|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  ПОЛОЖЕНИЕ  о программе наставничества | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2021 |
| страница 1 из 20 | |

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ЯРОВСКОЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель Совета техникума  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.М.Заболотникова  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г. | УТВЕРЖДЕНО  Приказом директора  № \_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2021г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРОГРАММЕ НАСТАВНИЧЕСТВА**

Яровое, 2021

* 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о Программе наставничества (далее – Положение) в краевом государственном профессиональном образовательном учреждении «Яровской политехнический техникум» (далее - техникум) разработано в соответствие с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федераци » от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», "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", Уставом техникума и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в техникуме.

1.1. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствие с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее - Целевая модель);

- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;

- определяет права и обязанности ее участников;

- определяет требования, предъявляемые к наставникам;

- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;

- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в техникуме и его эффективности.

1.2. Участниками системы наставничества в техникуме являются:

- наставник;

- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее – наставляемый);

- директор техникума;

- куратор наставнической деятельности в техникуме;

- руководители форм наставничества;

- родители (законные представители) обучающихся;

- выпускники техникума;

- участники бизнес-сообщества, в том числе работодатели, социальные партнеры, представители образовательных организаций и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА. ФУНКЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ОБЛАСТИ ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся в возрасте от 15 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) техникума в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;

- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально­ продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;

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

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

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

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

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

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

- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;

- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг техникума, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.2. Внедрение целевой модели наставничества в техникуме предполагает осуществление следующих функций:

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

- ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;

- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в техникуме;

- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;

- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно­ методическое) обеспечение наставничества;

- осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности в техникуме;

- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в техникуме, показателей эффективности наставнической деятельности в Министерство образования и науки Алтайского края;

- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;

- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в техникуме;

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

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества в техникуме (Приложение 12).

Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием руководителей форм наставничества и наставников) и включает в себя:

- реализуемые в техникуме формы наставничества: «студент-студент (группа студентов»; «педагог – педагог (группа педагогов)»; «работодатель – студент (группа студентов)» с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме,

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

3.2. Приказом директора назначаются руководители форм наставничества - ответственные за реализацию выбранных форм наставничества. Целесообразно назначение руководителей форм наставничества согласно направлению:

- в форме «студент – студент (группа студентов)» – руководитель структурного подразделения по ВР;

- в форме «педагог – педагог (группа педагогов)» – заместитель директора по УМР;

- в форме «работодатель – студент» – заместитель директора по УПР

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

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

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- студенты, изъявившие желание в назначении наставника;

- педагогические работники, вновь принятые на работу в техникум;

- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.5. Наставниками могут быть:

- обучающиеся;

- выпускники;

- родители (законные представители) обучающихся;

- преподаватели и иные должностные лица техникума,

- сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели. Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в Приложении 1.

3.6. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

3.7. 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.

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

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

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

3.9. Замена наставника производится приказом директора техникума, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений КГБПОУ «Яровской политехнический техникум»;

- 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.

3.10. Этапы наставнической деятельности в техникуме осуществляются в соответствие 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.

3.1 . На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в техникуме, 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 техникума, заключение партнерских соглашений (Приложение 2) с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества техникума.

3.12. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (по формату, приведенному в Приложении 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 техникуме, которые еще не давали такого согласия,

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

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

3.14. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников (Приложение 4), прошедших выдвижение или предварительный отбор. Выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. В первом случае составляется проект приказа КГБПОУ «Яровской политехнический техникум 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 техникума, родительского комитета и др.), составленного в произвольной форме на имя руководителя техникума.

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (Приложение 5). Для проведения отбора приказом директора техникума создается конкурсная комиссия из 3-5 человек, которую возглавляет директор техникума, и в которую входят куратор, руководители форм наставничества.

Все наставники, руководители форм наставничества и куратор готовят свои портфолио (Приложение 6), которые вместе с реестром наставников размещаются на сайте техникума (на странице/в разделе по наставничеству).

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

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

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

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

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;

- разработка проекта ежегодной Программы наставничества в техникуме;

- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;

- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору техникума;

- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества 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 по запросам Министерства образования и науки (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 техникуме и участие в его распространении.

4.2. 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, классные руководители, педагог-психолог, профориентационые тесты и др.);

- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы техникума,

сопровождающие наставническую деятельность;

- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в техникуме;

- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

- вносить на рассмотрение руководству техникума предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;

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

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ФОРМ

НАСТАВНИЧЕСТВА

5.1. Руководители форм обязаны: помогать куратору в разработке Программ наставничества;

- подготовить проект приказа о закреплении наставляемых за наставниками в

соответствии с формой наставничества;

— помогать куратору в оценке эффективности реализации Программы;

— создавать необходимые условия для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником;

— посещать отдельные совместные мероприятия, проводимые наставником и наставляемым;

— организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с наставляемыми;

— анализировать и распространять положительный опыт наставничества в техникуме.

5.2 Руководители форм наставничества имеют право:

— требовать исполнения участниками Индивидуального плана наставничества;

— участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью наставника, вносить предложения о его поощрении или применении в отношении него мер дисциплинарного воздействия;

— обращаться к куратору или к руководству техникума в случае, если будут выяснены факты непедагогических (непрофессиональных) взаимоотношений между наставником и наставляемым;

— на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества;

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

6.1. Наставник обязан:

— помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;

— в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;

— выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;

— передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

— своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;

— личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости корректировать его поведение;

* принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в техникуме, в том числе в рамках «Школы наставников»;
* в случае, если он не является сотрудником техникума, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

6.2. Наставник имеет право:

* привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
* участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в техникуме, в том числе - с деятельностью наставляемого;
* выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
* требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;
* в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «педагог – педагог» и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
* принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
* обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества за организационно-методической поддержкой;
* обращаться к директору техникума с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

7.1. Наставляемый обязан:

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

7.2. Наставляемый имеет право:

* пользоваться имеющейся в техникуме нормативной, информационно- аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;
* в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
* принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
* при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в техникуме.

8. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА

8.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в техникуме направлена на:

* изучение (оценку) качества реализованных в техникуме Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник - наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа (**Приложение 8**);
* выявление соответствия условий организации Программ наставничества в техникуме требованиям и принципам Целевой модели (**Приложение 9**);

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

8.3 Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в техникуме (**Приложение 11**).

В целях обеспечения открытости реализаци Целевой модели в техникуме на сайте КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» (http://yar-politeh.edu22.info/) создаётся раздел **«Программа наставничества»**, где размещается и своевременно обновляется следующая информация:

* реестр наставников;
* портфолио наставников;
* перечень социальных партнеров, участвующих в реализаци Программы наставничества КГБПОУ «Яровской политехнический техникум»;
* анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели.

9. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Участники системы наставничества в техникуме, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» 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 техникума в социальных сетях;
* благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
* обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

9.2. Руководство техникума также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, хакатоны, совещания и пр.).

9.3. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат КГБПОУ «Яровской политехнический техникум».

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1.**

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

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

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

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества:

|  |  |
| --- | --- |
| Форма наставничества | Критерии |
| СТУДЕНТ - СТУДЕНТ | - активный обучающийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты,  - победитель техникумовских и региональных олимпиад и соревнований,  - лидер группы или параллели, принимающий активное участие в жизни техникума (конкурсы, общественная деятельность, внеурочная деятельность),  - возможный участник региональных, всероссийских детско-юношеских организаций или объединений. |
| ПЕДАГОГ - ПЕДАГОГ | - опытный преподаватель, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров),  - преподаватель, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества;  - обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. |
| РАБОТОДАТЕЛЬ - СТУДЕНТ | * неравнодушный профессионал с опытом работы не менее   5 лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией,   * имеет стабильно высокие показатели в работе, * обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении , умением отнестись к студенту как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге, * способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации, * возможно, выпускник техникума |

Для отбора/выдвижения куратора он должен соответствовать критериям по форме наставничества «Педагог - педагог» и обладать дополнительно опытом управления персоналом, проектами, быть способным ставить SMART- цели, организовывать и контролировать работу коллектива, выстраивать коммуникативные каналы с наставниками и наставляемыми, вести переговоры с потенциальными партнерами техникума.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

Проект соглашения о сотрудничестве

КГБПОУ «Яровской политехнический техникум»с партнером - работодателем

СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

202\_\_ г.

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Яровской политехнический техникум» в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое далее «Образовательная организация» и *«Наименование партнера-работодателя»* в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое далее «Партнер», совместно именуемые «Стороны», в целях реализации на территории Алтайского края модели наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

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

1.2. Целью сотрудничества является организация наставнической поддержки обучающихся образовательных организаций Алтайского края в рамках форм наставничества «работодатель-студент».

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Партнер вправе:

- участвовать в реализации Программ наставничества, реализуемых в Образовательной организации;

- приглашать обучающихся Образовательной организации на мероприятия, проходящие на базе Партнера в рамках Программ наставничества, реализуемой в рамках форм наставничества «работодатель - студент»;

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

- размещать информацию об участии своей организации в реализации Программы наставничества Образовательной организации в средствах массовой информации, в т.ч. в сети Интернет, в целях формирования имиджа социально-ответственной организации-работодателя.

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

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

- выдвигает наставников в соответствие с критериями, предложенными Образовательной организацией;

- обеспечивает участие своих наставников в обязательных мероприятиях Программы наставничества Образовательной организации;

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

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

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

2.3. Образовательная организация имеет право:

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

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

- по согласованию с Партнером размещать информацию о его участии в реализации Программы наставничества Образовательной организации в средствах массовой информации, в т.ч. в сети Интернет;

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

2.5. Образовательная организация принимает на себя следующие обязательства:

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

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

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

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

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

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

3. Заключительные положения

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

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

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

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

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

3.6. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 30.12.2024 г.

4. Юридические адреса и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование образовательной организации | Наименование партнера- работодателя |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

**ФОРМА БАЗЫ НАСТАВЛЯЕМЫХ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО  настав  ляемого | Контактные данные для связи (данные представите ля) | Год  рождения  наставляя-емого | Основной  запрос  наставля-  емого1 | Дата вхождения в программу | ФИО  настав-  ника | Форма  настав-ничества | Место  работы/  учебы  настав-  ника | Дата  заверше-  ния  програ-  ммы | Результаты програм-мы2 | Ссылка на кейс/отзыв наставляя-емого,  размещен-ные на сайте техникума | Отметка о прохождении  Программы3 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1 - для чего он хочет участвовать в программе наставничества

2 – ссылка на результаты мониторинга и оценки качества и эффективности Программы (п.7 Положения), если они размещены на сайте

3 - индивидуальный план развития выполнен в полной мере / не в полной мере / не выполнен

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

**ФОРМА РЕЕСТРА НАСТАВНИКОВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО  настав  -ника | Контакт-ные  данные  для  связи | Место  работы/  учебы  настав  ника | Основ-  ные  компе-  тенции  настав-  ника | Важные для програ-ммы дости-жения настав-  ника4 | Инте  ресы  настав-  ника5 | Ресурс  времени  на  программу настав-ничест-ва6 | Дата вхождения в програ-мму | ФИО  настав  ляемого  (настав  ляемых) | Форма  Настав-  ничества | Место  работы/  учебы  настав-  ляемого | Дата  завер-  шения  прог-  раммы | Резуль  таты  Прог-  раммы7 | Ссылка на кейс/ отзыв наставника, размещенные на сайте |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

4 - ссылка на портфолио наставника на сайте

5 - исследовательские, инновационные, социальные и иные

6 - количество часов в неделю, которое наставник готов инвестировать в Программу наставничества

7 - ссылка на результаты мониторинга и оценки качества и эффективности Программы (п.7 Положения), если они размещены на сайте

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**

**Форма заявления кандидата в наставники**

Директору КГБПОУ

«Яровской политехнический техникум»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полные Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность кандидата в наставники

3АВЛЕНИЕ

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества

КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» на 202\_ - 202\_ учебный год.

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

К заявлению прилагаю:

1. портфолио на\_\_\_\_\_листах

2. согласие родителей (законных представителей) (для наставников- обучающихся)

3. справку об отсутствии судимости (для наставников – представителей работодателей)

4. медицинскую справку (для наставников - представителей работодателей)

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на\_\_\_\_\_листах

(иные документы, которые кандидат посчитал нужным представить)

С Положением о наставничестве КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» ознакомлен(а).

Дата написания заявления

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Расшифровка подписи

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

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Расшифровка подписи

**ПРИЛОЖЕНИЕ 6**

**Формат портфолио наставника и куратора**

**(для преподавателей, представителей работодателей)**

|  |  |
| --- | --- |
| фото | ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО  Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность:  (например: наставничество над молодыми специалистами, методическое сопровождение преподавания дисциплин (указать, каких), организация образовательного процесса, решение конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем обучающихся и др.) |
| **Образование**: наименование организации, которую окончил наставник (город, год окончания)  **Должность в настоящее время**:  **Профессиональный опыт, стаж работы**: краткое перечисление должностей и мест работы  **Опыт работы наставником**: ... лет | |
| **Профессиональные достижения** | - Автор методических разработок (указать);  - Победитель Конкурса ... (название, номинация, год) |
| **Профразвитие по профилю наставнической**  **деятельности** | - 2019 г. - дополнительная профессиональная программа «...» (\_час.), город...; |
| **Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.** | - эксперт конкурса ... г.;  - член рабочей группы по разработке ...\_\_г.;  - член комиссии по ... г.:  - член жюри республиканского конкурса ...\_\_г.;  - российский эксперт международного проекта ...\_\_г.; |
| **Наиболее**  **значимые**  **публикации** |  |
| **Наиболее значимые грамоты и благодарности** | Благодарность за (...г.);  - Почетная Грамота ... за внедрение (... г.);  - Благодарственное письмо ... за значительный вклад в (... |

**Формат портфолио наставника**

**(для обучающихся)**

|  |  |
| --- | --- |
| фото | ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО |
| Интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность:  (например: формирование социального капитала, приобретение навыков наставничества, поиск единомышленников для реализации проекта...) |
| **Место учебы** | указать образовательную организацию, курс |
| **Мои достижения в учебе** | Например:  - отличник в учебе или высокие оценки (не ниже «4») по гуманитарным дисциплинам;  - победите ль/лауреат конкурса ... |
| **Мои достижения в спорте** | Например:  - имею первый юношеский разряд по шахматам;  - чемпион Свердловской области по ... в ... году; |
| **Мои достижения в общественной**  **работе** | Например:  - лидер общественной организации учащихся «...»;  - активный участник волонтерского движения с 2019 г. (что сделано); |
| **Наиболее значимые грамоты и благодарности** | Например,  - Благодарность СОШ №... «Зауспехи в учебе» (2019, 2020 гг.); |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7**

**КОНЦЕПЦИЯ**

**«Школы наставника»**

«Школа наставника», как постоянно действующая коммуникативная площадка для взаимодействия наставников в КГБПОУ «Яровской политехнический техникум», создается с целью оказать им методическую и практическую помощь в осуществлении наставнической деятельности.

В процессе осуществления наставнической деятельности наставники сталкиваются с различными проблемами:

1. управленческого характера:

- ошибки в планировании работы наставников с наставляемыми, и, как результат, - формальный подход к работе с ними со стороны части наставников;

- недостаточно проработанная система материальной и нематериальной мотивации наставников и наставляемых;

- слабое использование в управлении наставничеством проектного подхода;

- неэффективное управление коммуникациями между наставниками и наставляемыми;

2. социально-психологического характера:

- пассивное взаимодействие наставляемого с наставником, в том числе - при выполнении его заданий;

- избегание ответственности наставляемыми при осуществлении мероприятий, предусмотренных Индивидуальным планом развития наставляемого:

- излишняя самоуверенность наставляемых, которая выливается в агрессивную реакцию во время взаимодействия с наставником:

- появление внутренней конкуренции, когда товарищеский долг начинает тяготить наставника;

- чувство обиды наставника на растущую независимость своего наставляемого:

- недовольство наставляемого тем, что наставник преждевременно снял свою опеку и др.

Вышеизложенное определят задачи и форматы работы «Школы наставника».

**Задачи «Школы наставника»:**

- обеспечить эффективную обратную связь с наставниками, совместный поиск способов преодоления типичных трудностей, возникающих в ходе работы наставников;

- оказать методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании лиц. в отношении которых осуществляется наставничество;

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт работы наставников;

- координировать работу наставников, обеспечить их участие в развитии кадрового потенциала техникума;

- повысить роль и престиж наставников.

**Форматы работы «Школы наставников»:**

- регулярные организационные встречи для осуществления обратной связи с наставниками и с наставляемыми, успешно прошедшими наставничество;

- проведение обучающих мероприятий, «воркшопов», «world-caffe» и др. по актуальным вопросам наставничества;

- организационные встречи на базе различных образовательных организаций или организаций-партнеров, достигших наилучших результатов в работе с наставляемыми лицами;

- презентации опыта внедрения наставничества на коммуникативных мероприятиях, организуемых в техникуме (Педагогические чтения, конференции, отчетные мероприятия и др.) и за ее пределами;

- «круглые столы» по вопросам совершенствования института наставничества в системе образования;

- общественное обсуждение и экспертиза нормативных, инструктивных и методических документов, разработанных для сопровождения наставнической деятельности в техникуме и др.

**Содержание мероприятий «Школы наставника»:**

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

- управление конфликтами;

- тайм-менеджмент;

- управление проектами;

- управление мотивацией наставляемых;

- документационное обеспечение наставнической деятельности;

- управление талантами;

- управление личным имиджем;

- управление стрессами;

- психологические аспекты осуществления наставнической деятельности;

- подготовка к аттестации педагогических кадров;

- направления развития и совершенствование технологий наставничества в системе образования;

- лучшие практики наставничества и др.

Встречи участников наставнической деятельности в КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» проводится не реже, чем один раз в квартал.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 8**

**SWOT-анализ Программ наставничества**

**Формы наставничества «студент-студент»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Факторы**  **SWOT** | **Позитивные** | **Негативные** |
| Внутренние | Сильные стороны:  - Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу;  Наставляемые (%) стали интересоваться новой информацией (подписались на новый ресурс, прочитали дополнительно книгу или статью по интересующей теме);  - У участников Программы (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к одной или нескольким профессиям;  - У участников Программы (%) появилось желание изучать что-то помимо программы СПО, реализовать собственный проект в интересующей области;  - У наставляемых (%) появилось желание посещать дополнительные спортивные мероприятия;  - У наставляемых (%) появилось желание посещать дополнительные культурные мероприятия;  - Значительная доля наставляемых (%), которые планируют стать наставником в будущем;  - Повысилась успеваемость наставляемых (*значения*)  - Эффективная система мотивации участников Программы;  - Достаточность и понятность обучения наставников; | Слабые стороны:  -Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней;  - Низкая активность участников Программы (нет желания посещать дополнительные творческие кружки, объединения); -Участники Программы (%) не интересуются новой информацией;  - Участники Программы (%) не интересуются профессиями, не готовы изучать что-то помимо программы СПО, реализовать собственный проект в интересующей области;  - Наставляемые (%) не готовы посещать дополнительные спортивные и культурные мероприятия; -Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы;  - Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников;  - Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором,  - Инфраструктура наставничества (материально- техническая,...) в техникуме не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели;  - Высокая перегрузка наставников, как следствие- невозможность регулярной работы с наставляемыми;  - Дефицит студентов, готовых и способных быть |

**Форма наставничества «педагог - педагог»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Факторы**  **SWOT** | **Позитивные** | **Негативные** |
| Внутренние | Сильные стороны:  — Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу в Программе;  — Участники Программы (%) видят свое профессиональное развитие в ГАПОУ СО «ЕТХМ» в течение следующих 5 лет;  — У участников Программы (%) появилось желание более активно участвовать в культурной жизни техникума;  — У участников Программы (%) появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования;  -Наставляемые (%) после общения с наставником отмечают прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала;  — Участники Программы (%) отметили рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных группах, сокращение числа конфликтов с педагогическими и родительским сообществами благодаря Программе наставничества;  — Эффективная система мотивации участников Программы;  — Достаточность и понятность обучения наставников;  — Высокие достижения преподавателей техникума, которые  можно использовать в Программе наставничества; | Слабые стороны:  - Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней;  - Низкая активность участников Программы (нет желания более активно участвовать в жизни техникума);  - Наставляемые (%) отметили отсутствие позитивной динамики в успеваемости обучающихся, в уменьшении конфликтов с педагогическим и родительским сообществами по итогам Программе наставничества;  - Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы;  - Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников;  - Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором, “Инфраструктура наставничества (материально-техническая, ...) в  техникуме не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели;  -Высокая перегрузка преподавателей-наставников, как следствие - невозможность регулярной работы с наставляемыми;  - Дефицит преподавателей, готовых и способных быть наставниками;  - «Старение» педагогических работников техникума; |
| Внешние | Возможности:  - Информационно-методическая под держка техникума при внедрении Целевой модели со стороны Министерства образования и молодежной политики Свердловской области;  - Наличие бесплатных и малобюджетных программ повышения квалификации преподавателей;  - Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения преподавателей;  - Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества;  - Активное внедрение в РФ и Свердловской области проектного управления; | Угрозы:  Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования техникума;  Рост конкуренции между 00 за квалифицированные педагогические кадры;  Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества);  Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели; |

**Формы наставничества «работодатель - студент»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Факторы**  **SWOT** | **Позитивные** | **Негативные** |
| Внутренние | Сильные стороны:  - Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу;  - Наставляемые (%) планируют работать в организациях, участвующих в Программе наставничества;  - Наставники (%) отмечают желание создать устойчивое сообщество предпринимателей и ГАПОУ СО «ЕТХМ», заниматься всесторонней поддержкой талантливой молодежи и образовательных инициатив, в дальнейшем развивать и расширять Программы наставничества;  - Наставники студентов (%) рассматривают наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия с достаточным уровнем подготовки;  - Наставники (%) считают, что студенты, участвующие в Программе наставничества, обладают должным уровнем подготовки (приобретенным за время программы), который позволит совершить качественный скачок в производственном и экономическом развитии региона в долгосрочной перспективе;  - Наставляемые студенты и их наставники (%) отмечают, что Программа наставничества способствует более эффективной адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, существенно сократить адаптационный период при прохождении производственной практики и при дальнейшем трудоустройстве;  - У наставляемых студентов (%) появилось желание посещать мероприятия профориентационного, мотивационного и практического характера, они рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях;  - Повысилась успеваемость наставляемых (*значения*)  - Эффективная система мотивации участников Программы;  - Достаточность и понятность обучения наставников;  - Наработанные связи техникума с партнерами- работодателями; | Слабые стороны:  - Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней; -Наставники (%) не готовы развивать и расширять Программы наставничества, рассматривать наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия;  - Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы;  - Формальное участие наставников-работодателей в программе наставничества;  “Наставляемые (%) не рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях;  - Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников;  - Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором,  “ Инфраструктура наставничества (материально-техническая,  ...) в техникуме не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели;  - Высокая перегрузка наставников, как следствие - невозможность регулярной работы с наставляемыми;  “ Дефицит специалистов на предприятиях-работодателях, готовых и способных быть наставниками;  - У техникума нет наработанных связей с предприятиями- работодателями;  - Низкая активность наставляемых в силу низкой мотивации участия в Программе наставничества; |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 9.**

**Анкета куратора**

**1. Количественный анализ результатов программы наставничества**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Изучаемый параметр** | **Показатель до реализации программы (х)** | **Показатель после реализации программы (у)** | **Разница (z = х - У)** | **Значение в процентах (z/x \* 100)** |
| 1. Количество обучающихся, посещающих Творческие кружки, объединения, спортивные секции |  |  |  |  |
| 2. Количество успешно реализованных образовательных и культурных проектов |  |  |  |  |
| 3. Число подростков, состоящих на учете в Полиции и психоневрологических диспансерах |  |  |  |  |
| 4. Количество жалоб от родителей и преподавателей, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри техникума, группы |  |  |  |  |
| 5. Число собственных профессиональных работ молодого специалиста/наставляемого (статей, исследований, методических практик) |  |  |  |  |
| 6.Количество обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников |  |  |  |  |
| 7. Число абитуриентов, поступающих на охваченные наставнической практикой направления |  |  |  |  |
| 8.Количество мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера |  |  |  |  |
| 9.Процент обучающихся, прошедших профессиональные и компетентностные тесты |  |  |  |  |
| 10. Количество успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности на старших курсах (совместно с представителем предприятия-работодателя) |  |  |  |  |
| 11. Количество планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на региональных предприятиях выпускников профессиональных образовательных организаций (ПОО) |  |  |  |  |

**1.2. Оценка Программы наставничества**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатели** | **Оцените реализацию программы в баллах, где 1 - минимальный балл, 10 - максимальный** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 .Актуальность Программы наставничества | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 | | 9 | | | 10 |
| 2. Формы и программы взаимодействия наставника и наставляемого описаны достаточно для внедрения в образовательной организации | 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 | 8 | | 9 | | | 10 |
| 3. Программа направлена на достижение желаемого конечного результата. Ее цели конкретизированы через задачи, формулировки задач соотнесены с планируемыми результатами | 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 | 8 | | 9 | | | 10 |
| 4. Практическая значимость наставнического взаимодействия для личности наставляемого | 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 | 8 | | 9 | | | 10 |
| 5. Соответствует ли на практике организация процесса наставнической деятельности принципам, заложенным в Методологии (целевой модели) | 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 | 8 | | 9 | | 10 | |
| 6. Адаптивность, динамичность и гибкость Программы наставничества | 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 | 8 | | 9 | | 10 | |
| 7. Понятность алгоритма отбора/выдвижения наставников, наставляемых и кураторов | 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | 10 | | |
| 8. Наличие понятных форматов (для куратора) по выстраиванию взаимодействия наставника и наставляемого | 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | 10 | | |
| 9. Понимание форм поощрения и мотивации наставников и наставляемых | 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | 10 | | |
| 10. Наличие методической поддержки и сопровождения проведения апробации методологии наставничества (горячая линия, возможность получения участником апробации исчерпывающего ответа на вопрос) | 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | 10 | | |
| 11. 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 | | |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 10**

**Показатели эффективности внедрения Программ наставничества в**

**образовательной организации**

1. Доля подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемых, % *(отношение количества подростков в возрасте от 15 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставляемых, к общему количеству подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации).*

2. Доля подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставника, % *(отношение количества подростков в возрасте от 15 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника, к общему количеству подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации).*

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

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

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

6. Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % (опросный) (*отношение количества наставников, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставников, принявших участие в программах наставничества, реализуемых техникуме*).

**ПРИЛОЖЕНИЕ 11**

**Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества**

**(для наставляемого)**

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

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

1. Что для Вас особенно ценно было в программе?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Планируете ли Вы стать наставником в будущем? [да/нет] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Благодарим вас за участие в опросе!

**Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества**

**(для наставника)**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1. Насколько было комфортно общение с наставляемым? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.2. Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в программе? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.3. Насколько полезными/ интересными были групповые встречи? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.4. Насколько полезными/ интересными были личные встречи? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.5. Насколько удалось спланировать работу? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Насколько удалось осуществить план индивидуального развития наставляемого? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Насколько Вы довольны вашей совместной работой? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Насколько понравилась работа наставником? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

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

3. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Было ли достаточным и понятным обучение, организованное в рамках «Школы наставничества»? [да/нет] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Благодарим вас за участие в опросе!

**ПРИЛОЖЕНИЕ 12**

**ТИПОВАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**

Яровое, 202

**Составители:**

ФИО

Программа наставничества КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» на 20\_- 20\_\_учебный год (далее - Программа) отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение

1. Цель и задачи Программы

2. Ролевые модели в рамках форм наставничества, реализуемые в КГБПОУ «Яровской политехнический техникум»

3. Типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника в разрезе форм наставничества

4. Календарный план работы Школы наставника

Приложения

**ВВЕДЕНИЕ**

В соответствие с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р- 145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися» образовательные организации (далее - ОО) должны разработать и осуществить реализацию Программ наставничества (далее - Программа).

В соответствие с ГОСТ Р54871-2011 («Проектный менеджмент. Требования к управлению программой») Программа - это совокупность взаимосвязанных проектов и другой деятельности, направленных на достижение общей цели и реализуемых в условиях общих ограничений.

Структурное построение Программы как документа планирования определяется процессом ее разработки, который предполагает выполнение следующих содержательных этапов:

- целеполагание (определение и согласование со всеми участниками системы наставничества в КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» цели и задач);

- определение форм наставничества, как проектов в рамках Программы;

- выбор ролевых моделей в рамках форм наставничества, как микро-проектов;

- разработку типовых индивидуальных планов развития наставляемых под руководством наставника (далее - Индивидуальных планов) в разрезе форм наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

- разработку календарного плана работы Школы наставника.

**1.ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Цель:** максимально полное раскрытие 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 обучающихся, педагогических работников КГБПОУ «Яровской политехнический техникум»  Задачи:   * улучшение показателей КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах; * подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, 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. | | |
| **Цели и задачи по видам программ** | | |
| 1. **Студент – студент**   Цель: разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.  Задачи:   * помощь в реализации лидерского потенциала, улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов, * развитие гибких навыков и метакомпетенций, * оказание помощи в адаптации к новым условиям среды, * создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации, * формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников. | 1. **Педагог – педагог**   Цель: успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.  Задачи:   * 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 техникуме; * ускорить процесс профессионального становления педагога; * сформировать сообщество ОО (как часть педагогического). | 1. **Работодатель – студент**   Цель: успешное формирование у обучающихся осознанного подхода к реализации личностного потенциала, рост числа заинтересованных в развитии собственных талантов и навыков обучающихся.  Задачи:   * помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала; * повышение осознанности в вопросах выбора профессии, 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. |

1. **РОЛЕВЫЕ МОДЕЛИ В РАМКАХ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Студент - студент** | «успевающий – неуспевающий» | классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов |
| «лидер – пассивный» | психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков |
| «равный – равному» | в процессе которого происходит обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом. |
| **Педагог - педагог** | «опытный педагог – молодой специалист» | классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы |
| «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы» | конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с обучающимися», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив; |
| «педагог-новатор – консервативный педагог» | возможно, более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями; |
| «опытный предметник – неопытный предметник» | опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т. д.). |
| **Работодатель - студент** | «активный профессионал – равнодушный потребитель» | мотивационная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, стимулирование идей саморазвития, осознанного выбора образовательной и карьерной траектории |
| «коллега – молодой коллега» – | совместная работа по развитию творческого, предпринимательского или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, которые могут оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора |
| «работодатель – будущий сотрудник» | профессиональная поддержка, направленная на развитие определенных навыков и компетенций, необходимых для будущего трудоустройства |

**3. ТИПОВЫЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ НАСТАВЛЯЕМЫХ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА В РАЗРЕЗЕ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА**

**Форма наставничества: «Студент - студент»**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ**

**НАСТАВНИКА**

Форма наставничества: «Студент-студент» . Ролевая модель: «Успевающий студент - неуспевающий студент».

Ф.И.О., группа наставляемого\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., группа наставника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок осуществления плана: с «\_»\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Проект, задание | Срок | | Планируемый  результат | Фактический  результат | Оценка  наставника |
| Раздел 1. Анализ трудностей и способы их преодоления | | | | | | |
| 1.1. | Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений  развития | |  | Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультации с наставником |  |  |
| 1.2. | Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон развития | |  |  |  |  |
| 1.3. | Разработать меры по преодолению трудностей (в учебе, развитии личностных компетенция, достижении спортивных результатов, подготовки и реализации проекта и др.) с учетом тем мероприятий раздела 2. | |  | Разработаны меры преодоления трудностей и ожидаемые результаты по итогам его реализации |  |  |
| Раздел 2. Направления развития студента | | | | | | |
| 2.1. | Познакомиться с основной и дополнительной литературой, тематическими интернет-ресурсами по направлению, которое вызывает затруднения |  | | Определен перечень литературы, интернет- сайтов для изучения, изучены ... (перечень) |  |  |
| 2.2. | Перенять успешный опыт наставника по подготовке домашнего задания (написания доклада, выполнения упражнений, заучивания стихотворений и т.д.)/ подготовки к контрольным работам/ самостоятельных тренировок/разработки проекта и пр. |  | | Сформировано понимание на основе изучения опыта наставника, как успешно подготовить домашнее задание (написать доклад, выполнить упражнения, заучить стихотворения и т.д.)/... |  |  |
| 2.3. | Сформировать правила поведения на уроке (как вести конспект, запоминать информацию, выступать с докладом и пр.); тренировке, общественной, проектной деятельности и др. для повышения результативности |  | | Сформировано понимание, как повысить результативность (успеваемость) на уроке, тренировке, проведении общественного мероприятия и др. |  |  |
| 2.4. | Освоить эффективные подходы к планированию учебной (спортивной, тренировочной, проектной, общественной и др.) деятельности |  | | Освоены навыки планирования учебной (спортивной, общественной) деятельности (указать), определены приоритеты |  |  |
| 2.5. | Познакомиться с успешным опытом (указать авторов) учебной деятельности, тренировочного процесса, подготовки и проведения публичных выступлений, подготовки проектов, участия в олимпиадах и конкурсах и др. |  | | Изучен успешный опыт по выбранному направлению развития, определено, что из изученного опыта можно применить на практике для повышения результативности учебной (спортивной, общественной) деятельности |  |  |
| 2.6. | Принять участие в олимпиаде, конкурсе, соревнованиях с последующим разбором полученного опыта |  | | По итогам участия в олимпиаде/конкурсе (указать, каких) занято ?? место/получен статус лауреата; По итогам соревнования по ... |  |  |
| 2.7. | Выступить с докладом о проекте на |  | | Доклад представлен на  межрегиональной/региональной конференции «...» |  |  |
| 2.8. | Изучить основы финансовой грамотности, совместно с наставником организовать и провести внеклассное мероприятие, посвященное повышению финграмотности |  | | Проведен квест по формированию финансовой грамотности (указать тему) |  |  |
| 2.9. | Совместно с наставником принять участие в мероприятиях, посвященных формированию финансовой грамотности в РФ и Алтайском крае (форум, фестиваль, конкурсы) |  | | Приято участие в Финансовом фестивале Алтайского края, в конкурсе « » получен статус лауреата |  |  |
| 2.10. | Изучить основы предпринимательской деятельности, определить возможности молодежного предпринимательства |  | | Сформировано понимание специфики предпринимательской деятельности в молодежной среде и определены ее возможности в г. Яровое |  |  |
| 2.11. | Сформировать понимание эффективного поведения при возникновении конфликтных ситуаций в 00, познакомиться со способами их профилактики и урегулирования |  | | Определены действенные методы поведения и профилактики в конфликтных ситуациях в классе/студенческой группе |  |  |
| 2.12. | Записаться в кружок, спортивную секцию, клуб по интересам и др. с учетом выбранного направления развития |  | | Стал участником спортивной секции, кружка, клуба по интересам, волонтером и др. |  |  |

Подпись наставника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись наставляемого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. «\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Форма наставничества: «Преподаватель-преподаватель»**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА**

**Форма наставничества: «Преподаватель-преподаватель». Ролевая модель: «опытный преподаватель - молодой специалист».**

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. и должность наставника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок осуществления плана: с «\_\_»\_\_\_20\_\_г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Проект, задание | Срок | Планируемый  результат | Фактический  результат | Оценка  наставника |
| Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления | | | | | |
| 1.1. | Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития |  | Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; |  |  |
| 1.2. | Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития |  | сформулирован перечень тем консультаций с наставником |  |  |
| 1.3. | Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2. |  | Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей |  |  |
| Раздел 2. Вхождение в должность | | | | | |
| 2.1. | Познакомиться с ОО, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития и др. |  | Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы ОО В области..., изучена Программа развития ОО |  |  |
| 2.2. | Изучить помещения ОО (основные помещения, правила пользования и пр.): учебные кабинеты, актовый и физкультурный зал, библиотека, столовая и пр. |  | Хорошая ориентация в здании ОО, знание аварийных выходов, ... |  |  |
| 2.3. | Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство ОО, преподаватели; педагог-психолог, специалист по кадрам, бухгалтерия, и пр. |  | Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества |  |  |
| 2.4. | Изучить сайт ОО, страничку ОО в социальных сетях, правила размещения информации в сети Интернет о деятельности ОО |  | Хорошая ориентация по сайту, нг страницах ОО в соцсетях «..» и «...» изучены правила размещена информации в сети Интернет |  |  |
| 2.5. | Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника ОО (взаимодействие с родителями, коллегами, учащимися и пр.) |  | Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения |  |  |
| 2.6. | Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей |  | Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей |  |  |
| 2.7. | Изучить методику построения результативного учебного процесса и организации |  | Организован результативный учебный процесс по дисциплине «Основы финансовой грамотности» |  |  |
| 2.8. | Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности |  | Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности преподавателя, применяемых методов обучения... |  |  |
| Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника | | | | | |
| 3.1. | Изучить психологические и возрастные особенности обучающихся *(указать группы*) |  | Изучены психологические и возрастные особенности обучающихся ?? групп, которые учитываются при подготовке к  занятиям |  |  |
| 3.2. | Освоить эффективные подходы деятельности преподавателя к планированию |  | Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности преподавателя, как SMART- целеполагание, ... |  |  |
| 3.3. | Познакомиться с успешным опытом организации внеклассной деятельности в повышении финансовой грамотности обучающихся |  | Изучен успешный опыт организации таких мероприятий, как фестиваль проектов, тематические экскурсии... |  |  |
| 3.4. | Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочную деятельность) |  | Совместно с наставником подготовлены и проведены (кол-во) род.собраний, мероприятия с родителями (*перечислить*) |  |  |
| 3.5. | Изучить документы, регулирующие деятельность преподавателя (в т.ч. - эффективный контракт, Положение по оплате труда, должностная инструкция и пр.) |  | Изучено содержание эффективного контракта преподавателя, Положение..., ... |  |  |
| 3.6. | Освоить успешный опыт учебно-методической работы преподавателя (составление технологической карты урока; методрекомендаций по ... и пр.) |  | Составлены технологические карты уроков и |  |  |
| 3.7. | Изучить опыт участия преподавателей в проектной деятельности ОО |  | Изучены проекты ОО по профилю деятельности преподавателя и выявлена роль преподавателя |  |  |
| 3.8. | Изучить перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг в ОО |  | Документы изучены |  |  |
| 3.9. | Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность преподавателя |  | По формату подготовлены ... |  |  |
| 3.10 | Изучить успешный опыт организации профессионального развития преподавателя (в т.ч. - использование возможностей ресурсных центров, площадок, формы и направления профразвития) |  | На основе изучения успешного опыта организации профразвития в ОО выбраны формы собственного профразвития на следующий год (стажировка в ...) |  |  |
| 3.11 | Сформировать понимание эффективного поведения преподавателя при возникновении конфликтных ситуаций (между преподавателем и родителем, преподавателем и коллегами и пр.), познакомиться со способами их профилактики и урегулирования |  | Усвоен алгоритм эффективного поведения преподавателя при возникновении конфликтных ситуаций в группе обучающихся и способов их профилактики |  |  |
| 3.12 | Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику преподавательской деятельности |  | Изучена практика разработки и внедрения игр по повышению финансовой грамотности |  |  |
| 3.13 | Подготовить публикацию.. ./конкурсную документацию... |  | Подготовлена к публикации статья «...» |  |  |

Подпись наставника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись наставляемого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. «\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Формы наставничества: «Работодатель - студент»**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ**

**НАСТАВНИКА**

**Форма наставничества: «Работодатель - студент».**

**Ролевая модель: «работодатель - будущий сотрудник».**

Ф.И.О., группа наставляемого\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. и должность наставника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок осуществления плана: с «\_»\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Проект, задание | Срок | Планируемый  результат | Фактический  результат | Оценка  наставника |
| Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления | | | | | |
| 1.1. | Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития |  | Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником |  |  |
| 1.2. | Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником для уточнения зон развития |  |  |  |  |
| 1.3. | Разработать меры по преодолению трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2. |  | Разработаны меры преодоления трудностей |  |  |
| Раздел 2. Направления профессионального развития ученика/студента | | | | | |
| 2.1. | Изучить методы оценки своего личностного и профессионального потенциала, оценить его |  | На основе метода ... осуществлена оценка личностного и профессионального потенциала |  |  |
| 2.2. | Освоить эффективные подходы к планированию своей деятельности |  | Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности, как SMART- целепостановка, ... |  |  |
| 2.3 | Разработать проект предпринимательства в области... |  | Разработан проект предпринимательства «...», который можно внедрить в деятельность (название предприятия-партнера) |  |  |
| 2.4. | Развить/сформировать коммуникативные компетенции |  | Сформированы способности публичной презентации разработки на примере проекта в области предпринимательства |  |  |
| 2.5. | Повысить успеваемость по дисциплинам «...», «...» |  | Получены оценки по промежуточной аттестации не ниже «4» |  |  |
| 2.6. | Пройти профориентационную программу по... |  | Пройдены профориентационные тесты, профессиональные пробы по ... |  |  |
| 2.7. | Посещать кружок.. ./секцию по... |  | Изготовлена опытная модель... для проекта предпринимательства/получен первый юношеский разряд по ... |  |  |
| 2.8. | Изучить производственные и управленческие процессы (название предприятия-партнера) |  | Изучена специфика производственной и управленческой деятельности (название предприятия-партнера) в рамках экскурсий, проведенных наставником/ в рамках практики-  стажировки |  |  |
| 2.9. | Войти в резерв на замещение вакантной должности «...» на (название предприятия-партнера) |  | Включен (на) в резерв на замещение вакантной должности «...» |  |  |
| 2.10. | Организовать и провести совместно с наставником (наименование мероприятия на базе предприятия- партнера) |  | Проведено мероприятие совместно с наставником |  |  |

Подпись наставника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись наставляемого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. «\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НАСТАВНИКА1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Анализ потребностей в развитии наставников (разработка анкеты, анкетирование, обработка результатов/ устный опрос и др.) | До ...2020 | Куратор |
| Организация и проведение вводного совещания с наставниками | Даты (от - до) | Куратор |
| Определение способов развития наставников (повышение квалификации, внутреннее обучение в ОО, стажировка и др.), согласование способов с наставниками | До ...2020 | Директор ОО |
| Организация профразвития наставников, проведение обучения:  - по программе повышения квалификации «...» на базе  - в рамках стажировки на базе «...» | До ...2020  примерные  даты  примерные  даты | Куратор  Организация,  проводящая  обучение  Принимающая  организация |
| Организация и проведение совещания с наставниками по итогам обучения | До ...2020 | Куратор |
| Оценка уровня удовлетворенности наставников работой Школы наставника | До ...2020 | Куратор |
| Анализ деятельности Школы наставника за год, внесение по итогам анализа предложений по коррективам в Программу наставничества ОО на следующий год | До ...2020 | Куратор |

1 - Этот раздел оформляется при условии создания Школы наставника в ОО

**ПРИЛОЖЕНИЕ 13**

**Проект письма-обращения к работодателю**

Директору ....

Уважаемый (ая)...!

В Алтайском крае с 01.01.2020 на основании Распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145 внедряется Целевая модель наставничества для образовательных организаций в рамках реализации региональных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Молодые профессионалы» (далее - наставничество).

Одной из форм наставничества является организация взаимодействия между работодателем и студентом. Данная форма предполагает взаимодействие обучающихся старших курсов профессиональной образовательной организации и представителя регионального/муниципального предприятия/организации, который (как наставник) способствует развитию профессионального и личностного потенциала наставляемого, повышению его мотивации к учебе и самореализации.

Участие в Программе наставничества КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» даст Вашей организации практический эффект через совместное с наставляемыми осуществление проектов, создание прототипов продуктов, актуальных бизнес – решений, а также через подготовку востребованных сотрудников на перспективу.

Мы уверены, что в Вашей организации есть профессионалы, которые могут выступить наставниками, ориентировать выпускников на результативность и практическую значимость достижений совместного труда. Мы вместе с Вами заинтересованы в развитии компетенций наставничества и для этого в Программе наставничества предусмотрена методическая поддержка ее участников, в том числе через работу «Школы наставника».

Мы предлагаем Вам стать социально – ответственным партнером нового сообщества наставников, формируемого в Алтайском крае, с целью развития социального капитала всех его участников, повышения имиджа организации.

Для экономии времени и эффективного взаимодействия нами проработаны организационные и методические аспекты взаимодействия наставника с наставляемым, что позволит сократить нагрузку на наставника и не будет отвлекать его от непосредственной передачи накопленного опыта, знаний и навыков своему наставляемому.

Более подробную информацию по всем интересующим вопросам Вы можете получить у куратора Программы наставничества - *ФИО, контакты*.

С надеждой на взаимовыгодное сотрудничество,

Директор КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_