

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области  
«Донской промышленно-технический колледж (ПУ № 8) имени Б.Н. Слюсаря»  
(ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»)

Рассмотрено  
на заседании  
Совета  
Колледжа

Рассмотрено на  
заседании  
Педагогического  
совета колледжа

Протокол № 1  
от 09.09.2020

Протокол №1  
от 31.08.2020

Рассмотрено на  
заседании  
Попечительского  
совета

Протокол № 25  
от 10.09.2020



Утверждаю:  
Директор ГБПОУ РО «ДПТК  
(ПУ № 8)»  
И.М. Ширяев

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о программе наставничества обучающихся в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»**

г. Ростов -на-Дону, 2020

## 1. Общие положения

1.1. Положение о программе наставничества обучающихся в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)» (далее - Положение, колледж соответственно) разработано в целях внедрения целевой модели наставничества для достижения максимально полного раскрытия потенциала личности наставляемых лиц, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся и педагогических работников.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации 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», Уставом колледжа.

1.3. Участниками системы наставничества в колледже являются:

- наставник;
- наставляемый - лицо, в отношении которого осуществляется наставничество;
- директор колледжа;
- куратор наставнической деятельности в колледже;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники колледжа;
- работодатели, представители образовательных и иных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти и местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

## 2. 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. *Куратор* - сотрудник колледжа, осуществляющей деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров колледжа, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7. *Целевая модель наставничества* - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в колледже.

### **3. Цель и задачи наставничества. Функции колледжа в области внедрения целевой модели наставничества**

3.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, развития карьеры через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации наставляемых, а также оказание помощи педагогическим работникам колледжа в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

3.2. Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в учебно-производственной, исследовательской, воспитательной, волонтерской, спортивной и других сферах деятельности;

- подготовка обучающихся к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие их профессиональному становлению;

- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;

- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;

- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в учебно-производственной, исследовательской, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;

- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;

- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в колледже и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;

- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;

- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности,
- инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг колледжа, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

3.3. Внедрение целевой модели наставничества в колледже предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;

- ежегодная разработка, утверждение и реализация программ наставничества; назначение куратора, ответственного за организацию внедрения целевой модели наставничества в колледже;

- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью; инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;

- осуществление персонализированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности колледжа;

- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества программ наставничества в колледже, показателей эффективности наставнической деятельности совместно с учредителем колледжа;

- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества; обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в колледже;

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

3.4. Внедрение целевой модели наставничества в колледже призвано решать следующие проблемы:

- низкую мотивацию к учебе, неудовлетворительные образовательные результаты, дисциплинарные затруднения;

- низкую информированность о карьерных и образовательных возможностях, отсутствие осознанного выбора пути будущего профессионального развития;

- трудности, связанные с невозможностью эффективно совмещать получение образования и рабочую деятельность по специальности;

- низкий уровень общей культуры, неразвитость метакомпетенций, отсутствие или неразвитость навыков целеполагания, планирования и самореализации, пессимистичные ожидания от будущего и самого общества; низкий уровень общепрофессиональных и профессиональных компетенций, как следствие - невостребованность на рынке;

- низкую информированность о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностей;

- кризис самоидентификации, разрушение или низкий уровень сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров;

- конфликтность, неразвитые коммуникативные навыки, затрудняющие горизонтальное и вертикальное социальное движение;

- падение эмоциональной устойчивости, психологические кризисы;

- проблемы адаптации в (новом) учебном коллективе: психологические,

- организационные и социальные;

- невозможность реализовать свой предпринимательский или профессиональный потенциал в силу отсутствия опыта и ресурсов.

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

4.1. Наставническая деятельность в колледже осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества колледжа.

4.2. Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

- реализуемые в колледже формы наставничества;
- 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 (Приложение 3 к настоящему Положению).

4.3. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет директор колледжа, куратор наставнической деятельности колледжа, наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в колледже.

4.4. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении профессиональных компетенций.

4.5. Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- обучающиеся, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в колледж;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

4.6. Наставниками могут быть обучающиеся колледжа, выпускники колледжа, родители (законные представители) обучающихся (при этом родитель (законный представитель) не может быть наставником для своего ребенка в рамках данной целевой модели), педагоги и иные должностные лица колледжа, сотрудники образовательных и иных организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели наставничества.

4.7. Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в Приложении 1 к настоящему Положению.

4.8. Куратор назначается приказом директора колледжа. Куратором может стать представитель колледжа, представитель организации - партнера программы, представитель региональной некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся.

4.9. Назначение наставников и куратора происходит на добровольной основе.

4.10. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух 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.

4.12. 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.

4.13. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или наставляемого.

4.14. Замена наставника производится приказом директора колледжа, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с колледжем;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

## **5. Формы наставничества в колледже**

5.1. Форма наставничества - это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией.

5.2. В колледже реализуются следующие формы наставничества», с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме:

- «обучающийся-обучающийся»;
- «преподаватель - обучающийся»;
- «преподаватель - преподаватель»;
- «работодатель- обучающийся».

Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом степени обучения, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы.

### **5.3. Форма наставничества «обучающийся- обучающийся»:**

Предполагает взаимодействие обучающихся колледжа, при котором один из обучающихся находится на более высокой степени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишённое тем не менее строгой субординации.

Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными или социальными потребностями, либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

Основными задачами взаимодействия наставника с наставляемым являются: помощь в реализации лидерского потенциала, улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов, развитие гибких навыков и метакомпетенций, оказание помощи в адаптации к новым условиям среды, создание комфортных условий и коммуникаций внутри колледжа, формирование устойчивого

сообщества обучающихся.

Результатом правильной организации работы наставников является высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы колледжа, формирование положительного влияния на эмоциональный фон в студенческом коллективе.

#### **5.4. Форма наставничества «преподаватель-преподаватель»:**

Предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с более опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим молодому специалисту разностороннюю поддержку.

Целью такой формы наставничества является успешное влияние в коллектив колледжа, повышение профессионального потенциала и уровня молодого специалиста, а также создание комфортной профессиональной среды внутри колледжа, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Основные задачи взаимодействия наставника с наставляемым: способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности; развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса, ориентация молодого педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности, формирование интереса к педагогической деятельности, ускорение процесса профессионального становления педагога, формирование положительного эмоционального климата в коллективе.

Результатом правильной организации работы наставников является высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь колледжа, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов.

Данная форма наставничества может быть использована как часть реализации программы повышения квалификации.

#### **5.5. Форма наставничества «преподаватель - обучающийся»:**

Предполагает взаимодействие опытного педагога и обучающегося, нуждающегося в поддержке.

Основными задачами взаимодействия наставника с наставляемым являются: помощь в улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов, развитие профессиональных компетенций и метакомпетенций, оказание помощи в адаптации к условиям обучения, оказание содействия комфортному влиянию в студенческое сообщество колледжа, а также психологической поддержки.

Результатом правильной организации работы наставников является высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы колледжа, формирование положительного влияния на эмоциональный фон в студенческом коллективе.

#### **5.6. Форма наставничества «работодатель - обучающийся»:**

Данная форма предполагает создание эффективной системы взаимодействия колледжа с организациями - работодателями с целью получения обучающимися актуальных знаний и навыков, необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства, а организациям-работодателям - подготовленных и мотивированных кадров.

Целью такой формы наставничества является получение обучающимся актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств,

необходимых для осознанного целеполагания, самоопределения и самореализации.

Основными задачами деятельности наставника в отношении студента являются: помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала, повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, повышение уровня профессиональной подготовки обучающегося, ускорение процесса освоения основных навыков профессии, содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам и развитие у обучающегося интереса к трудовой деятельности в целом.

Результатом правильной организации работы наставников является - повышение уровня мотивированности и осознанности обучающихся в вопросах саморазвития и профессионального образования, получение конкретных профессиональных навыков, необходимых для вступления в полноценную трудовую деятельность, расширение пула потенциальных сотрудников региональных организаций с должным уровнем подготовки, которое окажет благоприятное воздействие на социально-экономическое развитие Ростовской области в долгосрочной перспективе.

5.7. Все представленные формы могут быть использованы не только для индивидуального взаимодействия (наставник - наставляемый), но и для групповой работы (один наставник - группа наставляемых), при которой круг задач, решаемых с помощью программы наставничества и конкретной формы, остается прежним, но меняется формат взаимодействия - все мероприятия проводятся коллективно с возможностью дополнительной индивидуальной консультации.

## **6. Этапы наставнической деятельности в колледже**

6.1. Этапы наставнической деятельности в колледже осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и 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.

6.2. *На первом этапе* происходит подготовка условий для запуска наставничества в колледже, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей колледжа, заключение партнерских соглашений (Приложение 2 к настоящему Положению) с организациями - социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества колледжа, формирование дорожной карты внедрения целевой модели наставничества.

6.3. *На втором этапе* составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (Приложение 3 к настоящему Положению), проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

На данном этапе собираются:



- согласия на обработку персональных данных от тех участников Программы наставничества в колледже, которые еще не давали такого согласия,
- согласия на участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники - несовершеннолетние.

*6.4. На третьем этапе* проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение 1 к настоящему Положению).

*6.5. В рамках четвертого этапа* происходит:

- выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников (инициативной группы, комиссии, родительского комитета и др) колледжа. В первом случае составляется проект приказа колледжа с приложением листа согласования, направляемый потенциальным наставникам и куратору для ознакомления и согласования. Во втором случае приказ издается на основании представления коллектива сотрудников (инициативной группы, комиссии, родительского комитета и др.), составленного в произвольной форме на имя руководителя колледжа;

- предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (Приложение 5 к настоящему Положению). Для проведения отбора приказом директора колледжа создается конкурсная комиссия из 3-5 человек, которую возглавляет директор колледжа, и в которую входит куратор;

- утверждение реестра наставников.

По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников (Приложение 4 к настоящему Положению), прошедших выдвижение или предварительный отбор.

Все наставники и куратор готовят свои портфолио (Приложение 6 к настоящему Положению).

*6.6. В рамках пятого этапа* происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом директора колледжа утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.

При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставников» (Приложение 7 к настоящему Положению), которые включаются в Программу наставничества.

*6.7. На шестом этапе* проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.

В рамках данного этапа:

- выбираются форматы взаимодействия для каждой пары или группы;
- анализируются сильные и слабые стороны участников для постановки цели и задач на конкретные периоды;
- осуществляется методическое сопровождение работы наставника с наставляемым;
- осуществляется мониторинг эффективности реализации программы.

*6.8. Седьмой этап* включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности, формирование долгосрочной базы наставников, популяризация лучших практик.

## **7. Права и обязанности куратора и наставника**

7.1. На куратора возлагаются следующие обязанности: сбор и работа с базой наставников и наставляемых;

организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);

контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества в колледже; разработка проекта ежегодной Программы наставничества колледжа; подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору колледжа; контроль проведения программ наставничества;

участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества; решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели; оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

проведение SWOT анализа в разрезе осуществленных форм наставничества (Приложение 8 к настоящему Положению);

оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора (Приложение 9 к настоящему Положению);

своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам уполномоченных органов (Приложение 10 к настоящему Положению), 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 колледже и участие в его распространении.

#### 7.1.2. Куратор 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 (законные представители), кураторы учебных групп, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);

вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы колледжа, сопровождающие наставническую деятельность;

инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в колледже;

принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

вносить на рассмотрение директору колледжа предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;

на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

#### 7.2. 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 т.ч. - оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

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 колледже, в том числе - в рамках «Школы наставников»;

в случае, если наставник не является сотрудником колледжа, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

#### 7.2.1. Наставник имеет право:

привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;

участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в колледже, 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;

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 колледжа с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

## **8. Права и обязанности наставляемого**

### 8.1. 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 колледжа.

8.2. Наставляемый имеет право:

пользоваться имеющейся в колледже 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 реализованной Программы наставничества, в оценке соответствия условий организации Программы 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 колледже.

## **9. Мониторинг и оценка эффективности реализации Программ наставничества**

9.1. Оценка эффективности реализации Программ наставничества в колледже направлена на:

изучение (оценку) качества реализованных в колледже Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором анализа (Приложение 8 к настоящему Положению);

выявление соответствия условий организации Программ наставничества в колледже требованиям и принципам Целевой модели (Приложение 9 к настоящему Положению);

9.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 30 сентября и 30 марта ежегодно) (Приложение 10 к настоящему Положению).

9.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в колледже (Приложение 11 к настоящему Положению).

9.4. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в Колледже на официальном сайте колледжа размещается и своевременно обновляется следующая информация:

реестр наставников;

перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества колледжа;

анонсы и отчеты мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

## **10. Мотивация участников наставнической деятельности**

10.1. Участники системы наставничества в колледже, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора колледжа к следующим видам поощрений:

публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой, и др.;

размещение информации (документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте колледжа;

направление благодарственных писем родителям (законным представителям) наставников из числа обучающихся.

10.2. Руководство Колледжа также может оказывать содействие развитию социальных контактов наиболее активных участников наставничества в колледже через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).

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

10.4. Руководство колледжа вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации (с учетом финансовой возможности) с целью развития и пропаганды наставничества и повышения его эффективности.

### **Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников (кураторов)**

1. Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и куратора колледжа являются:

- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом колледжа);
- авторитетность в среде коллег и (или) обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций;
- способность развивать и мотивировать других;
- способность выстраивать конструктивные отношения с окружающими;
- порядочность;
- ответственность;
- нацеленность на результат;
- способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

2. Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

<b>Форма наставничества</b>	<b>Критерии</b>
Преподаватель - преподаватель	-опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров и пр.), - педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества колледжа; -обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, эмпатией.
Обучающийся - обучающийся	- ответственный, социально-активный обучающийся, с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к саморазвитию и самосовершенствованию, к преобразению окружающей действительности; - активный участник профессиональных, исследовательских, спортивных, творческих и других проектов; - увлекающийся, способный передать свою «творческую энергию» и интересы окружающим; - успешный в учебе; - коммуникативный, дисциплинированный, способный к самоорганизации.
Преподаватель - обучающийся	-неравнодушный профессионал, опытный педагог, имеющий авторитет среди обучающихся; - имеет профессиональные успехи, обладает высокой квалификацией, демонстрирует стабильно высокие результаты деятельности; - обладает организационными и коммуникативными навыками, эмпатией, гибкостью в общении.

## СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

г. Ростов-на-Дону

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области ««Донской промышленно-технический колледж (ПУ № 8) имени Б.Н. Слюсаря» (ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»), именуемое далее «Колледж», в лице директора

Ширяева Игоря Михайловича, действующего на основании Устава, с одной стороны и *«Наименование партнера-работодателя»* в лице

\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое далее «Партнер», совместно именуемые «Стороны», в целях реализации на территории Ростовской области Целевой модели наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

### 1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего соглашения является сотрудничество Сторон на безвозмездной основе в форме социального партнерства в целях осуществления Программ наставничества Колледжа.

1.2. Целью сотрудничества является организация наставнической поддержки обучающихся Колледжа в рамках формы наставничества «работодатель-обучающийся».

### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Партнер вправе:

- участвовать в реализации Программ наставничества, реализуемых в Колледже;
- приглашать обучающихся Колледжа на мероприятия, проходящие на базе Партнера в рамках Программ наставничества, реализуемой в рамках формы наставничества «работодатель - обучающийся»;

- принимать участие в составлении Программы наставничества Колледжа, а также знакомиться с информационными, организационными и методическими материалами, сопровождающими наставническую деятельность в части, его касающейся;

- размещать информацию об участии своей организации в реализации Программы наставничества Колледжа в средствах массовой информации, в т.ч. - в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в целях формирования имиджа социальноответственной организации-работодателя.

2.2. Участвуя в наставнической деятельности Колледжа, Партнер принимает на себя следующие обязательства:

- определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями Колледжа для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по внедрению Целевой модели наставничества;

- выдвигает наставников в соответствии с критериями, предложенными Колледжем;

- обеспечивает участие своих наставников в обязательных мероприятиях Программы наставничества Колледжа;

- обеспечивает сбор и предоставление наставниками всех документов, необходимых для участия в Программе наставничества Колледжа (например, справок об отсутствии судимости, медицинских справок и пр.);

- оказывает содействие наставническим парам в части реализации Индивидуального плана развития наставляемого под руководством наставника;

- несет полную ответственность за действия своих сотрудников, выполняющих роль наставников в Программе наставничества Колледжа.

### 2.3. Колледж имеет право:

- на получение полной информации о результатах проведения Партнером мероприятий для участников Программы наставничества на базе Партнера;

- посещения представителями Колледжа мероприятий, проводимых Партнером для наставляемых, участвующих в Программе наставничества по форме «работодатель- обучающийся» на базе Партнера, заранее согласовав с Партнером время и цель посещения;

- по согласованию с Партнером размещать информацию о его участии в реализации Программы наставничества Колледжа в средствах массовой информации, в т.ч. - в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- запрашивать и получать у Партнера информацию, имеющую отношение к предмету настоящего Соглашения.

### 2.5. Колледжа принимает на себя следующие обязательства:

- определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями Партнера для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по организации наставнической деятельности;

- формирует группу обучающихся, изъявивших принять участие в Программе наставничества с участием Партнера;

- обеспечивает сопровождение наставляемых для участия в мероприятиях на базе Партнера, реализуемых в рамках настоящего Соглашения;

- предоставляет Партнеру всю необходимую информацию о реализации Программы наставничества в Колледже;

- оказывает наставникам-сотрудникам Партнера необходимую методическую, консультационную и информационную поддержку;

- обучает наставников-сотрудников Партнера при условии организации на базе Колледжа Школы наставника.

## 3. Заключительные положения

3.1. Стороны обязуются соблюдать требования в отношении конфиденциальной информации, ставшей известной Сторонам в результате исполнения настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Стороны обязуются своевременно информировать друг друга о переносе сроков и места проведения запланированных совместных мероприятий, проблемах и затруднениях, возникающих при исполнении настоящего Соглашения, а также совместно обсуждать и оценивать результаты совместной работы.



3.3. В решении вопросов, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Все споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путем переговоров между Сторонами.

3.5. Настоящее Соглашение может быть изменено или расторгнуто по соглашению Сторон. Соглашение об изменении или расторжении настоящего Соглашения должно быть составлено в письменной форме и подписано Сторонами.

3.6. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в течении 5 лет. По истечении срока действия настоящего договора, допускается его пролонгация, которая оформляется дополнительным соглашением.

#### 4. Юридические адреса и подписи Сторон

Колледж	Партнёр
<p>ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)» ИНН: 6165029193 ОГРН: 1026103733006 Юридический адрес: 344018, г. Ростов-на-Дону, пр. Буденновский, д. 86</p> <p>Директор И.М. Ширяев</p> <p>Подпись _____</p>	





Приложение 5  
к Положению о наставничестве  
обучающихся в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»

*форма заявления кандидата в наставники*

Директору ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»  
Ширяеву И.М.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. кандидата в наставники (должность \курс, группа))

**ЗАВЛЕНИЕ**

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)» на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год.

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

К заявлению прилагаю: портфолио на \_\_\_ листах  
справку об отсутствии судимости (*для наставников - представителей работодателей*)

медицинскую справку (*для наставников - представителей работодателей*)

\_\_\_\_\_ на \_\_\_ листах

(иные документы, которые кандидат посчитал нужным представить)

С Положением о наставничестве обучающихся в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)» ознакомлен(а).

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 6  
к Положению о наставничестве  
обучающихся в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»

*образец портфолио наставника и куратора  
(для педагогов, представителей работодателей)*

<b>ФОТО</b>	<b>Ф.И.О.</b> Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность: (например: наставничество над молодыми специалистами, методическое сопровождение преподавания дисциплин (указать, каких), организация образовательного процесса, решение конкретных психологопедагогических и коммуникативных проблем обучающихся и др.)
<b>Образование</b>	
<b>Должность в настоящее время</b>	
<b>Профессиональный опыт, стаж работы</b>	краткое перечисление должностей и мест работы
<b>Опыт работы наставником</b>	имею ( лет)\не имею
<b>Профессиональные достижения</b>	- автор методических разработок (указать); - победитель Конкурса ... (название, номинация, год)....
<b>Проф.развитие по профилю наставнической деятельности</b>	2019 г. - дополнительная профессиональная программа «...», кол-во час.
<b>Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.</b>	- эксперт конкурса ... г.; - член рабочей группы по разработке ... г.; - член комиссии по ... г.; - член жюри конкурса ... г.; - российский эксперт международного проекта ... г.;
<b>Публикации</b>	
<b>Наиболее значимые награды, знаки отличия</b>	

образец портфолио наставника  
(для обучающихся)

ФОТО	Ф.И.О.
	Интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность (например: формирование социального капитала, приобретение навыков наставничества, поиск единомышленников для реализации проекта)
Место учебы	указать образовательную организацию, курс
Мои достижения в учебе	Например: - отличник в учебе или высокие оценки (не ниже «4») по гуманитарным дисциплинам; - победитель/лауреат конкурса ...
Мои достижения в спорте или ином направлении	
Мои достижения в общественной работе	
Опыт работы наставником	имею ( лет)\не имею
Наиболее значимые награды, знаки отличия	

## **КОНЦЕПЦИЯ «Школы наставника»**

### **1. Общие положения**

1.1. «Школа наставника», как постоянно действующая коммуникативная площадка для взаимодействия наставников в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)» создается с целью оказать им методическую и практическую помощь в осуществлении наставнической деятельности.

1.2. В процессе осуществления наставнической деятельности наставники сталкиваются с различными проблемами:

1) управленческого характера:

- ошибки в планировании работы наставников с наставляемыми, и, как результат, - формальный подход к работе с ними со стороны части наставников;
- недостаточно проработанная система материальной и нематериальной мотивации наставников и наставляемых;
- слабое использование в управлении наставничеством проектного подхода;
- неэффективное управление коммуникациями между наставниками и наставляемыми;

2) социально-психологического характера:

- пассивное взаимодействие наставляемого с наставником, в том числе - при выполнении его заданий;
- избегание ответственности наставляемыми при осуществлении мероприятий, предусмотренных Индивидуальным планом развития наставляемого;
- излишняя самоуверенность наставляемых, которая выливается в агрессивную реакцию во время взаимодействия с наставником;
- появление внутренней конкуренции, когда товарищеский долг начинает тяготить наставника;
- чувство обиды наставника на растущую независимость своего наставляемого;
- недовольство наставляемого тем, что наставник преждевременно снял свою опеку и др.

Все вышеуказанные факторы определяют задачи и форматы работы «Школы наставника».

### **2. Задачи «Школы наставника»**

2.1 . Основные задачи «Школы наставников»:

- обеспечить эффективную обратную связь с наставниками, совместный поиск способов преодоления типичных трудностей, возникающих в ходе работы наставников;
- оказать методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт работы наставников;

- координировать работу наставников, обеспечить их участие в развитии кадрового потенциала в ГБПОУ «Курганский педагогический колледж»;
- повысить роль и престиж наставников.

### **3. Организация работы «Школы наставников»**

#### **3.1. Направления работы «Школы наставников»:**

- регулярные организационные встречи для осуществления обратной связи с наставниками и с наставляемыми, успешно прошедшими наставничество;
- проведение обучающих мероприятий по актуальным вопросам наставничества;
- организационные встречи на базе различных образовательных организаций или организаций-партнеров, достигших наилучших результатов в работе с наставляемыми лицами;
- презентации опыта внедрения наставничества на коммуникативных мероприятиях, организуемых в ГБПОУРО «Донской промышленно-технический колледж имени Б.Н. Слюсаря» (Педагогические чтения, конференции, отчетные мероприятия и др.) и за ее пределами;
- «круглые столы» по вопросам совершенствования института наставничества в системе образования;
- общественное обсуждение и экспертиза нормативных, инструктивных и методических документов, разработанных для сопровождения наставнической деятельности в ГБПОУ «Курганский педагогический колледж» и др.

3.2. Перечень вопросов, рассматриваемых на форматных мероприятиях «Школы наставника», определяется, исходя из результатов проводимого мониторинга потребности в обучении наставников и организации обратной связи с ними, и нацелен на развитие дефицитных компетенций лиц, осуществляющих наставническую деятельность, в следующих областях:

- управление конфликтами;
- тайм-менеджмент;
- управление проектами;
- управление мотивацией наставляемых;
- документационное обеспечение наставнической деятельности;
- управление талантами;
- управление личным имиджем;
- управление стрессами;
- психологические аспекты осуществления наставнической деятельности;
- подготовка к аттестации педагогических кадров;
- направления развития и совершенствование технологий наставничества в системе образования;
- лучшие практики наставничества и др.

3.3. Встречи участников наставнической деятельности проводится не реже, чем один раз в квартал.



**SWOT-анализ Программ наставничества в к Положению о наставничестве<sup>1</sup>  
обучающихся в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»**

**Формы наставничества «обучающийся- обучающийся»**

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
<b>Внутренние</b>	<p><b>Сильные стороны:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу;</li> <li>- Наставляемые (%) стали интересоваться новой информацией (подписались на новый ресурс, прочитали дополнительно книгу или статью по интересующей теме);</li> <li>- У участников Программы (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к одной или нескольким профессиям;</li> <li>- У участников Программы (%) появилось желание изучать что-то помимо реализуемой колледжем образовательной программы, реализовать собственный проект в интересующей области;</li> <li>- У наставляемых (%) появилось желание посещать дополнительные спортивные мероприятия;</li> <li>- У наставляемых (%) появилось желание посещать дополнительные культурные мероприятия;</li> <li>- Значительная доля наставляемых (%), которые планируют стать наставником в будущем;</li> <li>- Повысилась успеваемость наставляемых (<i>значения</i>);</li> <li>- Эффективная система мотивации участников Программы;</li> <li>- Достаточность и понятность обучения наставников;</li> </ul>	<p><b>Слабые стороны:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней;</li> <li>- Низкая активность участников Программы (нет желания посещать дополнительные творческие кружки, объединения);</li> <li>- Участники Программы (%) не интересуются новой информацией;</li> <li>- Участники Программы (%) не интересуются профессиями, не готовы изучать что-то помимо образовательной программы, реализуемой колледжем, реализовать собственный проект в интересующей области;</li> <li>- Наставляемые (%) не готовы посещать дополнительные спортивные и культурные мероприятия;</li> <li>- Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы;</li> <li>- Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников;</li> </ul>

<sup>1</sup> Далее в таблицах приведены примеры формулировок, из которых куратор может выбрать подходящие

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Нарботанные связи с партнерами - образовательными организациями в сетевом сотрудничестве;</li> <li>- Наличие групповых активов, лидеров групп, студенческого совета, волонтерских объединений в колледже;</li> <li>- Наставники-обучающиеся (%) отметили полезность совместной работы с наставляемыми-обучающимися.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором;</li> <li>- Инфраструктура наставничества (материально-техническая, ...) в колледже не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели;</li> <li>- Высокая перегрузка наставников, как следствие - невозможность регулярной работы с наставляемыми;</li> <li>- Дефицит учеников/студентов, готовых и способных быть наставниками.</li> </ul>
<p><b>Внешние</b></p>	<p><b>Возможности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Информационно-методическая поддержка при внедрении Целевой модели</li> <li>- Акцентирование внимания государства на вопросы наставничества;</li> <li>- Наличие федеральных и региональных проектов, предусматривающих финансирование конкурсных условий новых проектов;</li> <li>- Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения;</li> <li>- Активное внедрение в РФ и Ростовской области проектного управления;</li> <li>- В Ростовской области проводятся разнообразные культурные, спортивные, патриотические мероприятия, в которых могут принять участие обучающиеся в рамках Программы наставничества.</li> </ul> <p><b>Возможности2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Информационно-методическая поддержка при внедрении Целевой модели</li> <li>- Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества;</li> <li>- Наличие федеральных и региональных программ и проектов, предусматривающих финансирование на конкурсных условиях новых проектов;</li> <li>- Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения;</li> <li>- Активное внедрение в РФ и Курганской области проектного управления;</li> <li>- В Курганской области проводятся разнообразные культурные, спортивные, патриотические мероприятия, в которых могут принять участие обучающиеся в рамках Программы наставничества.</li> </ul>	<p><b>Угрозы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования колледжа;</li> <li>- Низкая включенность, отсутствие заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах обучения и воспитания обучающихся;</li> <li>- Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества);</li> <li>- Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели;</li> <li>- Миграционный отток трудоспособного населения из Курганской области, оказывающая негативное влияние на обучающихся колледжа.</li> <li>- Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели;</li> <li>- Вовлечение обучающихся вне колледжа в антисоциальные структуры и организации;</li> <li>- Агрессивная Интернет-среда, оказывающая негативное влияние на обучающихся колледжа.</li> </ul>

## Форма наставничества «педагог-педагог»

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
<b>Внутренние</b>	<p><b>Сильные стороны:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу в Программе;</li> <li>- Участники Программы (%) видят свое профессиональное развитие в колледже в течение следующих 5 лет;</li> <li>- У участников Программы (%) появилось желание более активно участвовать в культурной жизни колледжа;</li> <li>- У участников Программы (%) появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования</li> <li>- Наставляемые (%) после общения с наставником отмечают прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала;</li> <li>- Участники Программы (%) отметили рост успеваемости и улучшение поведения в курируемых группах, сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря Программе наставничества;</li> <li>- Эффективная система мотивации участников Программы;</li> <li>- Достаточность и понятность обучения наставников;</li> <li>- Высокие достижения педагогов колледжа, которые можно использовать в Программе наставничества.</li> </ul>	<p><b>Слабые стороны:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней;</li> <li>- Низкая активность участников Программы (нет желания более активно участвовать в жизни колледжа);</li> <li>- Наставляемые (%) отметили отсутствие позитивной динамики в успеваемости обучающихся, в уменьшении конфликтов с педагогическим и родительским сообществами по итогам Программе наставничества;</li> <li>- Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы;</li> <li>- Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников;</li> <li>- Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором,</li> <li>- Инфраструктура наставничества (материально-техническая, ...) в колледже не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели;</li> <li>- Высокая перегрузка педагогов-наставников, как следствие</li> <li>- невозможность регулярной работы с наставляемыми;</li> <li>- Дефицит педагогов, готовых и способных быть наставниками;</li> <li>- «Старение» педагогического состава колледжа.</li> </ul>
<b>Внешние</b>	<p><b>Возможности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Информационно-методическая поддержка колледжа при внедрении Целевой модели со стороны учредителя;</li> </ul>	<p><b>Угрозы:</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наличие бесплатных и малобюджетных программ повышения квалификации педагогов;</li> <li>Наличие многочисленных предложений от ИТ- платформ для осуществления дистанционного обучения педагогов;</li> <li>- Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества;</li> <li>- Активное внедрение в РФ и Ростовской области проектного управления.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования колледжа;</li> <li>- Рост конкуренции между колледжем за квалифицированные педагогические кадры;</li> <li>- Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества);</li> <li>- Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели.</li> </ul>
--	--	---

### Формы наставничества «работодатель - обучающийся», «обучающийся-обучающийся»

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
<b>Внутренние</b>	<p><b>Сильные стороны:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу;</li> <li>- Наставляемые (%) планируют работать в организациях, участвующих в Программе наставничества;</li> <li>- Наставники (%) отмечают желание создать устойчивое сообщество предпринимателей и ОО, заниматься всесторонней поддержкой талантливой молодежи и образовательных инициатив, в дальнейшем развивать и расширять Программы наставничества;</li> <li>- Наставники студентов (%) рассматривают наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия с достаточным уровнем подготовки;</li> <li>- Наставники (%) считают, что студенты, участвующие в Программе наставничества, обладают должным уровнем подготовки (приобретенным за время программы), который позволит совершить качественный скачок в производственном и экономическом развитии региона в долгосрочной перспективе;</li> </ul>	<p><b>Слабые стороны:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней;</li> <li>- Наставники (%) не готовы развивать и расширять Программы наставничества, рассматривать наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия;</li> <li>- Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы;</li> <li>- Формальное участие наставников-работодателей в программе наставничества;</li> <li>- Наставляемые (%) не рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях;</li> <li>- Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников;</li> <li>- Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором,</li> <li>- Инфраструктура наставничества (материально-техническая, ...) в колледже не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наставляемые-студенты и их наставники (%) отмечают, что Программа наставничества способствует более эффективной адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, существенно сократить адаптационный период при прохождении производственной практики и при дальнейшем трудоустройстве;</li> <li>- У наставляемых-студентов (%) появилось желание посещать мероприятия профориентационного, мотивационного и практического характера, они рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях;</li> <li>- У наставляемых-учеников (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к одной или нескольким профессиям;</li> <li>- У наставляемых-учеников (%) появилось желание изучать что-то помимо школьной программы, реализовать собственный проект в интересующей области;</li> <li>- Повысилась успеваемость наставляемых (<i>значения</i>)</li> <li>- Эффективная система мотивации участников Программы;</li> <li>- Достаточность и понятность обучения наставников;</li> <li>- Нарботанные связи колледжа с партнерами-работодателями.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Высокая перегрузка наставников, как следствие</li> <li>- невозможность регулярной работы с наставляемыми;</li> <li>- Дефицит специалистов на предприятиях-работодателях, готовых и способных быть наставниками;</li> <li>- У колледжа нет наработанных связей с предприятиями-работодателями;</li> <li>- Низкая активность наставляемых в силу низкой мотивации участия в Программе наставничества.</li> </ul>
<p><b>Внешние</b></p>	<p><b>Возможности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Информационно-методическая поддержка колледжа при внедрении Целевой модели со стороны учредителя;</li> <li>- Готовность партнеров-работодателей принимать участие в Программе наставничества;</li> <li>- Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества;</li> <li>- Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения;</li> <li>- Активное внедрение в РФ и на территории Ростовской области проектного управления.</li> </ul>	<p><b>Угрозы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования колледжа;</li> <li>- Низкая включенность, отсутствие заинтересованности руководителей предприятий-работодателей в поддержке Программ наставничества колледжа;</li> <li>- Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества);</li> <li>- Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели.</li> </ul>

### АНКЕТА КУРАТОРА

#### 1.1. Количественный анализ результатов Программы наставничества в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»

Изучаемый параметр	Показатель до реализации программы (X)	Показатель после реализации программы (y)	Разница (z = X - y)	Значение в процентах (z / x * 100)
1. Количество обучающихся, посещающих творческие кружки, объединения, спортивные секции				
2. Количество успешно реализованных образовательных и культурных проектов				
3. Число обучающихся, состоящих на учете в полиции				
4. Количество жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри колледжа, учебной(ых) группы(п)колледжа				
5. Число собственных педагогических профессиональных работ молодого специалиста/наставляемого (статей, исследований, методических практик)				
6. Количество обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников				
7. Количество мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера				
8. Процент обучающихся, прошедших профессиональные и компетентностные тесты				
9. Количество успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности на старших курсах (совместно с представителями предприятия-работодателя)				
10. Количество планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на региональных предприятиях выпускников				

Приложение 10  
к Положению о наставничестве  
обучающихся в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»

**Показатели эффективности внедрения Программ наставничества  
в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатель</b>	<b>Единицы измерения</b>
1.	Доля обучающихся от общего количества обучающихся колледжа, вошедших в программы наставничества колледжа в роли наставляемого	Процент (%)
2.	Доля обучающихся от общего количества обучающихся колледжа, вошедших в программы наставничества в роли наставника	Процент (%)
3.	Доля педагогов - молодых специалистов колледжа, от общего числа педагогов - молодых специалистов колледжа, вошедших в программы наставничества колледжа в роли наставляемого	Процент (%)
4.	Доля педагогов - молодых специалистов колледжа, от общего числа педагогов - молодых специалистов колледжа, вошедших в программы наставничества колледжа в роли наставляемого	Процент (%)
5.	Доля представителей работодателей, от общего числа партнеров (работодателей) колледжа, вошедших в программы наставничества колледжа в роли наставника	Процент (%)
6.	Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества	Процент (%)
7.	Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества	Процент (%)

**Анкета**  
**оценки удовлетворенности Программой наставничества обучающихся в**  
**ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»**

(для наставляемого)

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий

Показатель	Баллы									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1. Насколько комфортно было общение с наставником?										
1.2. Насколько полезными/интересными были личные встречи с наставником?										
1.3. Насколько полезными/интересными были групповые встречи?										
1.4. Ощущали ли Вы поддержку наставника?										
1.5. Насколько полезна была помощь наставника?										
1.6. Насколько был понятен план работы с наставником?										
1.7. Ощущали ли Вы безопасность при общении с наставником?										
1.8. Насколько было понятно, что от Вас ждет наставник?										
1.9. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?										
1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?										

2.1. Что для Вас особенно ценно было в программе? \_\_\_\_\_

2.2. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить? \_\_\_\_\_

2.3. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

2.4. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

2.5. Была ли для Вас полезна совместная работа с наставляемым? (узнали ли Вы что-то новое и/или интересное) [да/нет]

**Благодарим вас за участие в опросе!**



Приложение 2

к приказу от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ № \_\_\_\_  
«О внедрении целевой модели  
наставничества обучающихся в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»

Рассмотрено на заседании Совета Колледжа	Рассмотрено на заседании Педагогического совета колледжа	Рассмотрено заседании Попечительского совета	на	Утверждаю: Директор ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)» _____ И.М. Ширяев
Протокол № 1 от 09.09.2020	Протокол №1 от 31.08.2020	Протокол № 25 от 10.09.2020		

### ДОРОЖНАЯ КАРТА

внедрения целевой модели наставничества в Государственном бюджетном  
профессиональном образовательном учреждении Ростовской области  
«Донской промышленно-технический колледж (ПУ № 8) имени Б.Н. Слюсаря»  
(ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»)  
2020- 2024 годы

#### 1. Нормативно-правовое обоснование:

Запуск программ наставничества обоснован:

- Стратегией развития воспитания в Российской Федерации 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р;
- распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации 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».

#### 2. Цель реализации

Цель реализации целевой модели (программы) наставничества - повышение эффективности системы образования ГБПОУ РО «Донской промышленно-технический колледж (ПУ № 8) имени Б.Н. Слюсаря» (далее - колледж) через достижение планируемых результатов внедрения целевой модели наставничества:

1. Измеримое улучшение показателей обучающихся в образовательной, культурной, спортивной и других сферах.
2. Улучшение психологического климата в колледже как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства.
3. Практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий.

4. Измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций.

### 3. Концептуальное обоснование

**Наставничество** - универсальная технология передачи опыта и знаний, формирования навыков и компетенций. Скорость и продуктивность их усвоения, которую обеспечивает наставничество, делают его неотъемлемой частью современной системы образования. В силу этого наставничество становится перспективной технологией для достижения целей, которые ставит национальный проект «Образование» перед образовательными организациями: обеспечение глобальной конкурентоспособности российского образования и воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей и культурных традиций народов Российской Федерации.

**Целевая модель наставничества** - это система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях. С точки зрения системы наставничества целевая модель представляет собой совокупность структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих реализацию наставничества и достижение поставленных результатов. С точки зрения наставничества как процесса целевая модель описывает этапы реализации программы и роли участников, организующих эти этапы.

#### 4. Механизмы реализации программы наставничества

- нормативно-правовое оформление программы в колледже;
- обеспечение ресурсами (материально-техническая база, финансовое стимулирование, кадровое обеспечение);
- планирование реализации программы и управление;
- психолого-педагогическое сопровождение субъектов;
- организация системы наставничества с учетом выбранных форм наставничества.

### 5. Компоненты системы наставничества

Ценностно-смысловой	Содержательный	Технологический	Оценочно-диагностический
Наставничество - взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве, позволяющее передавать живой опыт и полнее раскрывать потенциал каждого человека. Объект наставничества - процесс передачи опыта. Субъекты: наставники и наставляемые.	Работа: - с социумом; - наставниками; - наставляемыми; - родителями (законными представителями); - коллективом колледжа.	Технологии: - интерактивные технологии; - тренинговые технологии; - проектные технологии; - консультации, беседы, тренинги, семинары, практикумы; - информационные технологии.	Мониторинг и оценка параметров программы: - организационного (эффективность системной планируемой деятельности); - научно-методического (наличие методической базы и обеспеченность кадрами); - личностных (мотивация, включенность в наставнические отношения и др.)

### 6. Формы наставничества

**Наставляемый** - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные

жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

**Наставник** - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Форма наставничества - это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией.

В колледже будут реализовываться следующие формы наставничества: «обучающийся-обучающийся»;

«преподаватель - обучающийся»;

«преподаватель - преподаватель»;

«работодатель- обучающийся».

Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом ступени обучения, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы.

## 7. Показатели эффективности внедрения целевой модели наставничества ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»

Наименование показателя	Период год				
	2020	2021	2022	2023	2024
Доля обучающихся от общего количества обучающихся колледжа, вошедших в программы наставничества колледжа в роли наставляемого, %	5	10	30	50	70
Доля обучающихся от общего количества обучающихся колледжа, вошедших в программы наставничества в роли наставника, %	2	4	6	8	10
Доля педагогов - молодых специалистов колледжа, от общего числа педагогов - молодых специалистов колледжа, вошедших в программы наставничества колледжа в роли наставляемого, %	5	10	30	50	70
Доля представителей работодателей, от общего числа партнеров (работодателей) колледжа, вошедших в программы наставничества колледжа в роли наставника, %	2	4	6	8	10
Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, %	30	50	60	70	80
Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, %	30	50	60	70	80

## 8. Этапы наставничества

Цикл наставничества включает 7 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.

### Дорожная карта внедрения и реализации целевой модели наставничества в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»

Этап, мероприятия этапа	Длительность этапа	Ответственные	Результат
<b>Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества</b> <b>Задача этапа - создание благоприятных условий для запуска программы наставничества</b>			
1.1. Обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества колледжа	До 30 сентября 2020	Заместитель директора по УМР	Приказ о внедрении целевой модели наставничества в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)» (утверждение Положения о наставничестве, дорожной карты внедрения целевой модели наставничества в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)», определение ответственных лиц).
1.2. Создать организационные условия для осуществления программы наставничества	До 30 сентября 2020	Заместитель директора по УМР	Назначение кураторов целевой модели наставничества
1.3. Информирование педагогов, партнеров, обучающихся о возможностях и целях внедрения модели наставничества	До 30 сентября 2020	Директор, заместители директора, кураторы целевой модели наставничества	Информирование общественности на сайте и в группах официальных пабликов
1.4. Определить заинтересованные в наставничестве аудитории	До 30 ноября 2020	кураторы целевой модели наставничества	Сбор заявлений от потенциальных участников наставнической программы

1.5. Установление партнерских отношений с организациями-работодателями	До 30 ноября 2020	Директор, заместители директора, Заведующий практикой и трудоустройства	Заключение соглашений с организациями-работодателями
1.6. Создать условия для информационного обеспечения внедрения целевой модели наставничества	До 30 сентября 2020	Заместитель директора по УВР	Создание раздела на сайте колледжа, посвященного внедрению целевой модели наставничества в колледже
<b>Этап 2. Формирование базы наставляемых</b>			
Задача этапа - поддержание программы наставничества внутри техникума и выявление конкретных проблем обучающихся и педагогов, которые можно решить с помощью наставничества			
2.1. Информировать педагогическое сообщество и партнеров колледжа о возможностях и целях программы	Ежегодно сентябрь	Заместители директора, кураторы целевой модели наставничества	Согласия на сбор и обработку персональных данных от педагогов и представителей работодателей - участников программы
2.2. Информировать обучающихся и их родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) о возможностях и целях реализуемой программы наставничества	Ежегодно сентябрь	Педагог-психолог, кураторы учебных групп	Согласия на сбор и обработку персональных данных от участников программы (от законных представителей несовершеннолетних участников)
2.3. Организовать сбор запросов наставляемых (анкетирование для анализа потребностей среди обучающихся (в том числе педагогов), желающих принять участие в программе наставничества	Ежегодно ноябрь	Педагог-психолог	База данных о предварительных запросах обучающихся по потребностям в обучении и развитии навыков, компетенций
2.4. Провести уточняющий анализ потребности в обучении и развитии (анкетный опрос, интервью, наблюдения и другое) о запросах наставляемых	Ежегодно ноябрь	Педагог-психолог	Отчет по результатам анкетирования. База наставляемых (перечень лиц, желающих иметь наставников) с перечнем запросов для подбора кандидатов в наставники
2.5. Анализ соответствия выявленных запросов наставляемых выбранным формам наставничества в программе наставничества колледжа	Ежегодно ноябрь	Заместитель директора по УВР	Лист изменений к программе наставничества (при необходимости)

2.6. Популяризация программы наставничества среди наставляемых (конкурсы, бизнес игры, квесты и другие)	Весь период	Заместитель директора по УВР	Анонсы, программы мероприятий и отчеты об их проведении на сайте колледжа
---	-------------	------------------------------	---

### Этап 3. Формирование базы наставников

Задача этапа - поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников

3.1. Информировать потенциальных наставников о целях и задачах программы, ее принципах и планируемых результатах (на профильных мероприятиях с социальными партнерами, конференции, форумы, конкурсы, при личных встречах и другое)	Ежегодно август - сентябрь	Заместители директора, кураторы целевой модели наставничества	Информационное продвижение моделей наставничества колледжа. Сбор согласий на обработку персональных данных. Проведение мероприятия (педсовет) для информирования о запуске программы наставничества.
3.2. Подготовить информационную базу для выявления кандидатов в наставники, их первичного анкетирования и составления цифрового профиля наставника	Ежегодно октябрь	Заместители директора, кураторы целевой модели наставничества	Выбор информационного ресурса базы наставников, форма портфолио наставника, онлайн опросник, excel таблица данных по критериям: жизненный опыт, сфера интересов, профессиональные компетенции, возрастная категория потенциальных наставляемых, ресурс времени
3.3. Провести первичное анкетирование кандидатов, в ходе которого определить пригодность к участию в программе наставничество по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников. Собрать данные о наставниках.	Ежегодно октябрь	Педагог-психолог, Заместитель директора по УВР	Формирование базы наставников Согласия на обработку персональных данных
3.4. Создание сообществ наставников внутри колледжа	Весь период, по запросу	Заместитель директора по УВР, кураторы целевой модели наставничества, студенческий актив	Создание совета студенческих наставников из числа обучающихся выпускных групп. Создание Ассоциации благодарных выпускников

### Этап 4. Отбор/выдвижение наставников

Задача этапа - выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми.

4.1. Провести отбор (выдвижение) наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить базу наставников	Ежегодно октябрь	Заместитель директора по УВР Конкурсная комиссия	Приказ об утверждении базы наставников
4.2. Провести анализ потребности в обучении наставников. Заполнить анкеты в письменной форме всеми потенциальными наставниками	Ежегодно октябрь	Заместитель директора по УВР	Отчет по итогам анализа потребностей в обучении Анкеты о наставниках (сведения о кандидате, его опыте и намерениях, мотивации участвовать в программе наставничества, об особых интересах, хобби, предпочтениях в выборе наставляемого, о предпочтительном возрасте обучающегося, с которым он хотел бы работать, а также о предпочтениях в отношении времени и периодичности встреч)
4.3. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности	Февраль 2021	Заместитель директора по УВР кураторы целевой модели наставничества	Пакет методических материалов (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и другое)
4.4. Подготовка портфолио наставниками	Весь период, по отдельному плану	Наставники	Портфолио
4.5. Провести вводную SWOT-сессию совместно для наставников из числа педагогов и студентов клуба «Канва-СН».	Февраль 2021	Заместитель директора по УВР	Отчет по итогам SWOT-сессии
4.6. Прохождение наставниками курсов повышения квалификации	Февраль- апрель 2021	Заместитель директора по УВР	Повышение квалификации наставника
<b>Этап 5. Формирование наставнических пар/групп</b>			
Задача этапа - сформировать пары «наставник - наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям			
5.1. Организовать групповые встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование, деловые игры, конкурсы, конференции и других)	Весь период	Педагог- психолог	Сценарии встреч, памятки для наставников

5.2. Провести анкетирования на предмет предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи	По запросу	Педагог-психолог	Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары
5.3. Организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых с заполнением анкет	Ежегодно ноябрь	Педагог-психолог	Анализ анкет «обратной связи» о психологической совместимости сформированных пар (анкеты от наставников и от наставляемых)
5.4. Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы.	Весь период	Педагог-психолог	Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе - индивидуальные траектории обучения)
5.5. Обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника, либо назначить его директивно	Весь период	Педагог-психолог	Памятки для наставляемых
5.6. Информировать участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации	Ежегодно октябрь	Заместитель директора по УВР	Приказ об утверждении наставнических пар/групп
5.7. Формирование Программы наставничества колледжа	Ежегодно, весь период	Заместитель директора по УВР	Утверждение Программы наставничества колледжа

### **Этап 6. Организация работы наставнических пар / групп**

Задача данного этапа - закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон

6.1. Провести первую, организационную, встречу наставника и наставляемого (встреча-знакомство)	Весь период	Педагог-психолог	Результаты знакомства: наставник и наставляемый готовы к дальнейшему взаимодействию, между ними
6.2. Провести вторую рабочую встречу наставника и наставляемого (пробная рабочая встреча)	В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог кураторы целевой модели наставничества,	Результаты пробной рабочей встречи: наставник и наставляемый понимают, чем могут быть полезны друг другу, что подходит по стилю общения и темпераменту, начинают выстраивать доверительные отношения,



		наставники, наставляемые	получают первый результат, готовы к созданию долгосрочного плана реализации программы наставничества.
6.3. Провести встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым	Заместитель директора по УВР Педагог-психологи кураторы целевой модели наставничества, наставники, наставляемые	Результаты встречи-планирования: поставлены цели и определены сроки взаимодействия, создан примерный план встреч в рамках программы наставничества.
6.4. Организовать комплекс последовательных регулярных встреч наставника и наставляемого с обязательным заполнением форм обратной связи	В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым	Заместитель директора по УВР Педагог-психологи кураторы целевой модели наставничества, наставники, наставляемые	Встречи проводятся не реже одного раза в две недели.
6.5. Организовать итоговые встречи: провести заключительную встречу наставника и наставляемого, групповую заключительную встречу всех пар и групп наставников и наставляемых, провести групповую рефлексию, обменяться опытом, вдохновить участников успехами друг друга и обсудить (по возможности) возникшие проблемы.	В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым	Заместитель директора по УВР Педагог-психологи кураторы целевой модели наставничества, наставники, наставляемые	Результаты итоговых встреч: парная и групповая рефлексия, обмен опытом, качество отношений, обогащение успехами друг друга, обсуждение (по возможности) возникших проблем, планирование продолжения отношений. Участники вошли в базу потенциальных наставников, собраны достижения группы и наставника, начата подготовка к оформлению кейса и базы практик.
6.6. Организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками	В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым	Заместитель директора по УВР Педагог-психологи кураторы целевой модели наставничества	Сбор форм обратной связи от наставника и наставляемых, их анализ: получение анкет от наставляемых для мониторинга динамики влияния программы на наставляемых; получение анкет от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы.
6.7 Транслировать промежуточные результаты программы партнерам программы / медиа для	В течение реализации программы	Заместитель директора по УВР	Публикации аналитических отчетов на сайте колледжа

актуализации и потенциального вовлечения в будущий цикл программы.	наставничества в колледже		
<b>Этап 7. Завершение наставничества</b>			
Задачи этапа: подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников.			
7.1. Организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором (провести итоговое анкетирование участников по итогам реализации программы)	Ежегодно в мае учебного года	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог кураторы целевой модели наставничества	Анализ личной удовлетворенности участием в программе наставничества
7.2. Подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы	Ежегодно в мае учебного года	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог кураторы целевой модели наставничества	Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора)
7.3. Организовать обсуждения результатов эффективности реализации программ наставнических пар	Ежегодно в мае учебного года	Заместитель директора по УВР Педагог-психолог кураторы целевой модели наставничества, наставники, наставляемые	Анализ итогов реализации наставнической программы в парах (выводы, рекомендации)
7.4. Участие в итоговом мероприятии для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов	Ежегодно в мае учебного года	Заместитель директора по УВР	Приказ о поощрении участников наставнической деятельности
7.5. Сформировать базу успешных практик	Ежегодно в мае учебного года	Заместитель директора по УВР	Оформление кейсов и баз практик на сайте колледжа
7.6. Популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров	Ежегодно в мае учебного года	Заместитель директора по УВР	Публикация интервью, результатов мероприятий, программ в интернет изданиях, журналах.
7.7. Подготовить итоговый отчет о результатах апробации методологии наставничества в колледже	Ежегодно в мае учебного года	Заместитель директора по УВР	Итоговый отчет о результатах апробации методологии (целевой модели) наставничества

Приложение 3  
к приказу от 14.09.2020 № 88  
«О внедрении целевой модели  
наставничества обучающихся в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»

**Типовой индивидуальный план развития наставляемых**

**по форме «обучающийся-обучающийся»**

ФИО наставляемого	
Дата рождения	
Группа, специальность	
Психологическая характеристика обучающегося	
Основания для организации наставничества	
ФИО наставника	
Дата рождения	
Группа, специальность	
Срок реализации плана	
Регулярность встреч	

1.	Цель	Разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными / социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения студентов всех категорий			
2.	Задачи	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Помощь в реализации лидерского потенциала.</li> <li>2. Развитие гибких навыков и профессиональных компетенций.</li> <li>3. Оказание помощи в адаптации к новым условиям среды.</li> <li>4. Создание комфортных условий и экологических коммуникаций внутри колледжа.</li> <li>5. Формирование устойчивого студенческого сообщества и ассоциации благодарных выпускников.</li> </ol>			
	Ожидаемые результаты	Высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы организации, что окажет положительное влияние на эмоциональный фон в коллективе, общий статус организации, лояльность студентов и будущих выпускников к колледжу, стимул к культурному, интеллектуальному, физическому совершенствованию, самореализации, а также развитию необходимых компетенций.			
	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>			
		Этапы	Сроки	Ответственные	Результат
	Структурное представление этапов	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отбор наставников.</li> </ol> Выбор из числа самых опытных и активных педагогов. Обсуждение может быть проведено на заседании МК, назначение должно быть добровольным.			

	<p>2. Обучение наставников. Осуществляется куратором программы в организации /внешними приглашенными специалистами. Наставник самостоятельно готовит личную программу по активизации профессиональных компетенций</p>			
	<p>3. Формирование пар «наставник-наставляемый» Пара закрепляется после личной встречи и обсуждения обоюдных запросов/возможностей.</p>			
	<p>4. Мотивация для наставников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закрепленный и уважаемый статус наставника;</li> <li>- лидерство в педагогическом сообществе;</li> <li>- создание здоровой атмосферы в педагогическом коллективе, способствующей повышению образовательных и воспитательных результатов в колледже;</li> <li>- возможность тиражирования авторского наставнического опыта и практики;</li> <li>- повышение квалификации на партнерских образовательных площадках.</li> </ul>			
	<p>5. 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>			

**Типовой индивидуальный план развития наставляемых  
по форме «преподаватель-преподаватель»**

ФИО наставляемого	
Опыт работы	

Основания для организации наставничества					
Ф.И.О. наставника					
Срок реализации плана					
Регулярность встреч					
1.	Цель	Успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри учебного заведения, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.			
2.	Задачи	1. Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности. 2. Развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса. 3. Ориентировать начинающего учителя на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности. 4. Прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации. 5. Ускорить процесс профессионального становления учителя.			
3.	Ожидаемые результаты	Высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала.			
4.	Оцениваемые результаты	- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния; - рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в колледже; - качественный рост успеваемости и улучшение поведения студентов; - отсутствие конфликтов с педагогическим и родительским сообществами; - рост числа собственных профессиональных работ: статей, проектов, исследований, методических практик молодого специалиста.			
5.	Структурное представление этапов	Этапы	Сроки	Ответственн	Результат
1. Отбор наставников. Выбор из числа самых опытных и активных педагогов. Обсуждение может быть проведено на открытом педагогическом совете, назначение должно быть добровольным.					
2. Обучение наставников. Осуществляется куратором программы в организации, если в этом есть необходимость. Куратор показывает возможные форматы взаимодействия с молодым педагогом, обсуждает с наставником сроки, регламент и планируемые результаты.					
	3. Формирование пар «наставник - наставляемый» Пара закрепляется после личной встречи и обсуждения обоюдных запросов/возможностей.				

	<p>4. Мотивация для наставников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закрепленный и уважаемый статус наставника;</li> <li>- лидерство в педагогическом сообществе;</li> <li>- создание здоровой атмосферы в педагогическом коллективе, способствующей повышению образовательных и воспитательных результатов в колледже;</li> <li>- возможность тиражирования авторского наставнического опыта и практики;</li> <li>- повышение квалификации на партнерских образовательных площадках.</li> </ul>			
	<p>5. Процедура завершения взаимодействия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- представление конкретных результатов взаимодействия;</li> <li>- тестирование и проверка (серия открытых уроков) молодого специалиста на закрепление необходимых навыков/ успешную адаптацию;</li> <li>- взаимная оценка работы наставника и наставляемого посредством анкетирования.</li> </ul>			

**Типовой индивидуальный план развития наставляемых по форме «работодатель-обучающийся»**

ФИО наставляемого	
Дата рождения	

Группа, специальность	
Психологическая характеристика обучающегося	
Основания для организации наставничества	
ФИО наставника	
Место работы, должность	
Опыт работы	
Срок реализации плана	
Регулярность встреч	

	Цель	Получение студентом актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, самоопределения и самореализации.
5.	Задачи	<p>Помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала.</p> <p>Повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития.</p> <p>Повышение уровня профессиональной подготовки студента, ускорение процесса освоения основных навыков профессии.</p> <p>Содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам и развитие у студента интереса к трудовой деятельности в целом.</p>
6.	Ожидаемые результаты	<p>Повышение уровня мотивированности и осознанности студентов в вопросах саморазвития и профессионального образования, получение конкретных профессиональных навыков, необходимых для вступления в полноценную трудовую деятельность, увеличение числа потенциальных сотрудников региональных предприятий с должным уровнем подготовки, которое позволит совершить качественный скачок в производственном и экономическом развитии региона в долгосрочной перспективе.</p> <p>В процессе взаимодействия наставника с наставляемым в данной форме происходит адаптация молодого специалиста на потенциальном месте работы, студент решает реальные задачи в рамках своей рабочей деятельности. Наставничество позволяет существенно сократить адаптационный период при прохождении производственной практики и при дальнейшем трудоустройстве за счет того, что студентам передают технологии, навыки, практику работы, организационные привычки и паттерны поведения, а также отслеживают их использование, мотивируют и корректируют работу.</p>



7.	Оцениваемые результаты	<p>улучшение образовательных результатов;  численный рост количества мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера;  увеличение процента учеников, успешно прошедших профессиональные и компетентностные тесты;  увеличение числа студентов, поступающих на охваченные наставнической практикой факультеты и направления;  численный рост успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности совместно с представителем предприятия;  увеличение числа студентов, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников;  численный рост планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на региональных предприятиях выпускников.</p>			
		Этапы	Сроки	Ответственные	Результат
8.		1. Отбор наставников. Через сообщество благодарных выпускников и из числа активных профессионалов предприятия. Проводится опрос / личная встреча с Куратором программы на предмет коммуникационных навыков и возможностей оказать реальную помощь наставляемым.			
	Структурное представление	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». Возможные решения: - Анкетирование обеих сторон с последующим соединением подходящих друг другу участников. - Групповая встреча наставников от предприятия и наставляемых с последующим общением и обоюдным выбором. - День открытых дверей на предприятии с последующим сбором обратной связи от наставляемых			

	<p>4. Мотивация для наставников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поощрение за реализацию программ;</li> <li>- статус лидера и значимого взрослого, подкрепление</li> <li>- авторитета;</li> <li>-развитие коммуникационных и иных гибких навыков;</li> <li>- активное участие в сообществе благодарных выпускников – причастность, признание; получение ценных и подготовленных кадров;</li> <li>- возможность тиражирования авторского наставнического опыта; повышение квалификации на партнерских образовательных площадках</li> </ul>			
	<p>. Процедура завершения взаимодействия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-представление конкретных результатов взаимодействия.</li> <li>-защита проекта,</li> <li>-представление бизнес-модели, продукта, результатов стажировки;</li> <li>-тестирование на предмет овладения профессиональными/ гибкими навыками;</li> <li>получение наставляемым приглашения на работу;</li> <li>оценка работы наставника и наставляемого посредством анкетирования.</li> </ul>			