалист»,** классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы.

Основными **принципами** работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами являются:

***Обязательность*** - проведение работы с каждым специалистом, приступившим к работе в учреждении вне зависимости от должности и направления деятельности.

***Индивидуальность*** - выбор форм и видов работы со специалистом, которые определяются требованиями должности, рабочим местом в соответствии с уровнем профессионального развития.

***Непрерывность*** - целенаправленный процесс адаптации и развития специалиста продолжается на протяжении 3 лет.

***Эффективность*** - обязательная периодическая оценка результатов адаптации, развития специалиста и соответствия форм работы уровню его потенциала.

**Требования, предъявляемые к наставнику**:

 -знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого и вновь прибывшего специалиста по занимаемой должности;

-разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

 -изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

-знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

 -вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

-проводить необходимое обучение;

-контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

-разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления;

-давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;

- контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

-оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

  -личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

-участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

-периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

 -подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

**Требования к молодому специалисту:**

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;

 - выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

 - учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

 - совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

 - периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

**Формы и методы работы с молодыми и новыми специалистами**:  беседы;  собеседования;  тренинговые занятия;  встречи с опытными учителями;  открытые уроки, внеклассные мероприятия;  тематические педсоветы, семинары;  методические консультации; посещение и взаимопосещение уроков;  анкетирование, тестирование;  участие в различных очных и дистанционных мероприятиях;  прохождение курсов.

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

● администрация организации  - участников;

 ● наставники - участники программы;

● педагог-психолог, социальный педагог.

Куратором программы наставничества является заместитель директора по УВР Павлова Н.В.

**Примерный перечень показателей для оценки реализации программы на этапе становления практики наставничества в образовательной организации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | на дату начала действия программы | на дату подведения  итогов реализации программы (промежуточных, итоговых) |
| * *Наличие мотивированных запросов от представителей образовательной организации на работу наставников* | | |
| 1.1 Количество обучающихся, подавших «запрос на помощь наставника» | 1 |  |
| 1.2 Количество педагогов, подавших запрос на работу в наставляемых парах в качестве наставляемого | 1 |  |
| * *Формирование сообщества наставников по запросам представителей образовательной организации* | | |
| 2.1 Количество педагогов, прошедших обучение по наставничеству | 2 |  |
| 2.2 Количество наставников из числа педагогов | 2 |  |
| 2.6 Количество наставников - сотрудников / участников региональных социальных проектов | 0 |  |
| * *Результативность взаимодействия наставнических пар* | | |
| *по модели «учитель-учитель»:* |  |  |
| 3.1 Количество педагогов, вошедших в кадровый управленческий резерв в результате осуществления наставничества | 22 |  |
| 3.2 Количество педагогов, подготовленные в результате осуществления наставничества к руководству проектами программы развития образовательной организации, конкурсными (в том числе грантовыми) проектами | 2 |  |
| 3.3 Количество педагогов, подготовленных наставниками и участвующих в конкурсах профессионального мастерства | 0 |  |
| 3.4 Количество педагогов, сменивших статус с наставляемого на наставника | 0 |  |
| * *Вклад организации в развитие региональной практики наставничества* | | |
| 4.1 Количество педагогических работников, принявших участие в научно-практических мероприятиях по вопросам наставничества в других организациях | 5 |  |
| 4.2 Количество представителей предприятий, предпринимателей, НКО  как участников наставляемых пар организации, принявших участие в научно-практических мероприятиях по вопросах наставничества | 0 |  |
| 4.3 Количество проведенных образовательной организацией научно-практических мероприятий по вопросам наставничества | 3 |  |

**ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Ожидаемые результаты.** 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 получат 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 успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемым классах;

● сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;

            ● рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия/виды деятельности по его подготовке и организации | Сроки проведения | Категория(и) участников | Ответственные | Ожидаемый результат |
| 1 | Изучение и систематизация документов и материалов по проблеме наставничества | Август | Учителя | Администрация, проектная группа | Изучение распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. |
| 2 | Подготовка нормативной базы реализации программы наставничества | Август-сентябрь | Учителя | Администрация, руководители проектной группы | Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества |
| 3 | Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы наставничества | Сентябрь, октябрь | Учителя. родители | Зам. по УВР | Информирование педагогического коллектива образовательной организации о реализации программы наставничества.  Информирование родителей о реализуемой программе наставничества на родительских собраниях.  Размещение информации на сайте школы. |
| 4 | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы | Октябрь | Учителя, ученики | Кураторы проектной группы | Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве (внутри школы) |
| 5 | Обучение наставников | Ноябрь | Учителя | Куратор | Проведение методической учебы с наставниками по работе с наставляемыми |
| 6 | Организация комплекса встреч наставника с наставляемым | Декабрь  Январь  Февраль-апрель | Учителя, ученики | Наставник | Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.  Пробная встреча наставника и наставляемого.  Регулярные встречи наставника и наставляемого: совместная работа наставника и наставляемого. |
| 7 | Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | Май | Учителя, ученики | Наставник | Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки |
| 8 | Отчеты по итогам наставнической программы | Май - июнь |  | Администрация, кураторы | Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.  Проведение мониторинга качества реализации  программы наставничества.  Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. |
| 9 | Мотивация и поощрение | Июнь | Учителя, ученики | Администрация, куратор | Приказ о поощрении участников программы наставничества.  Формирование благодарственных писем участникам.  Размещение информации на сайте школы |

***(Приложение 1)***

**Примерный перечень необходимых мероприятий и видов деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Функция управления программой наставничества** | **Необходимые мероприятия** | **Кто реализует** |
| 1 | Планирование | В рамках данной функции необходимо подготовить условия для запуска программы наставничества, сформировать необходимый пакет нормативных документов для запуска программы. Важно проинформировать коллектив (разработать анкету для формирования запросов обучающихся); поставить цели и задачи программы наставничества, период времени реализации программы; сформулировать желаемые результаты в количественном и качественном выражении (примеры формулировок см. ранее). Разработать дорожную карту реализации программы.  Сформировать базы наставников и наставляемых с соответствии с формуляром-образцом (привлечь родителей, классных руководителей, педагогов- психологов) | Куратор программы  Команда программы |
| 2 | Организация | Рекомендуется провести отбор наставников по заранее разработанным критериям в соответствии с поставленными целями программы. Для этих целей важно изучить требования, предъявляемые к наставникам; разработать оценочные процедуры  и критерии оценивания; подготовить необходимый пакет документов (тесты, кейсы, оценочные листы). Создать группу оценщиков.  Привлечь менторов, коучей для обучения наставников.  Предоставить методические материалы по взаимодействию в парах и группах.  При необходимости обеспечить психологическое сопровождение для взаимодействия в парах и группах.  Разработать памятку наставника. | Куратор  Команда программы  Классные руководители, социальный педагог, психолог,  родители |
| 3 | Мотивация | Разработать систему мотивации для наставников (материальную,  нематериальную).  Проводить работу с наставляемыми для становления мотивации к получению новых знаний, приобретения нового опыта, приобщения к культуре, спорту и т.п. | Куратор  Педагог-психолог  Классные руководители |
| 4 | Координация | В рамках реализации данной функции рекомендуется составление графика встреч для обсуждения промежуточных результатов.  Организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; проведения промежуточного контроля за процессом реализации программы. Для этого целесообразно разработать анкету для сбора информации от наставников и наставляемых. | Куратор  Команда программы |
| 5 | Анализ и контроль | Рекомендуется установить обратную связь от наставников, наставляемых и куратора программы.  Подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых; сравнить с установленными показателя эффективности реализации программы.  Составление отчета о реализации программы наставничества. Сделать анализ плюсов и минусов. При необходимости внести корректировки.  Организовать поощрение наставников.  Сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе включая завершивших программу наставляемых.  Создание информационно-презентационных материалов для продвижения примера успешной реализации  программы наставничества через медиа, участников, партнеров | Куратор  Команда программы  Педагог-психолог  Классные руководители |

***(Приложение 2)***

**Отчётная форма по итогам четверти 2025-2026 учебного года**

1)Сохранение контингента обучающихся (прибывшие, выбывшие)

2)Мониторинг предметных результатов по итогам 1 четверти

3)Общие сведения по итогам 1 четверти

4)Информация о неуспевающих обучающихся

5)Взаимопосещение уроков и индивидуальная (коррекционная) работа с обучающимися:

6)Пропуски уроков

**7)**Достижения обучающихся на конкурсах и олимпиадах по предметам

8)Методические разработки, печатные работы

9)Участие в различных профессиональных конкурсах, конференциях, методических мероприятиях

***(Приложение 3)***

**РЕФЛЕКСИВНЫЙ АНАЛИЗ РЕАЛИЗАЦИИ ИППР, ПРЕДСТАВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Деятельность педагога по реализации задач своего индивидуального профессионального развития** | **Дата** | **Результат** |
| *1* | Освоение   и внедрение в практику работы новых современных педагогических и информационных технологий с целью повышения качества обученности. | 2025/26 |  |
| *2* | Повышение профессионализма  через использование  обучающих семинаров, курсов повышения квалификации, круглых столов,  вебинаров, видеоконференций, мастер-классов. | 2025/26 |  |
| *3* | Продолжение  работы по созданию условий для развития творческого потенциала учителя, включение его в инновационную деятельность. | 2025/26 |  |
| *4* | Совершенствование  работы с мотивированными и одаренными детьми. | 2025/26 |  |
| *5* | Организация  целенаправленной  работы со слабоуспевающими учащимися с учетом их индивидуальных возможностей. | 2025/26 |  |

**Перечень мероприятий, регламентирующих реализацию программы наставничества**

1. Размещение программы наставничества и результатов ее реализации на сайте образовательной организации.
2. Представление куратором опыта реализации настоящей программы на семинарах.
3. Участие наставляемого в конкурсе «Педагогический звездопад».
4. Разработка и обнародование наставляемым методической разработки образовательного материала с применением цифровых технологий.

**Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества**

1. Положение о наставничестве в образовательной организации.
2. Приказ директора школы о назначении наставнических пар.
3. Соглашения между наставником и наставляем.

**Соглашение о наставничестве**

*Инструкция*.

Подумайте, каким образом Вам (и наставнику, и наставляемому) хотелось бы организовать совместную работу, и договоритесь о следующих шагах:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| наставник ФИО | | наставляемый ФИО | | |
| Учреждение(организация) | | Учреждение(организация) | | |
| Предпочтительный метод коммуникации: очно/эл. почта/телефон  по плану программы; ответы на прямые устные обращения в рабочее время и вопросы по мобильной связи в рабочее и нерабочее время | | Предпочтительный метод коммуникации: очно/эл. почта/телефон  по плану программы; прямые устные обращения в рабочее время, вопросы по мобильной связи в рабочее и нерабочее время | | |
| договоренности | | | | |
| Как часто хотелось бы проводить личные встречи? | | | |  |
| Кто будет инициатором встреч? | | | |  |
| Как долго должны продолжаться Ваши коммуникации? | | | |  |
| По окончанию обучения я хочу получить… | *Чего Вы хотели*  *бы получить?* | | | По окончанию обучения я ожидаю, что смогу… |
| Я, как ваш наставник, буду:…  например, оказывать помощь в развитии  ваших ИКТ-компетенций по вашему запросу, предоставлять вам обратную информацию сразу по выполнению вами работы,  рецензировать вашу работу, заниматься с  вами в течение 24 часов, определять новые  рабочие задания для вас и т.д. | *Что следует соблюдать, чтобы достичь результатов* | | | Я, как ваш наставляемый, буду: …  например, буду нести ответственность за  выполнение согласованных заданий,  еженедельно давать отчет о выполнении  заданий, предоставлять обратную  информацию по получению инструкторских  навыков и т.д. |
|  | *Как мы определяем и измеряем достигнутые результаты?* | | |  |
|  | *Кто еще должен быть задействован в данном процессе? (например, супервайзер, главный*  *специалист, специалист в данной области)* | | |  |
| Политика конфиденциальности: Мы соглашаемся с тем, что нижеизложенные темы наших обсуждений носят конфиденциальный характер: Если мы примем решение обсуждать эти темы за рамками нашего диалога, мы будем испрашивать разрешения другой стороны. | | | | |
| Дата согласования соглашения: | | | Дата согласования соглашения: | |