

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Северный педагогический колледж»

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета Колледжа

 1. А.В. Челкова /
Протокол № 5 «10» июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО

«Северный педагогический колледж»

 Е.Ю. Зубова

Приказ № _____ от _____ 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
в ГАПОУ СО «Северный педагогический колледж»**

Серов
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в ГАПОУ СО «Северный педагогический колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями следующих нормативных актов Российской Федерации:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012г. N273-ФЗ);
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года (распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015г. N 996-р);
- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года N Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в ГАПОУ СО «Северный педагогический колледж» (далее – Колледж);
- устанавливает порядок организации наставничества;
- определяет права и обязанности участников процесса наставничества в колледже;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в колледже и его эффективности;
- регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием программ наставничества.

1.3. Участниками наставничества в колледже являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
- директор колледжа;
- куратор наставнической деятельности в колледже;
- работодатели.

1.4. Термины и определения:

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

- *Программа наставничества* - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

- *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.

- *Куратор наставнической деятельности в колледже* – сотрудник колледжа, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

- *Методология наставничества* - система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

- *Активное слушание* - практика, позволяющая точнее понимать психологическое состояние, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе (активное выражение собственных переживаний и соображений, уточнения, паузы и т.д.). Активное слушание применяется в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым.

- *Буллинг* - проявление агрессии, в том числе физическое насилие, унижение, издевательства в отношении обучающегося образовательной организации со стороны других обучающихся и/или преподавателей. Одна из современных разновидностей буллинга - *кибербуллинг*, травля в социальных сетях.

- *Метакомпетенции* - способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

- *Тьютор* - специалист в области педагогики, который помогает обучающемуся определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.

- *Благодарный выпускник* - выпускник образовательной организации, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, организует стажировки и т.д.).

Образовательное сообщество колледжа – сотрудники колледжа, обучающиеся, их родители, выпускники и другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие организации и совместно действуют ради этой цели.

2. Цель, задачи и функции наставничества

2.1. Целью наставничества в ГАПОУ СО «Северный педагогический колледж» является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников колледжа в их профессиональном становлении, приобретении компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.2. Задачи внедрения наставничества:

- улучшение показателей колледжа в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными чертами которого являются нестабильность, неопределённость, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

2.3. Внедрение целевой модели наставничества в колледже предполагает осуществление следующих мероприятий:

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;
- ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;
- назначение куратора наставнической деятельности в колледже;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;

- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;
- осуществление персонифицированного учёта обучающихся и педагогов, участвующих в наставнической деятельности 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. Ожидаемые результаты внедрения целевой модели наставничества

3.1. Планируемые результаты внедрения целевой модели наставничества:

- измеримое улучшение показателей студентов колледжа в образовательной, культурной, спортивной и других сферах;
- рост числа обучающихся, прошедших профориентационные мероприятия;
- улучшение психологического климата в колледже(как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива), связанное с выстраиванием долгосрочных психологически комфортных коммуникаций на основе партнёрства;
- практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий;
- измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов колледжа и организаций – социальных партнёров, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций;
- привлечение дополнительных ресурсов (информационных, методических, материальных) в развитие инновационных образовательных и социальных программ колледжа благодаря формированию устойчивых связей с образовательными организациями – социальными партнёрами, потенциальному формированию **сообщества благодарных выпускников**.

3.2. Внедрение целевой модели наставничества может повлиять в том числе на решение следующих проблем студентов:

- 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 самостоятельную профессиональную 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 -не востребованность на рынке труда;
- отсутствие мотивации и возможностей для участия в программах поддержки обучающихся и выпускников;
- невозможность реализовать свой предпринимательский или профессиональный потенциал в силу отсутствия опыта и ресурсов.

3.3. Внедрение целевой модели наставничества в ГАПОУ СО «Северный педагогический колледж» может повлиять в том числе на решение следующих проблем **Северного управленческого округа Свердловской области:**

- трудовую неустроенность молодых специалистов и выпускников, влекущую за собой падение уровня жизни, рост неблагополучия и миграцию ценных трудовых кадров в иные регионы;
- ценностную дезориентацию обучающихся, приводящую как к девиантному, так и к нейтральному в плане гражданской активности поведению;
- отсутствие налаженной связи между разными уровнями образования на территории Северного управленческого округа Свердловской области.

4. Формы наставничества

4.1. Внедрение целевой модели наставничества в рамках образовательной деятельности ГАПОУ СО «Северный педагогический колледж» предусматривает, независимо от форм наставничества, две основные роли: **наставляемый и наставник.**

4.2. Наставниками могут быть:

- студенты колледжа;
- представители сообществ выпускников колледжа;
- педагоги и иные должностные лица колледжа;
- педагоги и иные должностные лица организаций – социальных партнёров, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

4.3. Наставляемым может стать любой студент колледжа, обучающийся по образовательным программам среднего профессионального образования, молодой специалист и педагог на условиях свободного вхождения в выбранную программу.

4.4. 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.

4.5. В колледже используются следующие формы наставничества:

- **«студент - студент»;**

- **«преподаватель - преподаватель»;**
- **«преподаватель - студент»;**
- **«работодатель - студент».**

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.

При необходимости могут использоваться и другие формы наставничества, которые способны качественно изменить компетенции наставляемого.

4.6. Форма наставничества «студент - студент» предполагает взаимодействие обучающихся колледжа, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишённое 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.

Основные задачи взаимодействия наставника с наставляемым:

- помощь в реализации лидерского потенциала;
- улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов;
- развитие гибких навыков и метакомпетенций;
- оказание помощи в адаптации к новым условиям среды;
- создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации;
- формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

Результатом правильной организации работы наставников будет 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 педагогической профессии.

Среди оцениваемых результатов - повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри учебной группы и образовательной организации; численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций; количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов; снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

Портрет участников.

Наставник - активный обучающийся старших курсов, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления,

демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель олимпиад, конкурсов разного уровня, лидер группы, принимающий активное участие в жизни образовательной организации (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность и т.д.), возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений.

Наставляемый.

Вариант 1. Пассивный, социально или ценностно дезориентированный обучающийся, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участия в жизни колледжа, отстраненный от коллектива.

Вариант 2. Активный обучающийся с особыми образовательными потребностями (например, профессионально одаренный, обладающий выраженными лидерскими качествами, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов и т.д.).

4.7. Форма наставничества «преподаватель - преподаватель» предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками преподавателем, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Целью такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности преподавателя молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, 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;
- ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации;
- ускорить процесс профессионального становления педагога;
- сформировать педагогическое сообщество образовательной организации.

Результатом организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов. Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в образовательной

организации. Педагоги-наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.

Среди оцениваемых результатов - повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния; рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в колледже в качестве преподавателя; качественный рост успеваемости и улучшение поведения в учебных группах; сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами; рост числа собственных профессиональных работ молодого специалиста (статей, исследований, методических практик).

Портрет участников.

Наставник. Опытный преподаватель, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.

Для реализации различных задач возможно выделение двух типов наставников. *Наставник-консультант* – создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем, контролирует самостоятельную работу молодого специалиста. *Наставник-предметник* – опытный педагог того же предметного направления, что и молодой специалист, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.

Наставляемый.

- Молодой специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями.

- Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.

- Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.

4.8. Форма наставничества «преподаватель - студент» предполагает взаимодействие представителя(ей) колледжа и студента, при котором наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал наставляемого, усиливает его мотивацию к освоению профессии и самореализации. В процессе взаимодействия наставника с наставляемым происходит овладение профессиональными компетенциями.

Целью такой формы наставничества является успешное овладение студентами профессиональными компетенциями, осознанный подход к реализации личностного потенциала в процессе профессионального становления.

Основные задачи деятельности наставника в отношении студента:

- помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала;
- повышение осознанности в вопросах самоопределения, личностного развития, формирования ценностных и жизненных ориентиров;
- развитие лидерских, организационных, коммуникативных навыков и метакомпетенций;
- помощь в приобретении опыта и знакомство с повседневными задачами внутри профессии.

Результатом правильной организации работы наставников будет повышение уровня мотивированности и осознанности студентов в вопросах саморазвития, самореализации, профессиональное становление.

Среди оцениваемых результатов - увеличение процента студентов, успешно прошедших производственную практику; увеличение студентов, принявших участие в движении Worldskills, увеличение числа студентов, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников.

Портрет участников.

Наставник. Преподаватель с большим опытом работы, активной жизненной позицией, с высокой квалификацией. Обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к наставляемому как к равному в диалоге и будущему коллеге.

Наставляемый.

Вариант 1. Социально активный обучающийся с особыми образовательными потребностями, мотивированный к самосовершенствованию, профессиональной самореализации.

Вариант 2. Пассивный, плохо мотивированный, дезориентированный студент.

4.9. Форма наставничества «работодатель – студент». Данная форма предполагает создание эффективной системы взаимодействия колледжа и образовательных организаций (организаций – социальных партнёров) (работодатель) с целью получения обучающимися (студенты) актуальных знаний и навыков, необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства, а работодателем – подготовленных и мотивированных кадров.

Целью такой формы наставничества является получение студентом (группой студентов) актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, самоопределения и самореализации.

Основные задачи деятельности наставника в отношении студента:

- помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала;

- повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, повышение уровня профессиональной подготовки студента, ускорение процесса освоения основных навыков профессии, содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам и развитие у студента интереса к трудовой деятельности в целом.

Результатом правильной организации работы наставников будет повышение уровня мотивированности и осознанности студентов в вопросах саморазвития и профессионального образования; получение конкретных профессиональных навыков, необходимых для вступления в полноценную трудовую деятельность; адаптация молодого специалиста на потенциальном месте работы.

Среди оцениваемых результатов - улучшение образовательных результатов студента; численный рост количества мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера; увеличение процента обучающихся, успешно прошедших промежуточную аттестацию; численный рост успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности совместно с наставником; увеличение числа обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников; численный рост планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных выпускников колледжа.

Портрет участников.

Наставник. Неравнодушный профессионал с большим (от 7 лет) опытом работы, активной жизненной позицией, высокой квалификацией. Имеет стабильно высокие показатели в работе. Способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации. Обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге. Возможно, выпускник той же образовательной организации, член сообщества благодарных выпускников.

Наставляемый.

Вариант 1. Активный студент с особыми образовательными потребностями, определившийся с выбором места и формы работы, готовый к самосовершенствованию, расширению круга общения, развитию метакомпетенций и конкретных профессиональных навыков и умений.

Вариант 2. Пассивный, дезориентированный студент, у которого отсутствует желание продолжать свой путь по выбранному профессиональному пути, равнодушный к процессам внутри колледжа.

4.10. Все представленные формы наставничества в колледже 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.

4.11. Организация работы в рамках всех вышеназванных форм наставничества предусматривает использование внутренних ресурсов колледжа (кадровых, информационно-методических) и не предполагает привлечения дополнительных ресурсов и финансирования.

5. Порядок организации наставнической деятельности в колледже

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

Программа наставничества разрабатывается куратором наставнической деятельности в колледже (с участием наставников) и включает:

- все реализуемые в организации формы наставничества: «студент - студент», «преподаватель - преподаватель», «преподаватель - студент», «работодатель - студент»;

- 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.

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

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

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

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

5.4. Наставниками могут быть:

- студенты;
- выпускники колледжа;
- преподаватели и иные должностные лица колледжа,
- сотрудники образовательных организаций и организаций – социальных партнёров, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели.

Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в *Приложении 1*.

5.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

5.6. 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.

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

В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно. Срок наставничества может быть продлён в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

5.8. Замена наставника производится приказом директора колледжа. Основанием замены наставника 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.

5.9. 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.

5.10. 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 с организациями - социальными партнёрами, участвующими в реализации программ наставничества колледжа (*Приложение 2*).

5.11. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (*Приложение 3*), 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;

- заявление на участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники - несовершеннолетние.

5.12. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора (*Приложение 1*).

5.13. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников (*Приложение 4*), прошедших предварительный отбор.

Выдвижение наставника/ов и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. В первом случае составляется проект приказа 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, структурного подразделения, комиссии, совета колледжа и др.), составленного в произвольной форме на имя директора колледжа.

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (*Приложение 5*).

Для проведения отбора наставников приказом директора колледжа создается конкурсная комиссия из 3-5 человек, которую возглавляет руководитель колледжа и в которую входит куратор.

5.14. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов наставничества.

По итогам осуществления мероприятий данного этапа приказом директора колледжа утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.

При необходимости проводятся мероприятия по организации обучения наставников, которые включаются в Программу наставничества.

5.15. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программы наставничества.

5.16. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности, мониторинг результатов реализации Программы наставничества, включая SWOT-анализ реализуемой программы наставничества, представленный в таблице 1.

Таблица 1

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	Сильные стороны	Слабые стороны
Внешние	Возможности	Угрозы

6. Права и обязанности куратора

6.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной Программы наставничества колледжа;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю колледжа;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества (*Приложение 8*);
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора (*Приложение 9*);
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели (*Приложение 10*);
- 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.

6.2. 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, кураторы, педагог-психолог 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 руководству колледжа предложения: об организации взаимодействия наставнических пар; о поощрении участников наставнической деятельности при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

7. Права и обязанности наставника

7.1. Наставник обязан:

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

7.2. 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;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «преподаватель-преподаватель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю 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;
- 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 реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в колледже.

9. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества

9.1. Оценка качества процесса 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 SWOT-анализа;

- выявление соответствия условий организации Программ наставничества в колледже требованиям и принципам Целевой модели (Приложение 6);

9.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 30 сентября и 30 марта ежегодно) (Приложение 6).

9.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в колледже (Приложения 7-11).

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

- реестр наставников;
- портфолио наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества колледжа.

10. Мотивация участников наставнической деятельности

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

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах колледжа в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

10.2. Руководство колледжа также может оказывать содействие развитию социального капитала 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 колледжа.

10.4. Руководство колледжа вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

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

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

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

Дополнительные критерии отбора (выдвижения) наставников (кураторов) образовательной организации

Форма наставничества	Критерии
«студент - студент»	• активный обучающийся старших курсов, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления; • демонстрирующий высокие образовательные результаты; • победитель олимпиад, конкурсов разного уровня; • лидер группы, принимающий активное участие в жизни образовательной организации (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность и т.д.); • возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений.
«преподаватель - преподаватель»	• опытный преподаватель, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества; • обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.
«преподаватель - студент»	• равнодушный профессионал с большим опытом работы, активной жизненной позицией, с высокой квалификацией; • обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к наставляемому как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге.
«работодатель – студент»	• равнодушный профессионал с большим (от 7 лет) опытом работы, активной жизненной позицией, высокой квалификацией; • имеет стабильно высокие показатели в работе; • способен и готов делиться опытом; • имеет системное представление о своем участке работы; • лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации; • обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге; • возможно, выпускник той же образовательной организации, член сообщества благодарных выпускников.

**Форма дополнительного соглашения о наставничестве
к договору о сотрудничестве и социальном партнёрстве**

**Дополнительное соглашение о наставничестве
к договору о сотрудничестве и социальном партнёрстве
№ _____ от _____**

г. Серов

« ____ » _____ 20__ г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Северный педагогический колледж», именуемое в дальнейшем «Колледж», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и образовательная организация _____, именуемая в дальнейшем «Организация», в лице руководителя _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили дополнительное соглашение о наставничестве.

1. Основные определения

Наставник - высококвалифицированный сотрудник организации, проводящий в индивидуальном (или групповом) порядке работу с обучающимися по развитию общих и профессиональных компетенции, последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом.

Обучающийся (студент) - лицо, направленное на производственную практику и осуществляющее свою деятельность под руководством наставника в течение определенного срока, отведенного для оценки его профессиональных компетенций.

2. Предмет дополнительного соглашения

Поддержка самоопределения и профессиональной ориентации обучающегося (студента) в период производственной практики; помощь в приобретении компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей по профилю получаемой специальности.

3. Механизмы наставничества

Наставничество устанавливается для обучающегося (студента), вышедшего на производственную практику, в двустороннем порядке: колледж - организация.

Наставничество организуется в рамках действующего договора о сотрудничестве и социальном партнёрстве колледжа и осуществляется с момента подписания с организацией дополнительного соглашения о наставничестве до окончания освоения программы конкретного вида практики.

ФИО обучающегося	ФИО наставника	Вид практики	Сроки прохождения практики

4. Права и обязанности наставника

Наставник *обязан*:

- передавать студенту накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в том числе - оказывать помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в самостоятельной профессиональной деятельности студента;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности;
- способствовать формированию студентами высоких нравственных принципов, чувства долга и ответственности, уважения к профессии и добросовестного отношения к трудовой деятельности.

Наставник *имеет право*:

- осуществлять обучение студента в период прохождения практики;
- требовать от обучающегося выполнения указаний по вопросам, связанным с его самостоятельной профессиональной деятельностью;
- участвовать в обсуждении процесса профессионального становления обучающегося (студента).

5. Права и обязанности обучающегося (студента)

Обучающийся *обязан*:

- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- знать нормативные акты, определяющие его профессиональную деятельность, функциональные обязанности по его специальности;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками и компетенциями;
- исполнять правила внутреннего трудового распорядка организации;
- принимать руководство наставника;
- качественно и в установленные сроки выполнять программу практики, рекомендации наставника;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки.

Обучающийся *имеет право*:

- обращаться к наставнику за советом, получать необходимые разъяснения, рекомендации по улучшению самостоятельной профессиональной деятельности в период прохождения практики;
- участвовать в обсуждении процесса собственного профессионального становления.

Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель

Заказчик

(наименование юридического лица)

(наименование юридического лица)

Адрес:

Адрес:

Руководитель: _____

Руководитель: _____

М.П.

М.П.

Форма базы наставников

1	№ п/п
2	ФИО наставника
3	Контактные данные
	Место работы/учебы наставника
	Основные компетенции наставника
	Важные для программы достижения наставника
	Интересы наставника
	Желаемый возрастставляемых
	Ресурс времени на программу наставничества
	Дата вхождения в программу
	ФИО наставляемого/ наставляемых
	Форма наставничества
	Место работы/учебы наставляемого
	Дата завершения программы
	Результаты программы
	Ссылка на кейс/отзыв наставника, размещенные на сайте организации

Форма заявления кандидата в наставники

Директору ГАПОУ СО
«Северный педагогический колледж»

(полные ф.и.о. и должность
кандидата в наставники)

заявление.

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества ГАПОУ СО «Северный педагогический колледж» на 20__ - 20__ учебный год.

Контакты кандидата:

тел. _____

E-mail: _____

С Положением о наставничестве ГАПОУ СО «Северный педагогический колледж» ознакомлен(а).

Дата написания
заявления

Подпись
Расшифровка подписи

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

«____» _____ 20__ г. Подпись. Расшифровка подписи.

**Показатели эффективности внедрения
Программ наставничества в колледже**

1. Доля обучающихся в колледже студентов в возрасте от 18 до 20 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника, % (отношение студентов в возрасте от 18 до 20 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника, к общему количеству обучающихся в образовательной организации).

2. Доля работающих в колледже преподавателей - молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % (отношение количества преподавателей - молодых специалистов, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству преподавателей - молодых специалистов, работающих в образовательной организации).

3. Доля образовательных организаций, вошедших в программы наставничества, предоставив своих наставников, от общего количества образовательных организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования, % (отношение количества образовательных организаций, предоставивших своих сотрудников для участия в программах наставничества в роли наставников, к общему количеству образовательных организаций, осуществляющих деятельность в муниципальном образовании).

4. Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, % (опросный) (отношение количества наставляемых, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставляемых, принявших участие в реализуемых в колледже программах наставничества).

5. Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % (опросный).

Анкета наставляемого
(форма «студент – студент»)

ФИО _____

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где? _____

Инструкция:

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

3. Ожидаемый уровень комфорта при общении с наставником.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько полезными/интересными, как Вам кажется, будут личные встречи с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько полезными/интересными, как Вам кажется, будут групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Какой уровень поддержки Вы ожидаете от наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Насколько Вы нуждаетесь в помощи наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько понятным, согласно Вашим ожиданиям, должен быть план, выстроенный наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Насколько Вам важно ощущение безопасности при работе с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Насколько Вам важно обсудить и зафиксировать ожидания наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Ожидаемые после завершения проекта перемены в Вашей жизни.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Ожидаемая полезность проекта для Вас.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

13. Что Вы ожидаете от программы?

14. Что для Вас является особенно ценным в программе?

15. Вы рады, что участвуете в программе? [да/нет]

Анкета наставляемого (форма «преподаватель - преподаватель»)

ФИО _____

1.

Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где? _____

Инструкция:

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

3. Ожидаемая эффективность программы наставничества.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Ожидаемый уровень комфорта при участии в программе наставничества.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Ожидаемое качество организационных мероприятий (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями).	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Ожидаемая полезность программы профессиональной и должностной адаптации.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Ожидаемая польза организованных для Вас мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых занятий, семинары, вебинары, участие в конкурсах)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых теоретических знаний.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых практических навыков.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Ожидаемое качество программы профессиональной адаптации.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Насколько Вам важно ощущение поддержки наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Насколько Вам важно, чтобы Вы остались довольны совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

13. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

14. Что особенно ценно для Вас в программе?

15. Как часто Вы ожидаете проведение мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых занятий, семинары, вебинары, участие в конкурсах)?

Очень часто

Часто

Редко

1 - 2 раза

Никогда

16. Рады ли Вы участвовать в программе? [да/нет]

**Анкета наставника
(форма «преподаватель-преподаватель»)**

ФИО _____

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где? _____

Инструкция:

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

3. Ожидаемая эффективность программы наставничества.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Ожидаемый комфорт от работы в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько эффективно Вы сможете организовать мероприятия (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями).	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Ожидаемая эффективность программы профессиональной и должностной адаптации.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Как Вы думаете, насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладеет необходимыми теоретическими знаниями?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Как Вы думаете, насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладеет необходимыми практическими навыками?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемое качество разработанной Вами программы профессиональной адаптации.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Ожидаемая включенность наставляемого в процесс.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Ожидаемый уровень удовлетворения совместной работой.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

12. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

13. Что особенно ценно для Вас в программе?

14. Как часто Вы собираетесь проводить мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)

Очень часто

Часто

Редко

1 - 2 раза

Никогда

15. Рады ли Вы участвовать в программонаставничества? [да/нет]

Анкета наставляемого (формы «преподаватель - студент», «работодатель-студент»)

ФИО _____

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где? _____

Инструкция:*Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий.*

3. Ожидаемая эффективность программы наставничества.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Ожидаемый уровень комфорта при общении с наставником.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Ожидаемое качество мероприятий на выявление интересов и профессиональных предпочтений (профориент. тесты, педагогические тренинги и пр.).	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Ожидаемая полезность организованных для Вас мероприятий, подразумевающих развитие навыков презентации, самопрезентации, коммуникации и организации (конкурсы, дискуссии, конференции и пр.).	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Ожидаемое качество отработки конкретной деятельности, включая профессиональную и межличностную коммуникацию.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых практических навыков.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемая помощь в раскрытии и оценке своего личного профессионального потенциала.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Насколько для Вас важно ощущение поддержки наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

11. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

12. Что особенно ценно для Вас в программе?

13. Рады ли Вы участию в программе наставничества? [да/нет]

Анкета наставника (формы «преподаватель – студент», «работодатель-студент»)

ФИО _____

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет] _____

2. Если да, то где? _____

Инструкция:

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

3. Ожидаемая эффективность программы наставничества.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько Вам важен комфорт в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Ожидаемое качество организованных Вами мероприятий на выявление интересов и профессиональных предпочтений обучающихся (профориент. тесты, педагогические тренинги и пр.).	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Ожидаемая эффективность мероприятий, направленных на развитие навыков презентации, самопрезентации, коммуникации и организации (конкурсы, дискуссии, конференции и пр.).	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый сможет овладеть необходимыми теоретическими знаниями?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый сможет овладеть необходимыми практическими навыками?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемая эффективность отработки конкретной деятельности, включая профессиональную и межличностную коммуникацию на производстве.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Ожидаемая включенность наставляемого в процесс.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Насколько Вам важно остаться довольным вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

12. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

13. Что особенно ценно для Вас в программе?

14. Рады ли Вы, что участвуете в программе наставничества? [да/нет]

Количественный анализ результатов программы наставничества

Изучаемый параметр	Показатель до реализации программы (x)	Показатель после реализации программы (y)	Разница ($z = x - y$)	Значение в процентах ($z / x * 100$)
1. Количество студентов, посещающих творческие кружки, объединения, спортивные секции.				
2. Количество успешно реализованных образовательных и социальных проектов.				
3. Количество жалоб от родителей и преподавателей, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри группы и колледжа.				
4. Число собственных педагогических профессиональных работ молодого специалиста: статей, исследований, методических практик.				
5. Количество студентов, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников.				
6. Количество планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на региональных предприятиях выпускников колледжа.				

Оценка программы наставничества

Оцените реализацию программы в баллах, где 1 - минимальный балл, 10 - максимальный.

Показатели	Баллы									
1. Методология (целевая модель) наставничества содержит системный подход в реализации программы наставничества в колледже.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2. Методология (целевая модель) наставничества соответствует запросам колледжа (с учетом применяемых форм наставничества)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3. Актуальность программы наставничества.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Формы и программы взаимодействия наставника и наставляемого описаны достаточно для внедрения.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Каждая форма и программа направлены на достижение желаемого конечного результата. Их цели конкретизированы через задачи, формулировки задач соотнесены с планируемыми результатами.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Практическая значимость наставнического взаимодействия для личности наставляемого.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Соответствует ли на практике организация процесса наставнической деятельности принципам, заложенным в методологии (целевой модели).	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Адаптивность, динамичность и гибкость программы наставничества.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Понятен ли алгоритм отбора наставников, наставляемых и кураторов.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Наличие понятных форматов (для куратора) по выстраиванию взаимодействия наставника и наставляемого.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Понимание форм поощрения и мотивации наставников и наставляемых.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Наличие методической поддержки и сопровождения проведения апробации (горячая линия, возможность получения участником апробации исчерпывающего ответа на вопрос).	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13. В достаточном ли объеме предоставлен доступ к необходимым ресурсам для апробации методологии наставничества (организационным, методическим, информационным и др.).	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Примерная форма дорожной карты внедрения целевой модели
наставничества в образовательной организации**

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества.		
Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества.		
Встреча с сообществом выпускников и/или представителями региональных организаций с целью информирования о реализации программы наставничества.		
Встреча с обучающимися образовательной организации с целью информирования о реализуемой программе наставничества.		
Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы.		
Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: куратор, педагог-психолог, воспитатель общежития, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников.		
Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых.		
Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества.		
Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.		
Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.		
Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников.		
Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.		
Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога).		
Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников.		
Обучение наставников.		
Организация групповой встречи наставников и наставляемых.		

Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.		
Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары.		
Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации.		
Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.		
Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.		
Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.		
Регулярные встречи наставника и наставляемого.		
Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества.		
Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.		
Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых.		
Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.		
Приглашение на торжественное мероприятие всех участников программы наставничества, их родных, представителей организаций-партнеров, представителей администрации муниципалитета, представителей иных образовательных организаций и некоммерческих организаций.		
Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников.		
Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.		
Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников.		
Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы.		
Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров.		
Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых.		