

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КОНСТАНТИНОВСКИЙ ТЕХНИКУМ АГРОВЕТЕХНОЛОГИЙ  
И УПРАВЛЕНИЯ (КСХТ)»

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

\_\_\_\_\_ О.И.Григоренко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о наставничестве в государственном бюджетном профессиональном  
образовательном учреждении Ростовской области  
«Константиновский техникум агроветтехнологий  
и управления (КСХТ)»  
ГБПОУ РО «КТАУ (КСХТ)»

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Константиновский техникум агроветтехнологий и управления (КСХТ)» (далее – ГБПОУ РО «КТАУ (КСХТ)», Техникум) разработано в соответствии:

- с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ,
- Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»,
- Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»)

и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в техникуме.

1.2 Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее - Целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в техникуме и его эффективности.

## 2. Основные термины и определения

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

2.2. **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.

2.3. **Программа наставничества** – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и

наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

**2.4. 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».

**2.5. 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.

**2.6. Координатор** – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, который отвечает за организацию программы наставничества.

**2.7. Куратор** – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, который отвечает за разработку программы в соответствии с выбранной формой, формированием наставнических пар в своей форме и реализацию наставнического цикла.

**2.8. Целевая модель наставничества** – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в ГБПОУ РО «КТАУ (КСХТ)».

### **3. Цели и задачи наставничества**

**3.1. Целью наставничества** является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — преподаватели) техникума в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

#### **3.2. Основные задачи наставничества:**

- реализация плана мероприятий («Дорожной карты») внедрения целевой модели наставничества;
- разработка и реализация Программ наставничества;
- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;
- осуществление персонализированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности техникума;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- формирование баз данных и лучших практик наставнической деятельности

в техникуме;

- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

#### **4. Порядок организации наставнической деятельности**

4.1. Наставничество организуется на основании ежегодного приказа директора техникума.

4.2. Приказом директора техникума назначаются:

- координатор, осуществляющий руководство деятельностью наставничества в техникуме;

- кураторы, ответственные за реализацию выбранных форм наставничества.

4.3. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель техникума, координатор наставнической деятельности, кураторы форм наставничества и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в техникуме.

4.4. Наставническая деятельность осуществляется на основании Положения о наставничестве, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программ наставничества техникума. Программа наставничества разрабатывается координатором (с участием кураторов и наставников) и включает в себя:

- реализуемые в техникуме формы наставничества («преподаватель - преподаватель»; «работодатель - студент») с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;

- типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее - индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

4.5. Дорожная карта разрабатывается координатором и включает в себя сроки и мероприятия реализации этапов программы наставничества на текущий учебный год.

4.6. Программу наставничества на текущий учебный год разрабатывает координатор (с участием кураторов и наставников).

Программа наставничества включает в себя типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника по реализуемым в техникуме формам наставничества с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме.

4.7. На основе типовых индивидуальных планов наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои Индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели (далее - Индивидуальные планы) (приложение 5).

4.8. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников

образовательного процесса:

- студенты, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в техникум;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

4.9. Наставниками могут быть:

- обучающиеся;
- выпускники;
- родители (законные представители) обучающихся ;
- преподаватели и иные должностные лица техникума,
- сотрудники предприятий и организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели. Критерии отбора/выдвижения наставников представлены в Приложении 1.

4.10. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более трех наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

4.11. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно.

Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.12. На весь период наставничества между наставником и наставляемым заключается устное соглашение о безусловном выполнении обязанностей обеими сторонами.

4.13. В соответствии с Дорожной картой внедрения Целевой модели наставническая деятельность включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели;

Этап 2. Формирование базы наставляемых;

Этап 3. Формирование базы наставников;

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников;

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп;

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;

Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели.

4.14. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска Программы наставничества в техникуме, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных лиц, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей техникума, заключение партнерских соглашений с

организациями - социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества ГБПОУ РО «КТАУ (КСХТ)».

4.15. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении (приложение 2).

4.16. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение 3).

4.17. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников (Приложение 3).

Выдвижение наставника/ков и координатора, кураторов осуществляется администрацией техникума, составляется приказ техникума. Отбор наставников осуществляется координатором программы наставничества техникума.

При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставников».

4.20. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и утверждается приказом директора техникума. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

4.21. На шестом этапе проводится текущая работа по наставничеству.

4.22. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

## **5. Права и обязанности координатора**

5.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной Программы наставничества техникума;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору техникума;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества;
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели;
- получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в техникуме и участие в его распространении.

5.2. Координатор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления,

анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;

- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы техникума, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в техникуме;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству техникума предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

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

### **6.1. Наставник обязан:**

- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в том числе – оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости – корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в техникуме, в том числе - в рамках обучения наставников.

### **6.2. Наставник имеет право:**

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в техникуме, в том числе – с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным

планом;

- требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «преподаватель-преподаватель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества, за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к директору техникума с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

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

### **7.1. Наставляемый обязан:**

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества техникума.

### **7.2. Наставляемый имеет право:**

- пользоваться имеющейся в техникуме нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ



наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

-при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в техникуме.

## **8. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества**

8.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

8.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

8.3. Оценка изучаемых личностных характеристик (вовлеченность, активность, самооценка, тревожность и др.) участников программы осуществляется дохода в программу наставничества и по итогам прохождения программы.

8.4. Мониторинг проводится кураторами и наставниками. Анализ мониторинга осуществляет координатор.

## **9. Мотивация участников программы наставничества**

8.1. Участники системы наставничества в техникуме, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора техникума к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (фотографий, документов о поощрении, документально достижений, наставляемых и др.) на сайте и страницах техникума в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;

8.2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат техникума.

8.3. Администрация техникума вправе применять иные методы нематериальной материальной мотивации с целью развития наставничества и повышения его эффективности.

## Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников(кураторов) образовательной организации

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и куратора техникума являются:

- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом техникума);
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций:
  - способность развивать других,
  - способность выстраивать отношения с окружающими,
  - ответственность,
  - нацеленность на результат,
  - умение мотивировать и вдохновлять других,
  - способность к собственному профессиональному и личностному развитию. Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

Форма наставничества	Критерии
Педагог – Педагог	<ul style="list-style-type: none"> <li>- опытный педагог, имеющий высшую квалификационную категорию;</li> <li>- педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества техникума;</li> <li>- обладает лидерскими, организационными, коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.</li> </ul>
Работодатель - студент	<ul style="list-style-type: none"> <li>- неравнодушный профессионал с опытом работы не менее 5 лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией,</li> <li>- имеет стабильно высокие показатели в работе,</li> <li>- обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в диалоге и - потенциально будущему коллеге,</li> <li>- способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации,</li> <li>- возможно, выпускник техникума</li> </ul>

Форма базы данных наставляемых ГБПОУ РО «КТАУ (КСХТ)»

№ п/п	Ф.И.О. Наставляемого	Дата рождения наставляемого	Контактные данные (телефон, элек. почта)	Основной запрос наставляемого	Дата вхождения в программу	ФИО наставника	Форма наставничества	Место работы\учебы	Дата завершения программы	Результаты Программы	Ссылка на информацию наставляемого, размещенные на сайте ОО	Отметка о прохождении программы

Форма базы данных наставников ГБПОУ РО «КТАУ (КСХТ)»

№ п/п	Ф.И.О. Наставника	Контактные данные для связи	Основные компетенции наставника	Важные для программы достижения наставника	Форма наставничества	Ф.И.О. наставляемого, группа	Ресурс времени на программу наставничества	Место работы\учебы наставляемого	Дата завершения программы	Результаты Программы	Ссылка на кейс/отзыв наставника, размещенные на сайте

Форма заявления кандидата в наставники

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества ГБПОУ РО «КТАУ (КСХТ)» на 202\_ - 202\_

учебный год.Контакты кандидата: тел. \_\_\_\_\_ Е-mail: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:

1. портфолио на \_\_\_\_\_ листах
2. согласие родителей (законных представителей) (для наставников- обучающихся)
3. справку об отсутствии судимости (для наставников - представителей работодателей)
4. медицинскую справку (для наставников - представителей работодателей)
5. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах (иные документы, которые кандидат посчитал нужным представить)

С Положением о наставничестве ГБПОУ РО «КТАУ (КСХТ)» ознакомлен(а).

Дата написания заявления «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Подпись                  Расшифровка подписи

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Подпись    Расшифровка подписи

## Типовой индивидуальный план развития наставляемых

ФИО наставляемого					
Дата рождения					
Группа, специальность					
Психологическая характеристика обучающегося					
Основания для организации наставничества					
ФИО наставника					
Должность, преподаваемая дисциплина					
Опыт работы					
Срок реализации плана					
Регулярность встреч					
1	Цель	Получение студентом профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, самоопределения и самореализации.			
2	Задачи	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала.</li> <li>2. Повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития.</li> <li>3. Повышение уровня профессиональной подготовки студента.</li> <li>4. Содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам и развитие у студента интереса к профессии в целом.</li> </ol>			
3	Ожидаемые результаты	Повышение уровня мотивированности и осознанности студентов в вопросах саморазвития и профессионального образования, получение конкретных профессиональных навыков, необходимых для профессиональной и личностной самореализации. В процессе взаимодействия наставника с наставляемым в данной форме Наставничества студентам передают технологии, навыки, практику работы, организационные привычки и паттерны поведения, а также отслеживают их			
4	Оцениваемые результаты	<ul style="list-style-type: none"> <li>- улучшение образовательных результатов;</li> <li>- увеличение процента учеников, успешно прошедших адаптацию;</li> <li>- численный рост успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности, выступлений на НПК, побед и прочих достижений;</li> <li>- увеличение числа студентов, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников</li> </ul>			
5	Структурное представление	Этапы	Сроки	Ответственные	Результат
		1. Отбор наставников. Выбор из числа самых опытных и			

этапов	активных педагогов. Обсуждение может быть проведено на заседании ПЦК, назначение должно быть добровольным.			
	2. Обучение наставников. Осуществляется куратором программы в организации /внешними приглашенными специалистами. Наставник самостоятельно готовит личную программу по активизации профессиональных компетенций.			
	3. Формирование пар «наставник-наставляемый» Пара закрепляется после личной встречи и обсуждения обоюдных запросов/возможностей.			
	4. Мотивация для наставников: - закрепленный и уважаемый статус наставника; - лидерство в педагогическом сообществе; - создание здоровой атмосферы в педагогическом коллективе, способствующей повышению образовательных и воспитательных результатов в техникуме; - возможность тиражирования авторского наставнического опыта и практики; повышение квалификации на партнерских образовательных площадках.			

		<p>Процедура завершения взаимодействия:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- представление конкретных результатов взаимодействия;</li><li>- тестирование и проверка на закрепление необходимых навыков/ успешную адаптацию;</li><li>- взаимная оценка работы наставника и наставляемого посредством анкетирования</li></ul>			
--	--	--	--	--	--