

Рассмотрено на заседании Совета колледжа
Протокол № 1 от 12. 02. 2024 год

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
И.И. Григорьева
Приказ № 89 от «12» февраля 2024 г.



Дорожная карта реализации целевой модели наставничества в ГБПОУ РО «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»

1. Нормативно-правовое обоснование:

- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р;
- Распоряжение 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»;
- Постановление Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 05.04.2022 № 7 «Об утверждении Положения о региональной системе (целевой модели) наставничества педагогических работников образовательных организаций»

2. Цель реализации:

Цель реализации целевой модели (программы) наставничества - повышение эффективности системы образования ГБПОУ РО «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления» (далее - колледж) через достижение планируемых результатов реализации целевой модели наставничества:

1. Создание системы правовых, организационно-педагогических, учебно-методических, управленческих, финансовых условий и механизмов развития наставничества в колледже для обеспечения непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников, самореализации и закрепления в профессии, включая молодых/начинающих педагогов.
2. Измеримое улучшение показателей обучающихся в образовательной, культурной, спортивной и других сферах.
3. Улучшение психологического климата в колледже как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства.
4. Практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий.

3. Концептуальное обоснование

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество. 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 – 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;
- организация системы наставничества с учетом выбранных форм наставничества.

5. Компоненты системы наставничества

Ценностно-смысловой	Содержательный	Технологический	Оценочно-диагностический
Наставничество - взаимобогащающее 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, личного 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 ГБПОУ РО «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления» реализуются 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 реализации целевой модели наставничества в ГБПОУ РО «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»

Наименование показателя	2024	2025	2026
Доля обучающихся от общего количества обучающихся колледжа, вошедших в программы наставничества колледжа в роли наставляемого, %	70	75	80
Доля обучающихся от общего количества обучающихся колледжа, вошедших в программы наставничества в роли наставника, %	10	15	20
Доля педагогов - молодых специалистов колледжа, от общего числа педагогов - молодых специалистов колледжа, вошедших в программы наставничества колледжа в роли наставляемого, %	70	75	80
Доля представителей работодателей, от общего числа партнеров (работодателей) колледжа, вошедших в программы наставничества колледжа в роли наставника, %	30	32	34

Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, %	80	85	90
Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, %	80	85	90

8. Этапы наставничества

Мероприятие	Сроки	Ответственные	Результат
Этап 1. Подготовка условий для реализации программы наставничества			
Задача этапа - создание благоприятных условий для реализации программы наставничества			
1.1. Обновление локальных актов	До 01.03.2024	Шевченко Н.П. Кирда А.С. Войнова Л.С.	Приказ о реализации целевой модели наставничества. Положения о наставничестве. Дорожная карта реализации целевой модели наставничества
1.2. Информирование педагогов, партнеров, обучающихся о возможностях и целях реализации модели наставничества	До 01.03.2024	заместители директора, кураторы	Информирование общественности на сайте и в группах социальных сетей
1.3. Определить заинтересованные в наставничестве аудитории	До 20.03.2024	Войнова Л.С. Кирда А.С.	Сбор информации от потенциальных участников наставнической программы
1.4. Установление партнерских отношений с организациями-работодателями.	01.03 2024	Председатели ЦК	Заключение соглашений с организациями-работодателями.
1.5. Создать условия для информационного обеспечения реализации целевой модели наставничества	01.03.2024	Черномырдин М.О.	Дополнение раздела на сайте колледжа, посвященного реализации целевой модели наставничества в колледже.
Этап 2. Формирование базы наставляемых			

Задача этапа - поддержание программы наставничества внутри колледжа 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	Войнова Л.С.	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	Кирда А.С.	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	Кирда А.С. Председатели ЦК	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	1 раз в квартал	Кирда А.С. Войнова Л.С.	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	Войнова Л.С.	Лист изменений к положению о наставничестве (при необходимости).
2.6. Популяризация программы наставничества среди наставляемых (форумы, конкурсы, бизнес-игры, квесты, флешмобы и другие)	Весь период	Кирда А.С. Войнова Л.С. Зав.отделением	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			

<p>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)</p>	<p>По плану педсовета</p>	<p>Шевченко Н.П.</p>	<p>Информационное продвижение моделей наставничества колледжа. Сбор согласий на обработку персональных данных. Проведение мероприятия (педсовет) для информирования о запуске программы наставничества.</p>
<p>3.2. Подготовить информационную базу для выявления кандидатов в наставники, их первичного анкетирования и составления цифрового профиля наставника</p>	<p>Ежегодно</p>	<p>Войнова Л.С. Карпова Т.Г. Мамаева С.Н. Кирда А.С.</p>	<p>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</p>
<p>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.</p>	<p>Ежегодно</p>	<p>Войнова Л.С. Кирда А.С.</p>	<p>Формирование базы наставников Согласия на обработку персональных данных</p>
<p>3.4. Создание сообществ наставников внутри колледжа</p>	<p>Весь период, по запросу</p>	<p>Кирда А.С. Союз активной молодежи</p>	<p>Создание клуба студенческих наставников из числа обучающихся выпускных групп. Создание группы «Наставничество» для студенческих наставников и кураторов групп 1 курса.</p>
<p>Этап 4. Отбор/выдвижение наставников Задача этапа - выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их</p>			

подготовку к работе с наставляемыми			
4.1. Провести отбор (выдвижение) наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить базу наставников	Ежегодно октябрь	Кирда А.С. Войнова Л.С.	Приказ об утверждении базы наставников
4.2. Провести анализ потребности в обучении наставников.	Ежегодно октябрь	Войнова Л.С.	Информация по итогам анализа потребностей в обучении времени и периодичности встреч)
4.3. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности	Февраль-апрель	Методисты колледжа	Пакет методических материалов (памятки, сценарии встреч 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	февраль 2024	Войнова Л.С. Кирда А.С.	Отчет по итогам SWOT-сессии
4.6. Прохождение наставниками курсов ПК	По заявкам	Войнова Л.С.	Повышение квалификации наставника
4.7. Участие в мероприятиях посвященных наставничеству	Весь период	Зав. отделениями	Информация об участии
Этап 5. Формирование наставнических пар/групп 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	Кураторы	Сценарии встреч, памятки для наставников

5.2. Организовать рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых с заполнением анкет	Ежегодно ноябрь	Кураторы	Анализ анкет «обратной связи» о психологической совместимости сформированных пар (анкеты от наставников и от наставляемых)
5.3. Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы.	Весь период	Кураторы	Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе - индивидуальные траектории обучения)
5.4. Обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника, либо назначить его директивно	Весь период	Киринская А.В.	Памятки для наставляемых
5.5. Информировать участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп приказом руководителя образовательной организации	Ежегодно февраль	Войнова Л.С. Кирда А.С.	Приказ об утверждении наставнических пар/групп
5.6. Обновление Программы наставничества колледжа	Ежегодно, весь период	Войнова Л.С. Кирда А.С.	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 организационную, встречу наставника и наставляемого (встреча-знакомство)	Весь период	Войнова Л.С. Кирда А.С.	Результаты знакомства: наставник и наставляемый готовы к дальнейшему взаимодействию, между ними возникло понимание, они готовы поставить (и ставят) цель на первую встречу, назначают ее время

<p>6.2. Провести вторую рабочую встречу наставника и наставляемого (пробная рабочая встреча)</p>	<p>В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым</p>	<p>Войнова Л.С. Кирда А.С.</p>	<p>Результаты рабочей встречи: наставник и наставляемый понимают, чем могут быть полезны друг другу, что подходит по стилю общения и темпераменту, начинают выстраивать доверительные отношения, получают первый результат, готовы к созданию долгосрочного плана реализации программы наставничества</p>
<p>6.3. Провести встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым</p>	<p>В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым</p>	<p>Войнова Л.С. Кирда А.С.</p>	<p>Результаты встречи-планирования: поставлены цели и определены сроки взаимодействия, создан примерный план встреч в рамках программы наставничества.</p>
<p>6.4. Организовать комплекс последовательных регулярных встреч наставника и наставляемого с обязательным заполнением форм обратной связи</p>	<p>В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым</p>	<p>Войнова Л.С. Кирда А.С.</p>	<p>Встречи проводятся не реже одного раза в две недели.</p>
<p>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.</p>	<p>В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым</p>	<p>Войнова Л.С. Кирда А.С.</p>	<p>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.</p>

6.6. Организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками	В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым	Войнова Л.С. Кирда А.С.	Сбор форм обратной связи от наставника и наставляемых, их анализ
6.7. Транслировать промежуточные результаты программы партнерам программы / медиа для актуализации и потенциального вовлечения в будущий цикл программы.	В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым	Войнова Л.С. Кирда А.С.	Публикации аналитических отчетов на сайте колледжа
Этап 7. Завершение наставничества 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	Войнова Л.С. Кирда А.С.	Анализ личной удовлетворенности участием в программе наставничества
7.2. Подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы	Ежегодно в мае учебного года	Войнова Л.С. Кирда А.С.	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	Войнова Л.С. Кирда А.С.	Анализ итогов реализации наставнической программы в парах (выводы, рекомендации)

Заместитель директора по МР и ИО

Шевченко Н.П.