

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в ГАПОУ СО «Красноуфимский многопрофильный техникум» (далее – техникум) разработано в соответствие с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- Распоряжением Министерства просвещения 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»

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

и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в техникуме.

1.2. Настоящее Положение:

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

- устанавливает порядок организации наставнической деятельности в техникуме;

- 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.

1.3. Участниками системы наставничества в техникуме являются:

- наставник;

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

- директор техникума;

- куратор наставнической деятельности в техникуме;

- родители (законные представители) обучающихся;

- работодатели, представители образовательных организаций, представители региональной власти и органов местного самоуправления 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 обучающихся и выпускников техникума, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.2. Задачами наставничества являются:

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

- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире;

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

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

- содействие профессиональному становлению педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;

- 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 в техникуме открытого и эффективного сообщества, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между участниками Программы наставничества.

2.3. Внедрение целевой модели наставничества в техникуме предполагает осуществление следующих задач:

- реализация Плана мероприятий («дорожной карты») внедрения Целевой модели **(Приложение 1)**;

- разработка, утверждение и реализация Программы наставничества в рамках реализуемых в техникуме форм наставничества **(Приложение 2)**;

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

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

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

- осуществление персонифицированного учёта наставников и наставляемых молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности техникума;

- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в техникуме, показателей эффективности наставнической деятельности;

- проведение внутреннего мониторинга (SWOT-анализа) результативности программ наставничества **(Приложение 5)**;

- определение показателей эффективности внедрения наставничества в техникуме **(Приложение 6)**;

- 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, в формате непрерывного образования.

* 1. **ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

3.1. В техникуме реализуются следующие формы наставничества:

**- «педагог - педагог»;**

**- «педагог - студент (группа студентов)»;**

**- «студент - студент»;**

**- «работодатель - студент»**.

3.2. Каждая из указанных форм предполагает решение определённого круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом ступени обучения/профессиональной деятельности.

3.2.1. **«Педагог - педагог»** –передача знаний на рабочемместе может применяться не только к вновь принятым в организацию работникам, молодым специалистам, но и к уже работающим в техникуме сотрудникам. Сотрудник получает своевременную помощь на этапе адаптации в техникуме, поддержку в профессиональном и карьерном развитии. Эта модель наставничества помогает решить проблему недостаточной компетентности сотрудников старших возрастов в области информационных и коммуникационных технологий, повысить их мотивацию и нейтрализовать опасения по поводу своего будущего в организации, наладить взаимопонимание и дружеские отношения между разными поколениями.

Целевая группа: все категории сотрудников, в том числе молодые специалисты, вновь принятые или переведенные на новые должности работники, осваивающие новые технологии и производственные процессы, используемые в преподавании образовательных программ.

Результаты и социальные эффекты: обучение, адаптация, улучшение коммуникаций, сохранение и передача знаний, оценка эффективности изменений.

3.2.2. **«Педагог – студент (группа студентов)»** –это практикинаставничества без отрыва от учебы для дальнейшей профессиональной и социальной адаптации, связанные с профессиональным и карьерным развитием, передачей знаний, навыков, компетенций. Данная форма наставничества помогает талантливым обучающимся планировать свою карьеру, развивать соответствующие навыки и компетенции.

Целевая группа: обучающийся (группа обучающихся).

Результаты и социальные эффекты: передача наставником своих профессиональных знаний и практических компетенций через следующие механизмы: поиск и развитие инициатив студентов, стимулирование творческой и профессиональной активности в процессе обучения и участия в творческих мероприятиях (олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах «Абилимпикс», «Ворлдскиллс»), практики наставничества обучающихся-победителей олимпиад, чемпионатов «Абилимпикс», «Ворлдскиллс».

3.2.3. **«Студент - студент»** –это форма партнерского наставничества,направленная на поддержку деятельности студенческого самоуправления, и служит траекторией профессионально-личностного саморазвития студента-наставника и его подопечных.

Данная модель наставничества позволяет:

- транслировать лучшие достижения;

- привлекать лучших студентов к наставнической деятельности;

- способствовать коррекции и снятию эмоционального напряжения, эффективности профессионального развития студентов-наставников;

- формировать личностные качества, способствующие успешному профессиональному становлению студентов-наставников и их подопечных.

Целевая группа: обучающийся (группа обучающихся).

Результаты и социальные эффекты: развитие творческого потенциала студентов и их интеграции в профессиональное сообщество.

3.2.4. **«Работодатель – студент»** –временное прикрепление к опытномуработнику организации бизнес-партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы для включенного наблюдения за особенностями и приемами работы во время производственной практики, стажировки на основании договорных соглашений.

Целевая группа: обучающийся (группа обучающихся);

Результаты и социальные эффекты: развитие профессиональной мотивации у подопечных к трудовой деятельности.

* 1. **ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

4.1. Наставничество устанавливается над следующими категориями участников образовательного процесса:

- обучающиеся в ситуации сложного выбора образовательной траектории или профессии, недостаточно мотивированные к учебе, испытывающие трудности с адаптацией в коллективе, с отсутствием видения карьерной перспективы и возможности трудоустройства в регионе;

- обучающиеся, проходящие производственное обучение на предприятии/в организации, в том числе, в период производственной практики;

- одаренные обучающиеся, которым сложно раскрыть свой потенциал в рамках стандартной образовательной программы, либо испытывающие трудности коммуникации;

- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, вынужденные преодолевать психологические барьеры;

- педагогические работники и сотрудники на период адаптации и достижения устойчивых показателей.

4.2. Наставник может иметь одновременно не более 3-х обучаемых (наставляемых).

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

4.4. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

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

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

- прекращение наставником трудовых отношений;

- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;

- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;

- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.7. Этапы наставнической деятельности в техникуме осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели **(Приложение 1)** и включают в себя:

1. Подготовительный этап:

- подготовка условий для запуска Целевой модели;

- формирование базы наставляемых;

- формирование базы наставников;

- отбор/выдвижение наставников;

- формирование наставнических пар/групп (по направлениям).

2. Реализация программ наставничества:

- организация и осуществление работы наставнических пар/групп (по направлениям).

3. Заключительный этап:

- завершение внедрения Целевой модели, подведение итогов реализации программы.

4.8. 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 с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества техникума. Составляется перечень лиц (база наставляемых) **(Приложение 4),** желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении. Проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников. Формируется и утверждается реестр наставников **(Приложение 3),** прошедших выдвижение или предварительный отбор. Происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов работы наставника и наставляемого **(Приложение 2).**

4.9. На втором этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.

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

**5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА**

5.1. 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 директора техникума;

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

- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества;

- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели;

- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели;

- получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов **(Приложение 7, 8, 9)**;

- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в техникуме и участие в его распространении.

5.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;

- организовывать сбор данных о наставляемых через доступные источники;

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

- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности;

- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

- вносить на рассмотрение предложения о поощрении участников наставнической деятельности, а также об организации взаимодействия наставнических пар.

**6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА**

6.1. Наставник обязан:

- 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.;

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

- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников.

6.2. Наставник имеет право:

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

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, в том числе - с деятельностью наставляемого;

- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом;

- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;

- принимать участие в оценочных или конкурсных мероприятиях, в которых участвуют наставник;

- 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, а также за организационно-методической поддержкой;

**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.

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.

1. **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;

- выявление соответствия условий организации Программ наставничества в техникуме требованиям и принципам Целевой модели.

8.2. Оценка реализации Программ наставничества осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в техникуме **(Приложение 8, 9).**

8.3. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели наставничества в техникуме на сайте ОО размещается и своевременно обновляется информация о реализации Программы наставничества.

**9. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ**

**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

8.1. Участники системы наставничества в техникуме, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением (приказом) директора техникума 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 в социальных сетях;

- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

8.2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при определении стимулирующих выплат.

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

Приложение 1

**План мероприятий («дорожная карта») внедрения**

**целевой модели наставничества**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Сроки реализации программы** | | | | | **Ответственные исполнители** | **Примечание** |
| **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **1. Подготовительный этап** | | | | | | | | |
| 1.1. | Разработка программы проекта  (по направлениям) | сентябрь |  |  |  |  | Зам. директора  по УМР  Калинина С.А.,  методист  Широкова Т.В. |  |
| 1.2. | Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы | сентябрь |  |  |  |  | Зам. директора  по УМР  Калинина С.А.,  методист  Широкова Т.В. |  |
| 1.3. | Разработка программы наставничества  (по направлению) | сентябрь |  |  |  |  | Куратор направления |  |
| 1.4. | Формирование базы данных наставников и наставляемых (по направлениям) | октябрь |  |  |  |  | Куратор направления |  |
| 1.5 | Формирование наставнических пар/групп  (по направлениям) | октябрь |  |  |  |  | Куратор направления |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1.6. | Организация и проведение встреч для формирования пар или групп (по направлениям) | октябрь |  |  |  |  | Куратор направления |  |
| 1.7. | Выбор формата взаимодействия для каждой пары или группы (по направлениям) | октябрь |  |  |  |  | Куратор направления |  |
| **2. Реализация программы** | | | | | | | | |
| 2.1. | Организация и осуществление работы пар/групп (по направлениям) | ноябрь | декабрь, июнь | декабрь, июнь | декабрь, июнь | декабрь, июнь | Куратор направления |  |
| 2.2. | Мониторинг результатов достижений наставников и наставляемых |  | декабрь, июнь | декабрь, июнь | декабрь, июнь | декабрь, июнь | Куратор направления |  |
| **3. Заключительный этап** | | | | | | | | |
| 3.1. | Сбор обратной связи наставников и наставляемых, подведение итогов реализации программы (по направлениям), награждение эффективных участников наставнической деятельности |  |  |  |  | июнь | Зам. директора  по УМР  Калинина С.А.,  методист  Широкова Т.В.,  куратор направления |  |

Приложение 2

|  |  |
| --- | --- |
|  | Министерство образования и молодежной политики  Свердловской области  ГАПОУ СО «Красноуфимский многопрофильный техникум» |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО: |  | УТВЕРЖДЕНО: |
| Методический совет |  | Директор ГАПОУ СО |
|  |  | «Красноуфимский многопрофильный техникум» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ /С.А. Калинина/ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /В.Л. Сычев/ |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |  | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. |
|  |  |  |
| Протокол № \_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. |  | Приказ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_ |

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**

**ГАПОУ СО «Красноуфимский многопрофильный техникум»**

г. Красноуфимск

2020

**Формы наставничества, реализуемые**

**в ГАПОУ СО «Красноуфимский многопрофильный техникум»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Форма наставничества** | **Численность закрепленных наставляемых (на одного наставника)** | **Куратор** |
| 1 | Педагог - Педагог | 3 | Калинина С.А. |
| 2 | Педагог – Студент (группа студентов) | 3 | Широкова Т.В. |
| 3 | Студент – Студент | 2 | Серебренникова К.А. |
| 4 | Работодатель - студент | 3 | Погадаев С.И. |

**Форма наставничества «Педагог – Педагог»**

Для реализации данной формы наставничества возможна работа **двух типов наставников.**

- Наставник-консультант – создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией процесса и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем. Контролирует самостоятельную работу молодого специалиста.

- Наставник-предметник – опытный педагог того же предметного направления, что и наставляемый педагог, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.

**Наставляемый:** педагог, в том числе молодой специалист с опытом работы от 0 до 3-х лет и находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями. Педагог, находящийся в процессе эмоционального выгорания, хронической усталости.

**Цель реализации формы наставничества «Педагог – Педагог»:** успешное закрепление на месте работы или в должности педагога, в том числе молодого специалиста, повышение профессионального потенциала наставника и наставляемого, а также создание комфортной профессиональной среды внутри техникума, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

**Задачи:**

1. Обеспечить наиболее легкую адаптацию молодого специалиста в коллективе, поддерживать педагога эмоционально, укреплять веру педагога в себя.

2. Привитие специалистам интереса к педагогической деятельности.

3. Ускорение процесса профессионального становления педагога (преподавателя, мастера производственного обучения) и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

**Критерии отбора наставников** – это совокупность требований, предъявляемых к работнику и необходимых для выполнения функций наставника.

• Высокий уровень профессиональной подготовки

• Развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении

• Опыт воспитательной и методической работы

• Стабильные результаты в работе

• Способность и готовность делиться профессиональным опытом

• Стаж педагогической деятельности не менее 3 лет

**Ожидаемые результаты:**

1) активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;

2) повышение профессиональной компетентности педагогов в вопросах педагогики и психологии через повышение квалификации;

3) появление собственных продуктов педагогической деятельности (ЭОР, публикаций, методических разработок, дидактических материалов);

4) успешное прохождение процедуры аттестации;

5) мотивация для участия педагогов в профессиональных конкурсах, фестивалях;

6) эффективный способ самореализации;

7) достижение более высокого уровня профессиональной компетенции.

**Форма наставничества «Педагог – Студент (группа студентов)»**

Для реализации данной формы наставничества, **наставником** может являться работник, имеющий стаж педагогической работы не менее 3 лет, аттестованный в установленном порядке на первую или высшую квалификационную категорию.

**Цель реализации формы наставничества «Педагог – Студент»:** создание благоприятных условий для личностного и профессионального развития, выявления и совершенствования способностей и талантов, стимулирования инициативы и творчества обучающихся.

**Задачи:** ­

1. Способствовать формированию и развитию гибких навыков у обучающихся.

2. Мотивировать обучающихся на ­ профессиональное, интеллектуальное и творческое, личностное развитие.

**Критерии отбора наставников** – это совокупность требований, предъявляемых к работнику и необходимых для выполнения функций наставника.

• Педагог, имеющий высокий уровень профессионального мастерства

• Обладает субъективной значимостью для студента (группы студентов)

• Способный установить духовный контакт и вызвать доверие у студента (группы студентов)

• Наличие профессионального стиля педагогической деятельности.

**Ожидаемые результаты:**

1) поиск и развитие инициатив студентов;

2) стимулирование творческой и профессиональной активности в процессе обучения и участия творческих мероприятиях (олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах Абилимпикс, Ворлдскиллс);

3) практики наставничества обучающихся, победителей олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс и т.д.

**Форма наставничества «Студент – Студент»**

Для реализации данной формы наставничества, **наставником** может являться обучающийся, который находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, и (или) опытом участия в олимпиадах профессионального мастерства, чемпионатах Ворлдскиллс, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого.

**Цель реализации формы наставничества «Студент – Студент»:** разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными, социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения (включая адаптацию детей с ОВЗ).

**Задачи:** ­

1. Раскрытие лидерских качеств наставляемого.

2. Улучшение учебных, творческих и спортивных результатов.

3. Помощь в адаптации к новым условиям, если студент является новичком.

4. Формирование благоприятной психоэмоциональной среды среди студентов.

5. Вовлечение в дополнительное образование.

6. Снижение числа студентов, состоящих на внутреннем учете.

7. Снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с конфликтами внутри коллектива обучающихся.

**Критерии отбора наставников -** это совокупность требований, предъявляемых к работнику и необходимых для выполнения функций наставника.

• Активный обучающийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, демонстрирующий высокие образовательные результаты

• Победитель внутритехникумовских и региональных олимпиад и соревнований, лидер группы, принимающий активное участие в жизни техникума (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность)

• Возможный участник всероссийских организаций или объединений с активной гражданской позицией

• Обладает широким кругозором, ответственный, целеустремленный, трудолюбивый.

**Ожидаемые результаты:**

1) высокий уровень включенности наставляемых в социальные, культурные и образовательные процессы организации;

2) улучшение эмоционального фона в коллективе, лояльности студентов;

3) культурное, интеллектуальное, физическое совершенствование, самореализация, а также развитие необходимых компетенций студентов;

4) совместная работа над какими-либо проектами, совместная подготовка к конкурсам, олимпиадам или проведение совместных конкурсов.

**Форма наставничества «Работодатель – Студент»**

Профессиональная поддержка в формате стажировки, направленная на развитие конкретных навыков и компетенций, адаптацию на рабочем месте и последующее трудоустройство.

**Цель реализации формы наставничества «Работодатель – Студент»:** получение студентом актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, самоопределения и самореализации.

**Задачи:** ­

1. Помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала.

2. Повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития.

3. Повышение уровня профессиональной подготовки студента.

4. Ускорение процесса освоения основных навыков профессии.

5. Содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам.

6. Развитие у студента интереса к трудовой деятельности в целом.

**Критерии отбора наставников -** это совокупность требований, предъявляемых к работнику и необходимых для выполнения функций наставника.

• Неравнодушный профессионал с опытом работы

• Активная жизненная позиция, высокая квалификация

• Стабильно высокие показатели в работе

• Способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и корпоративные правила организации

• Обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге.

**Ожидаемые результаты:**

1) повышение уровня мотивированности и осознанности студентов в вопросах саморазвития и профессионального образования;

2) получение конкретных профессиональных навыков, необходимых для вступления в полноценную трудовую деятельность;

3) адаптация молодого специалиста на потенциальном месте работы, студент решает реальные задачи в рамках своей рабочей деятельности.

**ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ НАСТАВНИКА**

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

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

Срок осуществления плана:

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Деятельность наставника** | **Планируемый результат** | **Срок исполнения** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Помощь в составлении индивидуального плана наставничества, построение траектории профессионального, личностного развития наставляемого | Создание индивидуального плана обучения/практики/  стажировки | Сентябрь |
| 2 | Содействие в освоении основополагающих документов техникума/предприятия,  его целей деятельности, задач, направлений текущей деятельности, знакомство с деятельностью внутренних административно-организационных подразделений техникума/предприятия | Формирование компетентности при работе с документами, формирование траектории поведения в рамках этических/  корпоративных норм и правил поведения | Сентябрь-ноябрь |
| 3 | Освоение и совершенствование навыков наставляемого (конкретные процессы, производственные операции, приемы и т.д.) | Формирование навыков наставляемого | Ежемесячно  в течении всего периода реализации Программы наставничества |
| 4 | Оказание консультативной помощи в обучении/работе по профессии/  специальности | Формирование навыков наставляемого | Ежемесячно  в течении всего периода реализации Программы наставничества |
| 5 | Контроль выполнения индивидуального плана обучения/  практики/стажировки | Формирование навыков наставляемого | Ежемесячно  в течении всего периода реализации Программы наставничества |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 6 | Организация участия наставляемого в проводимых конкурсах и других мероприятиях техникума/предприятия | Участие в конкурсах, формирование навыков наставляемого, самоанализ | В период организации и проведения конкурсов |
| 7 | Помощь и проверка составления отчета о выполнении индивидуального плана обучения/практики/стажировки  Стажировки для утверждения | Работа над отчетом, составление отчета | В течении года/  В течении периода реализации Программы наставничества |
| 8 | Составление характеристики на наставляемого | Составленная характеристика | До 01 июня/  При завершении реализации Программы наставничества |
| 9 | Участие в мероприятиях по обмену опытом наставничества | Обмен опытом | В течении года/  В течении и после окончании реализации Программы наставничества |
| 10 | Повышение квалификации наставника в профессиональной сфере | Повышение квалификации | В течении года/  В течении и после окончании реализации Программы наставничества |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(подпись наставника) (дата)

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

(подпись наставляемого) (дата)

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ НАСТАВЛЯЕМОГО**

**(сотрудника, студента, стажера)**

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

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

Срок осуществления плана:

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ключевые компетенции**  **(для студента – профессиональные и общие компетенции)** | **Необходимые знания, навыки, способности** | **Мероприятия** | **Срок исполнения** | **Отметка об исполнении** | **Оценка** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Описание задания** | **Срок исполнения** | **Отметка об исполнении** | **Оценка** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Наставник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение 3

**ФОРМА РЕЕСТРА НАСТАВНИКОВ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО наставника** | **Место работы/учебы наставника** | **Ресурс времени на программу наставничества** | **ФИО наставляемого/наставляемых** | **Ссылка на кейс/отзыв наставника, размещенные**  **на сайте** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |

Приложение 4

**ФОРМА БАЗЫ НАСТАВЛЯЕМЫХ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО наставляемого,**  **год рождения** | **Контактные данные для связи/**  **данные представителя** | **Основной запрос наставляемого** | **ФИО наставника, место**  **работы/учебы** | **Форма наставничества** | **Ссылка на кейс/отзыв наставляемого, размещенные**  **на сайте** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |

Приложение 5

**SWOT-анализ результативности программ наставничества**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Позитивные факторы** | **Процентное отношение**  **(%)** | **Негативные факторы** | **Процентное отношение**  **(%)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Значительной доле участников понравилось участие в Программе, готовы продолжить работу |  | 1. Значительной доле участников не понравилось участие в Программе, не готовы продолжить работу |  |
| 2. У участников Программы появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к профессии/специальности, появилось желание изучать что-то помимо программы СПО, реализовать собственный проект в интересующей области |  | 2. Участники Программы не интересуются профессией /специальностью, не готовы изучать что-то помимо программы СПО, реализовать собственный проект в интересующей области |  |
| 3. У наставляемых появилось желание участвовать в различных конкурсах, посещать дополнительные тематические мероприятия |  | 3. Наставляемые не готовы участвовать в различных конкурсах, посещать дополнительные тематические мероприятия |  |
| 4. Значительная доля наставляемых планируют стать наставником в будущем |  | 4. Наставляемые не готовы стать наставником в будущем |  |
| 5. Повысилась успеваемость наставляемых/отмечается профессиональный рост наставляемых |  | 5. Успеваемость наставляемых осталась на прежнем уровне или снизилась/отсутствует профессиональный рост наставляемых |  |
| 6. Эффективная мотивация участников Программы |  | 6. Непроработанная/  неэффективная система мотивации участников Программы |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 7. Наставляемые отмечают достаточность и понятность системы обучения |  | 7. Наставляемые отмечают нерегулярную работу наставника, отсутствие обратной связи с наставником |  |

Приложение 6

**Показатели эффективности внедрения Программ наставничества**

**в ГАПОУ СО «Красноуфимский многопрофильный техникум»**

1. Доля обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % (человек)

*(отношение количества обучающихся, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству обучающихся, обучающихся в техникуме)*

2. Доля обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставника, %

*(отношение количества обучающихся, вошедших в программы наставничества в роли наставника, к общему количеству обучающихся в техникуме)*

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 работодателей (организаций) от общего количества предприятий, осуществляющих сотрудничество с техникумом по подготовке кадров, предоставивших своих наставников, %

*(отношение количества предприятий, предоставивших своих сотрудников для участия в программах наставничества в роли наставников, к общему количеству предприятий, осуществляющих сотрудничество с техникумом по подготовке кадров)*

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 в техникуме)*

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

Приложение 7

**Анкета куратора направления**

**Количественная оценка реализации Программы наставничества**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатели** | **Оценка реализации**  **Программы наставничества в баллах**  **(1 – минимальный балл, 5 - максимальный балл, отметить нужное)** | | | | |
| 1. Актуальность Программы наставничества | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 2. Формы взаимодействия наставника и наставляемого описаны достаточно для внедрения в техникуме | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 3. Программа направлена на достижение конечного результата. Цели конкретизированы через задачи, задачи соотнесены с планируемыми результатами | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 4. Практическая значимость наставнического взаимодействия для личности наставляемого | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 5. Организация процесса наставнической деятельности соответствует принципам, заложенным в Методологии (целевой модели наставничества) | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 6. Адаптивность и гибкость Программы наставничества | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 7. Понятность алгоритма отбора/выдвижения наставников и формирование базы наставляемых | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 8. Наличие понятных форматов по выстраиванию взаимодействия наставника и наставляемого | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 9. Эффективные формы поощрения и мотивации наставников и наставляемых | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 10. Наличие методической поддержки и сопровождения Программы наставничества | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |

Приложение 8

**Анкета ОЦЕНКИ УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ пРОГРАММОЙ НАСТАВНИЧЕСТВА**

**(для наставляемого)**

Оцените следующие показатели Программы наставничества в баллах от 1 до 5, где 1 –минимальный балл, а 5 – максимальный балл.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатели** | **Оценка реализации**  **Программы наставничества в баллах**  **(1 – минимальный балл, 5 - максимальный балл, отметить нужное)** | | | | |
| 1. Насколько комфортно было общение с наставником? | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 2. Насколько полезными/интересными были встречи с наставником? | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 3. Ощущали ли Вы поддержку наставника? | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 4. Насколько была полезна помощь наставника? | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 5. Насколько был понятен план работы с наставником? | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 6. Насколько было понятно, что от Вас ждет наставник? | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 7. Насколько Вы довольны Вашей совместной работой с наставником? | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 8. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества? | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |

**Благодарим Вас за участие в опросе!**

Приложение 9

**Анкета ОЦЕНКИ УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ пРОГРАММОЙ НАСТАВНИЧЕСТВА**

**(для наставника)**

Оцените следующие показатели Программы наставничества в баллах от 1 до 5, где 1 –минимальный балл, а 5 – максимальный балл.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатели** | **Оценка реализации**  **Программы наставничества в баллах**  **(1 – минимальный балл, 5 - максимальный балл, отметить нужное)** | | | | |
| 1. Насколько комфортно было общение с наставляемым? | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 2. Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в Программе наставничества? | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 3. Насколько интересны были встречи с наставляемым? | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 4. Насколько удалось спланировать работу с наставляемым? | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 5. Насколько удалось осуществить план индивидуального развития наставляемого? | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 6. Насколько вам понравилось участвовать в Программе наставничества? | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |

Ответьте на вопросы:

7. Была ли для Вас полезна совместная работа с наставляемым? (да/нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Что особенно ценно было для Вас в Программе наставничества? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

9. Что бы Вы изменили в Программе наставничества? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

10. Хотели ли Вы продолжить работу в Программе наставничества? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Благодарим Вас за участие в опросе!**