

**Дорожная карта
внедрения целевой модели наставничества в
ГБПОУ «Сусуманский профессиональный лицей» на 2021-2022 учебный год**

Запуск программ наставничества обоснован реализацией национального проекта «Образование».

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

Цель внедрения целевой модели наставничества- максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся.

Формы наставничества.

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 «СПЛ» реализуются следующие формы наставничества:

1. «студент - студент»;
2. «педагог - педагог»;
3. «педагог - студент»
4. «педагог - работодатель».

Допускается работа по другим предложенным вариациям форм наставничества.

Наставляемый - участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

Наставник - участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результатов, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Показатели эффективности внедрения целевой модели наставничества в Республике Хакасия

наименование показателя	2021-2022
Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, %	50
Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, %	50

Цикл наставничества включает семь этапов:

- Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества в организации
- Этап 2. Формирование базы наставляемых
- Этап 3. Формирование базы наставников
- Этап 4. Отбор и обучение наставников
- Этап 5. Формирование наставнических пар/групп
- Этап 6. Организация работы наставнических пар / групп
- Этап 7. Завершение наставничества

Дорожная карта внедрения и реализации целевой модели наставничества

Этап, мероприятия этапа	Примерные сроки	Ответственные	Результат
Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества Задача этапа - создание благоприятных условий для запуска программы наставничества			
1.1. Обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества	Сентябрь	Зам по УПР	Приказ о внедрении целевой модели наставничества - утверждение Положения о наставничестве, дорожной карты внедрения системы наставничества в лицее.
1.2. Создать организационные условия для осуществления программы наставничества	Сентябрь	Зам по УПР	Приказ о назначении куратора проекта, ответственных по формам наставничества.
1.3. Создать условия для информационного обеспечения внедрения целевой модели наставничества	Сентябрь	куратор проекта	Раздел «Наставничество» на сайте лицея : http://proflic.ru/ с размещением пакета нормативно-правовых и организационных документов по внедрению целевой модели наставничества в 2021 году.
1.4. Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества по итогам 1 этапа: - анкета куратора.	Сентябрь	куратор проекта	Анализ реализуемых программ наставничества, выделение сильных и слабых сторон, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества. Анализ соответствия методологии (целевой модели) наставничества. Описание хода реализации этапа и выработка предложений по эффективности достижения цели и задачи этапа.
1.5 Разработать систему мотивирования и поощрения потенциальных наставников за участие в программе (личностный рост, развитие собственных гибких навыков и т.д.)	Сентябрь	куратор проекта	Положение о формах и условиях поощрения и стимулирования кураторов и наставников.

Этап 2. Формирование базы наставляемых

Задача этапа - поддержание программы наставничества внутри организации и выявлении конкретных проблем обучающихся и педагогов образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества

2.1. Информировать педагогическое сообщество о возможностях и целях программы	Сентябрь ежегодно	куратор проекта	Протокол заседания Педагогического Совета образовательной организации. Согласия на сбор и обработку персональных данных от педагогов - участников программы
2.2. Информировать обучающихся и их родителей о возможностях и целях реализуемой программы наставничества		куратор проекта	Программа мероприятий. 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)		куратор проекта	База данных о предварительных запросах обучающихся по потребностям в обучении и развитии навыков, компетенций
2.4. Провести анализ потребности в обучении и развитии (анкетный опрос, интервью, наблюдения и другое) о запросах наставляемых		куратор проекта	Отчет по результатам анкетирования. База наставляемых (перечень лиц, желающих иметь наставников) с перечнем запросов для подбора кандидатов в наставники

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	Январь ежегодно	ответственные по формам наставничества	Программа информационного продвижения моделей наставничества образовательной организацией Анкета-опросник «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»
3.2. Собрать предварительные данные о наставниках внутри образовательной организации (внутренняя среда)		Куратор проекта	База для форм наставничества «педагог - педагог», «педагог-студент». База наставников из числа педагогов. Согласия на обработку персональных данных

3.3 Провести предварительную оценку наставнических пар, соотнести потребности базы наставляемых и баз наставников. Провести собеседования с наставниками по их участию в программе наставничества	Январь ежегодно	Зам. директора по ВР	Отчет по результатам анализа заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.
3.4. Входной мониторинг влияния программы на наставников по итогам этапа		Зам. директора по ВР	Оценка изучаемых личностных характеристик наставников. Описание хода реализации этапа и выработка предложений по эффективности достижения цели и задачи этапа
<p>Этап 4. Отбор и обучение наставников</p> <p>Задача этапа - выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми</p>			
4.1. Провести отбор (выдвижение) наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить реестр наставников	Февраль-апрель ежегодно	ответственные по формам наставничества	Приказ об утверждении реестра наставников, размещение приказа на сайте лица - страницы проекта
4.2. Провести анализ потребности в обучении наставников. Заполнить анкеты в письменной форме всеми потенциальными наставниками, включающей дополнительные к указанным в базе наставников сведения.		Куратор проекта	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. Промежуточный мониторинг влияния программ на участников по итогам этапа		Куратор проекта	Оценка динамики изучаемых характеристик программ наставничества. Описание хода реализации этапа и выработка предложений по эффективности достижения цели и задачи этапа

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 заполнением анкет	В течение периода реализации программы (по мере потребности/запросов)	ответственные по формам наставничества	Сценарии встреч, памятки для наставников
5.2. Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы.		ответственные по формам наставничества	Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе - индивидуальные траектории обучения)
5.3. Обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу(при необходимости), продолжить поиск наставника		ответственные по формам наставничества	Памятки для наставляемых
5.4. Информировать участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением директора		куратор проекта	Приказ об утверждении наставнических пар/групп
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)	В течение периода реализации программы (по мере потребности/запросов)	ответственные по формам наставничества	Результаты знакомства: наставник и наставляемый готовы к дальнейшему взаимодействию.
6.2. Провести встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым		ответственные по формам наставничества	Создан план встреч в рамках программы наставничества.
6.3. Организовать комплекс последовательных регулярных встреч наставника и наставляемого с обязательным заполнением форм обратной связи		ответственные по формам наставничества	Встречи проводятся не реже одного раза в две недели.

6.4. Организовать итоговые встречи: провести заключительную встречу наставника и наставляемого, групповую заключительную встречу всех пар и групп наставников и	В течение периода реализации программы (по мере потребности/запросов)	ответственные по формам наставничества	Участники вошли в базу потенциальных наставников, собраны достижения группы и наставника, начата подготовка к оформлению базы практик. Результаты итоговых встреч: парная и групповая рефлексия, обмен опытом, качество отношений, обогащение успехами друг друга, обсуждение (по
6.5. Организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками		Куратор проекта	Сбор форм обратной связи от наставника и наставляемых, их анализ
<p>Этап 7. Завершение наставничества.</p> <p>Задачи этапа: подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, участие в открытом публичном мероприятии для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников</p>			
7.1. Организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором	По завершении работы наставнических пар/групп	Куратор проекта	Анализ личной удовлетворенности участием в программе наставничества по итогам анкетирования
7.2. Подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы	По завершении работы наставнических пар/групп Ежегодно	Куратор проекта	Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора проекта)