

Государственное автономное учреждение дополнительного образования
«Центр опережающей профессиональной подготовки
Республики Башкортостан»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГАУ ДПО
ЦОПП РБ

«20 ноября 2020 г. № 64

МЕТОДОЛОГИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА
обучающихся по программам среднего профессионального образования
в Республике Башкортостан

г. Уфа, 2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Достижение показателей регионального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» предполагает возрождение и расширение института наставничества путем вовлечения в различные формы наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования.

В качестве концептуального обоснования целевой модели наставничества в образовательных организациях выдвигаются следующие положения:

- 1) наставничество содействует развитию личности, способной раскрывать свой потенциал в условиях нестабильности и неопределенности;
- 2) наставничество представляет перспективную технологию, отвечающую потребности образовательной системы переходить от модели трансляции знаний к модели формирования метакомпетенций обучающегося;
- 3) технология наставничества способна внести весомый вклад в достижение целей, обозначенных национальным проектом «Образование».

Наставническую деятельность в рамках образовательной организации также регламентируют: Устав, правила внутреннего распорядка, программа развития профессиональной образовательной организации, программа воспитания и социализации обучающихся профессиональной образовательной организации и др.

Методология наставничества обучающихся по программам среднего профессионального образования в Республике Башкортостан (региональная модель):

- *опирается* на Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 N P-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»;
- *разработана* с целью реализация результата «Не менее 70 % обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, вовлечены в различные формы наставничества» регионального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» национального проекта «Образование».
- *характеристика результата*: Обеспечено привлечение в роли наставников обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования работников предприятий и организаций, в том числе из реального сектора экономики; обучающимися получены необходимые знания, а также на реальном примере специалистов-практиков сформированы личные и профессиональные компетенции.

Практика многих российских образовательных и производственных организаций подтверждает эффективность внедрения методологии наставничества в части улучшения у наставляемых образовательных результатов, их быстрой адаптации и формирования профессиональных навыков, развития Soft-skills компетенций (системное, критическое, креативное мышление, кооперация, сетевая грамотность, эмоциональный интеллект), а также формирования открытого эффективного сообщества, способного на комплексную поддержку деятельности образовательной организации.

Внедрение целевой модели наставничества в регионе позволит повлиять на решение проблем, связанных с трудовой неустроенностью выпускников, влекущей за собой миграцию молодежи в другие регионы; установлением эффективных связей между уровнями образования; формированием ценностной ориентации молодежи в плане их гражданской активности и ответственности и др.

В системе образования Республики Башкортостан имеется опыт вовлечения в наставничество предприятий-партнеров профессиональных образовательных организаций, работают «Школы молодого педагога», развиваются разные формы добровольчества и волонтерства. Все профессиональные образовательные организации имеют устойчивые связи и договоры о сотрудничестве с крупными предприятиями, хозяйствующими субъектами региона.

Для подготовки наставников из числа успешных специалистов-практиков реализуются отдельные образовательные мероприятия и проекты. Так, при содействии ГАУ ДПО ЦОПП РБ в ноябре 2020 года дополнительные профессиональные программы повышения квалификации:

- «Организация наставнической деятельности в системе среднего профессионального образования» (объем 36 часов) освоили 77 преподавателей ПОО,
- «Наставничество и менторинг на предприятии» (объем 36 часов) освоил 21 специалист-практик.

Всё вышперечисленное является хорошим стартовым условием для системного внедрения целевой модели наставничества в профессиональных образовательных организациях. Достижение показателей регионального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» по вовлечению в различные формы наставничества к 2024 году не менее 70% обучающихся по программам среднего профессионального образования будет способствовать решению задач повышения качества профессионального образования и востребованности выпускников профессиональных образовательных организаций на региональном рынке труда; обеспечит усвоение обучающимися элементов профессиональной и корпоративной культуры, успешную адаптацию выпускников образовательных организаций в трудовой деятельности.

Разработка данной методологии наставничества позволит сформировать

организационно-методическую основу для внедрения и последующего развития механизмов наставничества в системе среднего профессионального образования, в том числе с привлечением в роли наставников работников предприятий и организаций из реального сектора экономики. Таким образом, внедрение методологии наставничества в практику работы учреждений, реализующих программы среднего профессионального образования, позволит добиться комплексного улучшения образовательных результатов, наладить устойчивое эффективное взаимодействие между разными уровнями образования и реальным сектором экономики Республики Башкортостан.

2. МЕХАНИЗМЫ ВНЕДРЕНИЯ МЕТОДОЛОГИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕХАНИЗМЫ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1.1. На региональном уровне

В целях межведомственного и межуровневого взаимодействия в региональной системе среднего профессионального образования при внедрении целевой модели наставничества в Республике Башкортостан приказом Министерства образования и науки Республики Башкортостан № 1134 от 19.11.2020 г. на базе государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр опережающей профессиональной подготовки Республики Башкортостан» (далее - ГАУ ДПО ЦОПП РБ) присвоен статус Регионального оператора развития наставничества в профессиональных образовательных организациях.

Общее руководство и координацию внедрения методологии наставничества обучающихся по программам среднего профессионального образования осуществляет Министерство образования и науки Республики Башкортостан.

Для управления процессом внедрения целевой модели наставничества разрабатывается и утверждается региональная дорожная карта развития приоритетных форм наставничества в образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального образования.

Организационное, методическое и информационное обеспечение внедрения целевой модели наставничества обучающихся по программам среднего профессионального образования в Республике Башкортостан возложено на ГАУ ДПО ЦОПП РБ, который содействует распространению и внедрению лучших наставнических практик различных форм и ролевых моделей для обучающихся, педагогов и молодых специалистов; организует сбор результатов мониторинга реализации программ наставничества в образовательных организациях; обеспечивает реализацию мер по дополнительному профессиональному образованию наставников и кураторов в различных форматах, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

ГАУ ДПО ЦОПП РБ формирует план мероприятий (дорожную карту) развития наставничества в профессиональных образовательных организациях на 2020 -2024 гг., включающий следующие разделы:

1. Правовое и управленческое регулирование внедрения региональной целевой модели наставничества (далее – РЦМН).
2. Организационно-методическое сопровождение внедрения РЦМН.
3. Реализация программ наставничества (проектов) в Республике Башкортостан.
4. Информационное сопровождение и продвижение лучших практик.
5. Аналитическая деятельность. Мониторинг и контроль эффективности внедрения РЦМН.

2.1.2. На уровне образовательных организаций

К функциям образовательных организаций, внедряющих целевую модель наставничества относится:

- определение куратора внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации;
- разработка и реализация дорожной карты внедрения целевой модели наставничества;
- разработка и реализация программ наставничества;
- материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- персонифицированный учет обучающихся, специалистов, педагогов, которые участвуют в программах наставничества, а также внесение данных о количестве участников программ наставничества в формы статистического наблюдения;
- проведение внутреннего аудита, мониторинга эффективности реализуемых программ наставничества;
- формирование баз данных программ наставничества и описание лучших практик, обеспечение повышения уровня профессионального мастерства наставников, принимающих участие в реализации целевой модели, через курсы повышения квалификации, стажировки и др. образовательные интенсивы.

*Общее руководство и координация внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации возложена на **руководителя**, который своим решением назначает куратора. Рекомендуются куратором внедрения целевой модели наставничества назначать заместителя руководителя по воспитательной работе.*

***Куратор** внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации ведет базу наставников и наставляемых, организует обучение наставников, в том числе с привлечением экспертов; контролирует проведение программ наставничества; организует оценку вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества и мониторинг внедрения целевой модели в образовательной организации.*

Для внедрения целевой модели наставничества допустимо

использование ресурсов других образовательных организаций, предприятий, организаций, иных юридических и физических лиц.

*Обязательным условием является издание **распорядительного акта** образовательной организации о внедрении целевой модели наставничества на уровне организации, который должен включать: основания для внедрения целевой модели в образовательной организации (перечень нормативных правовых актов федерального и регионального уровней), сроки внедрения целевой модели наставничества (должны совпадать со сроками региональной дорожной карты развития приоритетных форм наставничества в сфере профессионального образования), перечень ответственных лиц за реализацию целевой модели и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества в организации; содержание и сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества; планируемые результаты внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации (должны совпадать с показателями региональной дорожной карты).*

*К обязанности образовательной организации относится разработка и утверждение **положения о программе наставничества**, которое является организационной основой для внедрения целевой модели наставничества и определяет: приоритетные формы наставничества, зоны ответственности, права и обязанности участников, а также функции субъектов программы наставничества, процедуры отбора и обучения наставников, процесс закрепления наставнических пар, формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе реализации программы наставничества; формы и условия поощрения наставника; критерии и показатели работы наставника; форму соглашения между наставником и наставляемым (законным представителем); форму согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы.*

Для последовательной работы в рамках внедрения целевой модели в образовательной организации должна быть разработана и утверждена **дорожная карта (план мероприятий)**, включающая сроки реализации этапов программ наставничества, мероприятия по информированию педагогов, родителей о проводимых мероприятиях по реализации программ наставничества.

Дополнительно на сайте образовательной организации рекомендуется создать раздел «Наставничество», где опубликовать нормативную документацию, регулиующую вопросы наставничества, подготовленные командами успешные проекты и наставников с указанием их достижений и профессиональных сфер деятельности.

Образовательная организация готовит ежеквартальный отчет до 5 числа месяца, следующего за отчетным о результатах внедрения целевой модели наставничества.

2.2. МЕХАНИЗМЫ ВНЕДРЕНИЯ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА

Целевая модель наставничества обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования, включает следующие приоритетные формы наставничества для образовательных организаций:

- студент - студент;
- студент - ученик;
- педагог - студент;
- работодатель - студент.

Целевая модель наставничества может включать и такую значимую для развития профессионального мастерства форму **как педагог - педагог**, но в расчет показателей регионального проекта «Молодые профессионалы» (Повышение конкурентоспособности профессионального образования) она входит в группу «работодатель – студент».

2.2.1 Механизм внедрения приоритетной формы наставничества «студент - студент»

Форма наставничества «студент - студент» предполагает взаимодействие обучающихся одной образовательной организации, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказывать весомое влияние на наставляемого, лишнее, тем не менее, строгой субординации.

Цели реализации формы наставничества «студент - студент»:

- разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными/социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения (включая адаптацию инвалидов и лиц с ОВЗ);

- адаптация членов академической группы 1 курса к студенческой жизни: учебному процессу, ориентации в правах и обязанностях, культурному и физическому совершенствованию; сопровождение процесса социализации и профессионализации студентов (включение их в молодежное движение и общение внутри него с экспертами, взрослыми наставниками и организаторами); развитие у наставляемых гибких компетенций и межпредметных навыков через участие в различных образовательных, спортивных, культурно-массовых, творческих и иных проектах.

Задачи реализации формы наставничества «студент - студент»:

- создание актива студентов в академических группах, оказание ему помощи в организационной работе, содействие развитию различных форм студенческого самоуправления;

- содействие развитию правового общественного сознания, воспитанию гражданственности, созданию сплоченного коллектива;

- помощь в быстрой адаптации в новом коллективе, приобщение к студенческой жизни на основе изучения индивидуальных особенностей студентов;

- совершенствование организации самостоятельной работы студентов, обеспечение методической помощи и контроля со стороны наставников;

- повышение ответственности студентов за результаты учебной деятельности;

- формирование у первокурсников чувства гордости за выбранную специальность, образовательную организацию;

- мотивация наставников и наставляемых к участию в мероприятиях различного уровня, учебной деятельности, саморазвитию и самосовершенствованию и др.

Локальные акты, методические рекомендации, которые требуют доработки (разработки) в части внесения положений, разъяснений о реализации формы наставничества «студент - студент»:

- Положение о прохождении учебной практики (работа студентов - наставников педагогического профиля может быть зачтена в качестве практики).

Механизм разработки регламента закрепления формы наставничества «студент - студент»:

- Положение о наставнике академической группы;

- Приказ образовательной организации о назначении наставников и кураторов наставников;

- Дневник, отчет наставников.

Механизм реализации формы наставничества «студент - студент»:

- назначение наставников производится по предложению заместителя директора по воспитательной работе и приказу (распоряжению) директора образовательной организации;

- наставник закрепляется за отдельным(и) обучающимся(мися) с низкими образовательными результатами; готовящимся к какому-либо конкурсу, чемпионату профессионального мастерства, соревнованию; нуждающимся в индивидуальном сопровождении для адаптации к условиям обучения в группе (группой первокурсников) на определенный период не более одного учебного года. За одной академической группой может быть закреплено от 3 до 5 наставников.

Работу наставников организует куратор.

Обязанности куратора:

- организовать изучение наставниками индивидуальных особенностей обучающихся студенческой группы, используя педагогический анализ документации, опросы, анкеты;

- координировать сотрудничество наставников с подразделениями образовательной организации, психологической службой по оказанию обучающимся возможной помощи в решении возникающих проблем;

- консультировать наставников по вопросам планирования и организации внеучебной деятельности наставляемых, с учетом индивидуального подхода, основанного на знании интересов, быта, склонностей, состояния здоровья обучающихся;

- контролировать ведение отчетной документации наставника и другой документации;

- сопровождать координирование наставниками вопросов

самоопределения, самовоспитания, саморазвития обучающихся, формирования коллектива, развития творческих способностей, взаимоотношений с другими участниками образовательного процесса;

- корректировать деятельность наставников на основании выявленных по итогам анализа несоответствий.

В течение года наставники 1 раз в неделю посещают час куратора, где происходит согласование и корректировка плана работы наставников.

Участники пары наставник - наставляемый

Наставником может быть назначен студент старшего курса, активно участвующий в деятельности органов самоуправления образовательной организации; являющийся победителем региональных и всероссийских конкурсов, чемпионатов профессионального мастерства, имеющий хорошую успеваемость (без академических задолженностей).

Наставляемые - обучающиеся групп первого и второго курсов.

Направления работы наставника:

- изучение социального паспорта учебной группы (при наличии);
- помощь в адаптации и сплочение студенческого коллектива;
- проведение часов наставника;
- контроль проживания и организации досуга студентов, проживающих в общежитии;
- внеурочная деятельность;
- учебная деятельность.

Мотивация наставников:

- приобретение опыта управленческой деятельности, повышение собственного статуса (рейтинга); возможность получать повышенную стипендию, включающую показатели социальной активности, проявление инициативы и самостоятельности в образовательном процессе;

- возможность развития дополнительных метакомпетенций, воспользовавшись комплексом мероприятий по организации работы наставников: первичное обучение наставников, совершенствование нормативных правовых и информационно-методических материалов по организации работы наставников; мастер - классы по формированию мотивационно-ценностных установок наставников и др.;

- взаимодействие с менторами-консультантами и профессионально-личностное развитие (обогащение);

- возможность стать победителем конкурса «Лучший наставник образовательной организации» с получением соответствующих дипломов и материальных стимулов.

Способы мониторинга и контроля наставнической деятельности

Каждый наставник заполняет два документа: дневник и отчет наставника.

Дневник наставника включает:

- цели и задачи наставничества в каждой конкретной паре наставник - наставляемый;
- план-задание практики студентов-наставников;

- план мероприятий (работы) на весь период действия наставнической программы;
- лист самооценки с анализом собственной деятельности в процессе реализации наставнической программы.

Отчет наставника заполняется ежемесячно, проверяется куратором и содержит информацию, раскрывающую критерии оценки наставников. При необходимости куратор совместно с наставником вносит изменения в план мероприятий (работы).

Критерии оценки работы наставников:

- повышение успеваемости наставляемых по итогам сессии;
- рост посещаемости наставляемым (и) творческих кружков, объединений, спортивных секций, внеурочных мероприятий;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
- снижение числа наставляемых, состоящих на учете в полиции, наркологическом и других диспансерах;
- соблюдение наставляемыми правил поведения в образовательной организации (для студентов - в том числе правил проживания в общежитии) (показателем является количество нарушений правил внутреннего распорядка);
- активность наставляемых в научной, спортивной, культурно-массовой, общественной деятельности образовательной организации (показателем является портфолио, учитывающее участие и результаты участия в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях каждого обучающегося);
- сохранность контингента обучающихся;
- уровень адаптированности наставляемых к жизни в образовательной организации, студенческой группе, который измеряется по окончании семестра.

Конкурс по итогам года «Лучшая студенческая группа» может быть совокупной оценкой работы наставников в образовательной организации.

2.2.2. Механизм внедрения приоритетной формы наставничества «педагог - студент»

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, а также профилактики правонарушений в профессиональной образовательной организации.

Задачи наставничества:

- формирование и развитие гибких навыков у обучающихся;
- профессиональное, интеллектуальное и творческое развитие обучающихся, мотивированных на постоянное личностное становление;
- профилактика правонарушений и социализация в обществе обучающихся из «группы риска».

Наставником может быть работник, имеющий стаж педагогической работы не менее 3 лет, аттестованный в установленном порядке на первую или высшую квалификационную категорию.

Локальные акты, методические рекомендации, которые требуют доработки (разработки) в части внесения положений, разъяснений о реализации формы наставничества «педагог - студент»:

- Положение о наставнике в образовательной организации, в том числе с формализацией содержания и сроков заполнения и предоставления дневников и отчетов наставников;

- Приказ о назначении наставников и куратора наставников.

Мотивация наставников:

- приобретение опыта наставнической деятельности;

- возможность участия в образовательных проектах, инициативах по внедрению наставничества и освоению психолого-педагогического минимума наставника для собственного профессионального и личностного развития;

- пополнение личного портфолио для участия в профессиональных конкурсах, стажировках, трудоустройства;

- повышение собственного статуса (рейтинга) среди студенческого и педагогического сообщества.

Направления наставничества в ПОО

- ***Учебно-профессиональное наставничество:*** наставничество на производстве либо наставничество в образовательной организации в период интенсивной подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам профессий в целях развития профессиональных и личностных компетенций обучающихся, а также наставничество при организации проектной деятельности обучающихся.

- ***Социокультурное наставничество:*** наставничество, осуществляемое, как правило, во внеурочной общественной деятельности в целях развития общих компетенций обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО, а также выявление и развитие талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально-общественной деятельности, спортивным достижениям.

- ***Индивидуально-профилактическое наставничество:*** наставничество в процессе психолого-педагогического сопровождения обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию (дети-сироты или оставшиеся без попечения родителей, лица с ОВЗ), либо входящих в «группу риска» (состоящие на учете в КДН, УВД, внутреннем профилактическом учете в образовательной организации и т.д.).

- Наставничество может быть прямое (непосредственный контакт со студентом, общение с ним не только в учебное время, но и в неформальной обстановке) и опосредованное (когда оно проявляется только формально путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду); индивидуальное (когда все силы направлены на воспитание одного обучающегося) и коллективное (когда наставничество распространяется на группу обучающихся); открытое

(двустороннее взаимодействие наставника и обучающегося) и скрытое (когда наставник воздействует незаметно).

Способы мониторинга и контроля наставнической деятельности

- В целях планирования, мониторинга, оценки результатов наставник ведет записи (дневник), в котором фиксирует мероприятия, достижения, проблемы, возникающие в процессе работы по программе наставничества.

- Мониторинг процесса наставничества и оценка результатов совместной деятельности наставника и обучающегося осуществляются в соответствии с рекомендуемыми формами документации наставничества, утвержденными в локальном акте образовательной организации.

- Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение обучающимся поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с программой наставничества. Результаты деятельности наставника оценивают кураторы процессов наставничества 1 раз в семестр (на 15 февраля и 15 июня текущего учебного года) при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности педагогов.

2.2.3. Механизм внедрения приоритетной формы наставничества «студент - ученик»

Форма наставничества «студент - ученик» предполагает взаимодействие обучающихся общеобразовательной школы с обучающимися профессиональной образовательной организации и организаций высшего образования, при которой студент оказывает весомое влияние на наставляемого, помогает ему с профессиональным и личностным самоопределением, способствует личностному росту, а также коррекции образовательной траектории.

Цели и задачи реализации формы наставничества «студент - ученик»

Цель - успешное формирование у школьника представлений о следующей ступени образования, улучшение образовательных результатов, метакомпетенций, мотивации на освоение профессий и специальностей, а также формирование осознанного выбора будущей личностной, образовательной и профессиональной траекторий развития.

Задачи взаимодействия пары наставляемого и наставника при реализации формы «студент - ученик»:

- помощь в определении личных образовательных перспектив, осознании своего образовательного и личностного потенциала;
- осознанный выбор дальнейших траекторий обучения;
- развитие гибких навыков: коммуникация, целеполагание, планирование, организация;
- укрепление связи между региональными образовательными организациями и повышение процента успешно перешедших на новый уровень образования;
- формирование устойчивых связей студенческого и школьного

сообществ.

Локальные акты, методические рекомендации, которые требуют доработки (разработки) в части внесения положений, разъяснений о реализации формы наставничества «студент - ученик»:

- Положение о наставнике в образовательной организации, в том числе с формализацией содержания и сроков предоставления дневников и отчетов наставников;

- Приказ о назначении наставников и куратора наставников.

Механизм реализации формы наставничества «студент - ученик».

Взаимодействие наставника и наставляемого происходит в режиме внеурочной деятельности. Возможна интеграция наставнических мероприятий в классные часы, организация совместных конкурсов и проектных работ, совместные экскурсии в образовательную организацию, где обучается студент, присутствие наставляемого на учебных и внеаудиторных занятиях, прохождение профессиональных проб для определения образовательной траектории, совместное посещение спортивных/культурных мероприятий, способствующих развитию чувства сопричастности, интеграции наставляемого в студенческое сообщество.

Участники пары «наставник - наставляемый»

Наставник - ответственный, социально активный студент с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствованию, саморазвитию; участник образовательных, спортивных, творческих проектов, увлеченный и способный передать свою творческую энергию и интересы другим. Студент-наставник должен быть образцом для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации и профессиональной компетентности.

Наставляемый:

- ***пассивный*** - низкомотивированный, дезориентированный школьник старших классов, не имеющий желания самостоятельно выбирать образовательную траекторию, плохо информированный о карьерных и образовательных перспективах, равнодушный к процессам внутри школы и ее сообщества;

- ***активный*** - мотивированный к получению большего объема информации о карьерных и образовательных возможностях школьник, желающий развить собственные навыки и приобрести метакомпетенции, но не обладающий ресурсом для их получения.

Направления работы наставника:

- повышение учебной мотивации обучающегося;

- профориентационная работа;

- повышение мотивации к участию школьника в культурной, спортивной жизни школьного сообщества и вне его.

Мотивация наставников:

- приобретение опыта наставнической деятельности;

- возможность участия в образовательных проектах, инициативах по внедрению наставничества и освоению психолого-педагогического минимума наставника для собственного профессионального и личностного развития;

- пополнение личного портфолио для участия в профессиональных

конкурсах, стажировках, трудоустройства;

- повышение собственного статуса (рейтинга) среди студенческого и педагогического сообщества;

развитие гибких навыков и повышение конкурентоспособности на рынке труда;

- развитие социальных (отношения, поведение, коммуникации), когнитивных (понимание, знание, целеполагание, планирование, ответственность), функциональных (психомоторные и прикладные) компетенций;

- возможность стать победителем конкурса «Лучший наставник образовательной организации» с получением соответствующих дипломов и материальных стимулов.

Способы мониторинга и контроля наставнической деятельности

Каждый наставник заполняет два документа: дневник и отчет наставника.

Дневник включает:

- цели и задачи наставничества в каждой конкретной паре «наставник - наставляемый»;

- план-задание наставника;

- план мероприятий (работы) на период наставнического взаимодействия;

- лист самооценки и анализ собственной деятельности в процессе наставнического взаимодействия.

Отчет заполняется по итогам полугодия (или по завершению программы) и проверяется кураторами (заместители директоров образовательных организаций наставника и наставляемого) и содержит информацию, раскрывающую критерии оценки наставников. При необходимости куратор совместно с наставником вносит изменения в план мероприятий.

2.2.4. Механизм внедрения приоритетной формы наставничества «работодатель - студент»

Форма наставничества «работодатель - студент» предполагает взаимодействие обучающегося, осваивающего программы среднего профессионального образования, и представителя реального сектора экономики (по возможности предприятия-партнера), при которой наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал обучающегося, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации. В процессе взаимодействия наставника с наставляемым происходит освоение корпоративной и профессиональной культуры, получение конкретных профессиональных навыков, необходимых для вступления в трудовую деятельность.

Цель реализации формы наставничества «работодатель - студент»

- получение обучающимися актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания,

профессиональной самореализации и трудоустройства.

Локальные акты, методические рекомендации, которые требуют доработки (разработки) в части внесения положений, разъяснений о реализации формы наставничества «работодатель - студент»:

- Положение о наставнике в образовательной организации, в том числе с формализацией содержания и сроков заполнения и предоставления дневников и отчетов наставников;

- Приказ о назначении наставников и куратора наставников.

Механизм разработки регламента закрепления формы наставничества «работодатель - студент».

Модель «работодатель - студент» реализуется в основном в рамках договоров сотрудничества с организациями - социальными партнерами. Это примеры использования материальной базы организации (лабораторий, инвентаря, помещений), когда сотрудники предприятия выступают в качестве консультантов, а также осуществляют сопровождение образовательных программ; организация различных видов практики; подготовка обучающихся к профессиональным конкурсам и чемпионатам профессионального мастерства на современном оборудовании предприятия-партнера; организация проектной деятельности наставляемых по заданию предприятия и др.

В качестве наставников могут выступать специалисты, реализующие успешные практики хозяйствующих субъектов региона.

Механизм реализации формы наставничества «работодатель - студент».

Реализация наставничества по форме «работодатель - ученик (студент)» может осуществляться через проектную деятельность, бизнес-проектирование, ярмарки вакансий, конкурсы проектных ученических работ, дуальное обучение, дискуссии, экскурсии на предприятия, краткосрочные и долгосрочные стажировки, реализацию программ практики.

Механизм совместной деятельности образовательных организаций и предприятий по организации наставничества на производстве включает следующие этапы:

- создание распорядительного акта образовательной организации о внедрении модели наставничества с указанием формы наставничества;

- разработка положения о программе наставничества в образовательной организации (описание модели наставничества как раздела в общей целевой программе с указанием форм реализации модели: дуальное обучение, производственная практика, стажировка, проекты, мастер-классы, экскурсии на предприятие и др.);

- внесение изменений в локальные акты образовательной организации (положения о методических объединениях, предметно-цикловых комиссиях для реализации механизма наставничества через их деятельность, положение об обучении на рабочем месте, положение о практике и т.д.);

- формирование базы наставников и наставляемых;

- отбор и обучение наставников через повышение квалификации,

переподготовку, стажировку наставников, в том числе в образовательных организациях;

- оформление договоров между предприятиями и образовательными организациями СПО о реализации дуального обучения, о проведении производственной и других видов практики обучающихся;

- издание распорядительных документов о закреплении наставников за обучающимися;

- организация стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения на предприятиях;

- разработка учебных планов, совместная организация и проведение промежуточной и итоговой аттестации;

- развитие трудовых навыков и компетенций наставляемых в ходе практики в форме дуального обучения;

- закрепление и обобщение опыта наставничества на конкретном предприятии.

Участники пары «наставник - наставляемый»

Наставник - высококвалифицированный работник предприятия, который мотивирован к участию в программе наставничества, передает свои знания и опыт, обучает эффективным приемам труда, повышает квалификационный и профессиональный уровень студента, развивает способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности.

Наставляемый - обучающийся, осваивающий программу среднего профессионального образования.

Направления работы наставника:

- повышение уровня успеваемости наставляемого;
- профессиональное сопровождение развития карьеры;
- формирование профессиональных навыков наставляемого;
- адаптация выпускника на потенциальном месте работы, где обучающийся решает реальные задачи в рамках будущей профессиональной деятельности.

Мотивация наставников:

- приобретение опыта наставнической деятельности;
- признание и подкрепление авторитета в профессиональной среде;
- получение статуса лидера и успешного специалиста-профессионала;
- развитие коммуникативных и иных гибких навыков;
- получение ценных и подготовленных кадров для предприятия;
- получение обратной связи и опыта работы с поколением будущих коллег;

- возможность стать победителем конкурсов «Лучший наставник образовательной организации» или «Лучший наставник предприятия» с получением соответствующих титулов и материальных стимулов.

Способы мониторинга и контроля наставнической деятельности

Для оценки эффективности внедрения данной формы наставничества рекомендуется организовать систематический мониторинг, состоящий из двух

этапов:

1) Мониторинг процесса реализации программы наставничества, который оценивает:

- сильные и слабые стороны программы наставничества;
- возможности программы наставничества и угрозы ее реализации;
- процент реализации образовательных и культурных проектов совместно с представителем предприятий;
- процент обучающихся, успешно прошедших профессиональные и ком- петентностные тесты;
- количество обучающихся, планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на профильных предприятиях;

2) Мониторинг влияния программы на всех участников. Результатом реализации программы является:

- улучшение образовательных результатов;
- наличие гибких навыков, необходимых для гармоничного развития личности;
- повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования;
- степень включенности обучающихся в проектную деятельность, выполняемую по заданию предприятия;
- качества адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы;
- увеличение числа студентов, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников.

Вариативная форма наставничества «социальный партнер - студент» предполагает взаимодействие обучающихся образовательной организации и представителя общественности региона (родителей, некоммерческих предприятий, учреждений культуры, спорта), при котором наставник активизирует профессиональное, гражданское и личностное самоопределение и самореализацию обучающегося, усиливает его мотивацию к учебе. В процессе взаимодействия наставника с наставляемым в зависимости от мотивации самого наставляемого (личная, социальная или общепрофессиональная) может происходить практическое знакомство с профессией, со способами решения актуальных личных и социальных проблем обучающихся.

Цель - поддержка обучающегося в самоопределении и самореализации, развитие актуализированного социального опыта и личностных качеств.

Задачи взаимодействия наставника с наставляемым для реализации формы наставничества **«социальный партнер - студент»**:

- помощь в реализации социально значимой деятельности;
- помощь в решении личностных и социальных затруднений;
- развитие проектных навыков и компетенций;
- создание комфортных условий и коммуникаций внутри и вне образовательной организации и др.

2.2.5. Механизм внедрения формы наставничества «педагог-педагог»

Форма наставничества «педагог-педагог» предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет), нового специалиста (при смене места работы) или педагога с недостатком определенных навыков, компетенций, вне зависимости от его профессионального опыта и возраста с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Цели реализации формы наставничества «педагог - педагог»: сокращение сроков адаптации молодых специалистов к профессии, что подтверждает факт сокращения сроков подготовки начинающих педагогов к аттестации на квалификационную категорию по должности, а также повышение уровня удовлетворенности профессиональной деятельностью в течение периода осуществления наставничества, возможность трансляции опыта, передачи знаний, что позволяет уберечь квалифицированных работников с большим педагогическим стажем от профессионального выгорания.

Задачи взаимодействия наставляемого и наставника:

- ускорение процесса профессионального становления молодых педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;

- адаптация молодых педагогов к условиям осуществления профессиональной деятельности;

- формирование сплоченного, творческого коллектива за счет включения в адаптационный процесс опытных педагогических работников;

- снижение показателя текучести кадров;

- восполнение предметных, психолого-педагогических, методологических, дефицитов педагогов внутри педагогической среды одной образовательной организации.

Локальные акты, методические рекомендации, которые требуют доработки (разработки) в части внесения положений, разъяснений о реализации формы наставничества «педагог - педагог»:

- положение о наставничестве в образовательной организации;

- приказ директора образовательной организации о закреплении наставнических пар;

- положение о мотивации и стимулировании наставников;

- внесение изменений в показатели эффективности деятельности преподавателя-наставника;

- внесение изменений в акты, регламентирующие корпоративную культуру образовательной организации в части позиционирования деятельности наставников как значимой и ценностной;

- формы планов и отчетов по работе наставника и наставляемого, чек-листы мониторинга наставником учебных занятий наставляемого;

- программа индивидуальных консультаций с наставниками.

Регламент закрепления формы наставничества «педагог - педагог»

предполагает утверждение методического инструментария по внедрению наставничества в образовательной организации с учетом целевого направления работы учреждения на основе механизма реализации формы наставничества «педагог - педагог».

Механизм реализации формы наставничества «педагог - педагог» включает прохождение четырех этапов, каждый из которых предполагает реализацию следующих обязательных и рекомендуемых действий:

1 этап. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА	
Обязательные этапы	1.1. Издание приказа образовательной организации «Об утверждении Положения о наставничестве»
	1.2. Создание органов управления и контроля наставничества
Рекомендуемые этапы	Образование рабочей группы/совета/комиссии по наставничеству
	Возложение обязанностей по управлению и контролю наставничества на руководителя/заместителя руководителя образовательной организации
	Возложение обязанностей по организационному и документационному обеспечению деятельности на кадровую службу
2 этап. НАЗНАЧЕНИЕ НАСТАВНИКОВ И ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ НАСТАВНИЧЕСТВО	
Обязательные этапы	2.1. Выбор формы наставничества
Рекомендуемые этапы	Назначение наставников из числа административного персонала соответствующего образовательного направления
	Назначение наставников из числа педагогических работников соответствующего образовательного направления
	Назначение наставников из числа административного персонала смежного образовательного направления
	Назначение наставников из числа лиц, уволившихся в связи с достижением пенсионного возраста
Обязательные этапы	2.2. Определение лиц, в отношении которых осуществляется наставничество
	2.3. Издание приказа о назначении наставников лицам, в отношении которых осуществляется наставничество
	2.3.1. Согласие с назначением наставника лицу, в отношении которого осуществляется наставничество
	2.3.2. Ознакомление лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с приказом о назначении наставника
3 этап. ПРОХОЖДЕНИЕ НАСТАВНИЧЕСТВА	
Обязательные этапы	3.1. Определение перечня мероприятий по наставничеству
	3.2. Выбор инструментов реализации наставничества
Рекомендуемые этапы	Разработка памятки о выполнении обязанностей наставника
	Создание пособия «Первые шаги» для лица, в отношении которого осуществляется наставничество
	Формирование списка НПА, обязательного для ознакомления лицом, в отношении которого осуществляется наставничество
	Организация вводной лекции для молодых педагогов, устроившихся на работу в образовательную организацию
	Создание интернет-страницы, форума с ответами на часто задаваемые вопросы
	Организация рабочего места лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в одном кабинете с наставником

	Использование методов проектного наставничества
	Проведение обзорной экскурсии по аудиториям
	Проведение индивидуальных занятий
	Формирование банка лучших наставников
4 этап. ЗАВЕРШЕНИЕ НАСТАВНИЧЕСТВА	
Обязательные этапы	4.1. Заполнение наставником отчета о результатах работы лица, в отношении которого осуществлялось наставничество
	4.2. Заполнение наставляемым отчета о процессе прохождения наставничества и работе наставника
	4.3. Заполнение руководителем/заместителем руководителя образовательной организации отчета об итогах наставничества
	4.4. Обработка отчетов руководителей ПОО, наставников и лиц, в отношении которых осуществлялось наставничество
	4.5. Стимулирование работы наставников
Рекомендуемые этапы	Проведение конкурса «Лучший наставник образовательной организации»

Участники пары «наставник - наставляемый»

Формирование наставнических пар происходит на добровольной основе. Наставником может быть назначен опытный, располагающий необходимыми ресурсами, навыками и компетенциями педагог, кандидатура которого согласуется с представителями методической службы образовательной организации и заместителями директора и утверждается на педагогическом совете.

Наставляемые - молодые педагоги (опыт работы от 0 до 3 лет) или пришедшие на работу вновь после перерыва в педагогической деятельности; педагоги, не имеющие педагогического образования; педагоги-практики, испытывающие затруднения в освоении цифровых компетенций, новых подходов к обучению и воспитанию вне зависимости от профессионального опыта и возраста.

Формированию наставнических пар предшествует индивидуальная беседа с наставляемым и кандидатом в наставники, учитываются результаты анкетирования (анкета по изучению уровня удовлетворенности преподавателей профессиональной деятельностью).

Направления работы наставника

Основные функции наставника: диагностическая (выявление ближайших точек роста), информационная (знакомство с трудовым распорядком и т.п.), обучающая и консультационная, психоэмоциональная (помощь в установлении контакта со студентами и коллегами).

Задачи наставника могут быть определены следующим образом:

- разработка плана профессионального становления наставляемого с учетом уровня потенциальных возможностей, педагогической, методической и профессиональной подготовки по реализуемым дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам;
- контроль реализации плана работы наставляемого;
- сопровождение деятельности, индивидуальные консультации;
- оказание методической помощи (посещение уроков с последующим анализом, подбор литературы и др.);

- психоэмоциональная поддержка в процессе адаптации.

Мотивация наставников:

- саморазвитие через проверку собственных знаний, компетенций и навыков в процессе работы с наставляемым;
- общественное признание коллег;
- возможность повысить карьерную траекторию;
- возможность стать победителем конкурса «Лучший наставник образовательной организации» с получением соответствующих титулов и материальных стимулов.

Способы мониторинга и контроля наставнической деятельности

Каждый наставник заполняет два документа: план работы и отчет наставника.

План работы включает:

- цели и задачи наставничества в каждой конкретной паре «наставник - наставляемый»;
- план мероприятий (работы) на период реализации программы;
- описание содержания деятельности в соответствии с планом;
- лист самооценки и анализ собственной деятельности в процессе наставнического взаимодействия.

Отчет заполняется ежеквартально, проверяется заместителем руководителя образовательной организации и должен содержать информацию, раскрывающую критерии оценки наставников. При необходимости заместитель руководителя совместно с наставником вносит изменения в план работы.

По окончании срока действия наставнического взаимодействия заместитель руководителя и наставляемый заполняют формализованный на уровне образовательной организации отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника.

По итогам обработки отчетов (анкет) происходит поощрение наставников в формате, предусмотренном образовательной организацией.

2.3. ВИДЫ НАСТАВНИЧЕСТВА, ВНЕДРЯЕМЫЕ В СИСТЕМЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ВКЛЮЧАЯ ДЕЙСТВУЮЩИЕ ПРОЕКТЫ, ПРОГРАММЫ И СТРАТЕГИЧЕСКИЕ ИНИЦИАТИВЫ

Направление наставничества	Наименование проекта/программа	Срок запуска	Наставники	Наставляемые	Участники
Наставничество в ранней профориентации	ФП ранней профориентации «Билет в будущее»	Июль	Педагоги и успешные студенты, привлекаемые к реализации проекта	Школьники 6-11 классов	региональный оператор проекта; ПОО - участники проекта
Развитие лидерских команд в регионе	Стратегическая инициатива АСИ «Кадры будущего для регионов» для активной и высокомотивированной молодежи, ориентированной на социально-экономическое развитие региона («команды развития региона»)	Май	Представители политической, научной и профессиональной элиты региона; педагоги и обучающиеся, подтвердившие владение компетенцией по стандартам Ворлдскиллс	Студенты и школьники, мотивированные на развитие лидерских качеств	региональный оператор проекта; образовательные организации - участники проекта
Адаптационные программы для первокурсников	1 этап: «ПРО-движение», «Мы вместе!» и др. проекты реализуемые в образовательной организации	Сентябрь - декабрь	Педагоги-кураторы учебных групп, успешные студенты старших курсов (до 5 чел. на 1 группу)	Студенты 1 курса, охват 100%	Представители психологической, методической службы ОО, представители органов студенческого самоуправления; представители работодателей
	2 этап: «Лидер - равнодушный студент»	Январь-декабрь	Ответственный, социально активный студент с выраженной гражданской позицией, обеспечивающий обучающему психологическую поддержку, развитие коммуникативных навыков, мотивацию на саморазвитие и включение его в студенческое сообщество	Студенты 1 и 2 курсов	Представители психологической, методической службы ОО, представители органов студенческого самоуправления
Социальное наставничество	«Значимый взрослый»	Сентябрь	Успешный выпускник, родитель и др. мотивированное лицо, готовое стать социальным проводником, помочь приобрести жизненно важные навыки, дать информацию о подходящих социальных услугах, которые позволят наставляемым	Обучающиеся из группы риска	Представители психологической, методической службы ОО, куратор учебной группы, представители органов студенческого самоуправления;

			построить личную образовательную и социальную траектории развития		представители работодателей
	Менторство в проектной деятельности	Сентябрь	Педагоги, успешные практики, предприниматели, общественные деятели, участники региональных социальных проектов, способные обеспечить руководство проектной, исследовательской, творческой деятельностью обучающихся, мотивированных на личностное и профессиональное развитие	Обучающийся, мотивированный на личностное и профессиональное развитие	Представители психологической, методической службы ОО, куратор учебной группы, представители органов студенческого самоуправления; представители работодателей
Подготовка к чемпионатам WorldSkills	Тренировки. Профессиональные тренинги	Ежегодно	Педагоги, заведующий учебными мастерскими, успешные практики, способствующие качественной подготовке наставляемых к соревнованиям и достижению успеха в профессиональной деятельности	Потенциальные участники региональных и национальных чемпионатов «Молодые профессионалы («WorldSkills Russia»))»	Представители экспертного сообщества образовательной организации, СЦК, представители работодателей
Наставничество на производстве	«Не рядом, а вместе»	Ежегодно	Высококвалифицированные специалисты предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров	Обучающиеся, проходящие практику на производстве	Успешные выпускники, представители предприятий-партнеров образовательной организации
Наставничество в бизнесе и предпринимательстве	«Фабрика предпринимательства». «Я - предприниматель». Программа «Научно-технологическая инициатива - НТИ» (в рамках Кругового движения)	Ежегодно	Лидеры проектов, модераторы, консультанты, учебные мастера. Ментор - источник полезных связей в развитии бизнеса, готовый делиться своими навыками и опытом, необходимыми для успешного развития бизнеса.	Начинающие предприниматели, студенты старших курсов, желающие организовать собственное дело	Ассоциация микро-кредитная компания «Центр поддержки предпринимательства». Комитет промышленности, торговли и предпринимательства. Министерство экономического развития в рамках национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

3. ТИПОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Распорядительный акт (приказ) образовательной организации о внедрении целевой модели наставничества на уровне организации

Приказ должен содержать основания для внедрения целевой модели в образовательной организации (перечень нормативных правовых актов федерального и регионального уровней), сроки внедрения целевой модели наставничества (должны совпадать со сроками региональной дорожной карты развития приоритетных форм наставничества в сфере профессионального образования), перечень ответственных лиц за реализацию целевой модели и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества в организации; содержание и сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества; планируемые результаты внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации (должны совпадать с показателями региональной дорожной карты).

ПРОЕКТ

Наименование образовательной организации в соответствии с уставом

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 2020 г.

№

Об организации работы по внедрению и реализации целевой модели наставничества обучающихся в *Наименование ПОО* в 2020-2021 учебном году

На основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года №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», с целью реализация результата «Не менее 70 % обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, вовлечены в различные формы наставничества» регионального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» национального проекта «Образование»,

Приказываю

1. Назначить *должность, ФИО* куратором - ответственным лицом за внедрение и реализацию целевой модели наставничества в *Наименование ПОО*, вменив в ее деятельность следующие обязанности: *указать какие*
2. Назначить *должность, ФИО* ответственным за материально-техническое

обеспечение программы наставничества в ПОО, вменив в ее деятельность следующие обязанности: *указать какие*

3. Утвердить прилагаемые

- Положение о программе наставничества в *Наименование ПОО (приложение 1)*;

- Дорожную карту внедрения и реализации целевой модели наставничества в *Наименование ПОО* на 2020- 2021 гг. *(приложение 2)*;

- Планируемые результаты внедрения целевой модели наставничества в *Наименование ПОО (приложение 3 - выбрать из методологии п 3.2 в зависимости от формы наставничества)*;

- Состав рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели наставничества в *Наименование ПОО (приложение 4)*.

4. *Должность, ФИО* обеспечить реализацию системы наставничества в 2020-2021 учебном году с долей вовлечения обучающихся не менее 20%.

5. Включить показатели эффективности внедрения целевой модели наставничества в перечень показателей деятельности *Наименование ПОО*.

6. Сформировать вкладку на официальном сайте *Наименование ПОО* по внедрению целевой модели наставничества в срок до « »2020 г. и обеспечить пополнение раздела материалами в срок до 31.05.2021 г. (ответственный)

7. Провести мониторинг эффективности программ наставничества в период с по

8. Контроль исполнения приказа возложить на *должность, ФИО*.

Директор

подпись

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОГРАММЕ НАСТАВНИЧЕСТВА в Наименование *ОО*

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях достижения результатов паспорта регионального проекта Республики Башкортостан «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» по вовлечению в различные формы наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием программы наставничества в ПОО, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися на основании:

- Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- постановления Министерства просвещения РФ от 24 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
- письма Министерства просвещения РФ от 23 января 2020 г. N МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;
- приказа №1-481 от 26.05.2020 г. «О выполнении показателей регионального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» по вовлечению в различные формы наставничества обучающихся, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.2. Настоящее положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в образовательной организации (далее - ОО), устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

1.3. Целями наставничества являются: максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации молодежи.

1.4. Задачи реализации целевой модели наставничества в ПОО:

- улучшение показателей в профориентационной, образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которой являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;
- создание экологичной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования;
- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности.

1.5. Наставничество, как вид деятельности, предусматривает систематическую индивидуальную и (или) групповую (командную) работу.

2. Организационные основы наставничества

2.1. Целевая модель наставничества в ПОО реализуется на основании приказа директора

организации.

2.2. Руководство и контроль за деятельностью наставничества осуществляют заместители директора ПОО.

2.3. Заместители директора по УР, УМР, ВР осуществляют сопровождение, мониторинг, оценку и контроль выполнения программ наставничества по соответствующим направлениям.

2.4. Куратор реализации Целевой модели наставничества назначается приказом директора ПОО.

2.5. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором, педагогами, классными руководителями, мастерами производственного обучения и иными лицами ПОО, располагающими информацией о потребностях педагогов и обучающихся - будущих участников программы.

2.6. Наставляемыми могут быть обучающиеся ПОО:

- проявившие выдающиеся способности (в том числе участники чемпионатного движения «Молодые профессионалы («WorldSkills Russia»));
- обучающиеся проходящие производственную практику;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- не принимающие участие в жизни ПОО, отстраненные от коллектива.

2.7. Наставляемыми могут быть педагоги ПОО:

- молодые специалисты, выпускники СПО;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т.д.

2.8. Наставниками могут быть представители ПОО:

- студенты, мотивированные помочь школьникам, обучающимся I курса в развитии их образовательных, профориентационных, спортивных, творческих результатов деятельности, в вопросах адаптации;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- квалифицированные сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт.

2.9. База наставляемых и база наставников определяется в зависимости от потребностей ПОО в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

3. Формы программ наставничества

3.1. Целевая модель наставничества обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования, включает следующие приоритетные формы наставничества для образовательных организаций Республики Башкортостан, реализующих программы среднего профессионального образования:

- студент - студент;
- ученик - студент;
- педагог - педагог;
- работодатель - студент;
- педагог - студент.

(описание выбранных форм, программ наставничества представлено в п. 3.2 методологии наставничества обучающихся по программам среднего профессионального образования в Республике Башкортостан)

3.2. Реализация программы наставничества осуществляется в течение определенного срока, действие программы может быть продлено в силу объективных причин по решению куратора, наставника и наставляемого.

3.3. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи - планирования.

4. Требования, выдвигаемые к наставникам, изъявляющим желание принять участие в программе

4.1. Наставники подбираются из числа наиболее подготовленных лиц, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе и достижения в учебе, способность и готовность делиться своим опытом, имеющих системное представление о работе в целом, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

4.2. Наставник должен обладать рядом личностных и профессиональных качеств:

- коммуникабельностью;
- педагогическими навыками;
- отличными показателями в труде;
- профессиональными знаниями по специальности;
- личным желанием исполнять роль наставника.

4.3. Наставники могут быть избраны из числа:

- педагогических работников ПОО;
- обучающихся;
- победителей региональных и всероссийских конкурсов олимпиад, чемпионатов Аби- лимпикс, Ворлдскиллс;
- работников предприятий, осуществляющих деятельность по профилю реализуемых образовательных программ ПОО.

4.4. Численность наставников определяется по мере необходимости и количества стажеров (обучающихся).

4.5. Директор ПОО издает приказ о назначении наставника.

5. Процедуры отбора и обучения наставников

5.1. Для отбора наставников необходимо:

- разработать критерии отбора в соответствии с запросами наставляемых;
- выбрать из сформированной базы подходящих под эти критерии наставников;
- провести собеседование с отобранными наставниками, чтобы выяснить их уровень психологической готовности;
- сформировать базу отобранных наставников.

5.2. Обсуждение кандидатур может быть проведено на открытом педагогическом совете, назначение должно быть добровольным.

5.3. Для организации обучения наставников необходимо:

- составить программу обучения наставников, определить ее сроки;
- подобрать необходимые методические материалы в помощь наставнику
- выбрать форматы обучения и преподавателя (преподавателей).

5.4. Обучение наставников может осуществляться куратором программы в организации либо внешними приглашенными специалистами, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

6. Права, обязанности и задачи наставников, наставляемых, кураторов и законных представителей, наставляемых в случае, если участник программы несовершеннолетний

6.1. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим положением о наставничестве, решениями Совета наставников, локальными актами образовательного учреждения, Коллективным договором.

Сфера ответственности наставников:

- ориентация на потребности и возможности наставляемого;
- конструктивная оценка подготовки обучаемого: анализ знаний на основании вопросов, ошибок;
- предварительная подготовка материалов, идей и предложений;
- оптимизация времени обучения;
- планирование занятий, совместных встреч.

6.2. Наставник имеет право:

- привлекать других сотрудников для расширения профессиональных компетенций наставляемого;
- запрашивать виды выполненных промежуточных или итоговых производственных заданий, отчетную документацию наставляемого.

6.3. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставника и наставляемого;
- разработать совместно с подопечным индивидуальную траекторию профессионального развития;
- осуществлять необходимое обучение, контролировать и корректировать деятельность наставляемого;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вести отчетную документацию;
- подводить итоги деятельности по программе наставничества.

Наставники из числа сотрудников бизнес-партнеров, предприятий реального сектора экономики или социальной сферы информируют администрацию ПОО о их результатах участия в проекте.

6.4. Сфера ответственности наставляемого:

- предварительная подготовка к встречам: вопросы по программе наставничества, тематике программы;
- внесение предложений по улучшению процесса обучения;
- всесторонняя помощь наставнику в выполнении своей роли.

6.5. Наставляемый имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации ПОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- выбирать наставника из предложенных кандидатур;
- рассчитывать на оказание психолого-педагогического сопровождения;
- участвовать в районных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

6.6. Обязанности наставляемого:

- выполнять индивидуальную траекторию профессионального развития в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими компетенциями;
- информировать наставника о применении передовых методов и форм работы в своей учебной и профессиональной деятельности;
- совершенствовать свой профессиональный, образовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

6.7. Обязанности бизнес-партнеров, предприятий реального сектора экономики или социальной сферы:

- проводить отбор работников для осуществления функции наставничества;
- обеспечить безопасные условия для реализации наставнической программы;
- контролировать деятельность наставника в рамках реализации программы обучения на предприятии.

6.8. Право бизнес-партнеров, предприятий реального сектора экономики или социальной сферы:

- согласовывать с руководством ПОО сроки и программу прохождения стажировки;
- привлекать наставника к участию в процедуре оценки общих и профессиональных компетенций подопечных и работе комиссии по присвоению квалификации обучающимся по профессии/специальности в соответствии с приказом о составе комиссии.

6.9. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на куратора и заместителя директора соответствующего направления.

6.10. Методическая служба ПОО оказывает методическое сопровождение в проектировании индивидуальной траектории профессионального развития специалиста; изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества в ОО.

6.11. Психологическая служба ОО проводит анкетирование, тестирование, входную диагностику наставников и наставляемых; анализирует результаты и помогает куратору в проведении собеседования и формировании пар наставника-наставляемого.

7. Процесс формирования пар и групп из наставника и наставляемого (наставляемых)

7.1. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества на добровольной основе и утверждается приказом директора ОО. Основные

критерии формирования наставнических пар / групп:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары или группы должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества.

7.2. С наставниками, приглашенными из других ПОО, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

8. Процесс закрепления наставнических пар

8.1. Закрепление наставников оформляется приказом директора образовательной организации.

8.2. Основанием для приказа является обоюдное согласие предполагаемого наставника и наставляемого.

9. Формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе реализации программы наставничества

9.1. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение обучающимся поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с программой наставничества.

9.2. Наставник ведет дневник и заполняет отчет по итогам полугодия (или по завершению программы). Отчет проверяется кураторами и содержит информацию, раскрывающую критерии оценки наставников. При необходимости куратор совместно с наставником вносит изменения в план мероприятий.

9.3. Результаты деятельности наставника оценивают кураторы процессов наставничества (заместители директора) 1 раз в семестр (на 15 февраля и 15 июня текущего учебного года) при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности педагогов.

10. Критерии эффективности работы наставника, формы и условия его поощрения

10.1. В ОО поддерживается система мотивации и стимулирования наставничества. Условиями поощрения является достижение планируемых результатов реализации наставнической программы.

10.2. Критерии эффективности программы наставничества являются:

- мнение всех участников наставнической программы;
- достижение наставляемыми требуемой результативности в учебной и иной деятельности;
- повышение мотивации к учебе, собственному профессиональному развитию наставляемых;
- положительная динамика поведенческих характеристик и др.

10.3. В качестве основных форм поощрения наставника предусматриваются:

- проведение мероприятий по популяризации роли наставника;
- организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников внутри ПОО и на региональном уровне;
- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на региональном и федеральном уровнях;
- поддержка системы наставничества через СМИ, социальные сети;
- размещение фотографий на доске почета «Лучшие наставники»;
- награждение грамотами "Лучший наставник";
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- благодарственные письма на предприятия и в организации наставников и др.

11. Условия публикации результатов программы наставничества на сайте образовательной организации и организаций-партнеров

11.1. Для размещения информации о внедрении методологии наставничества на официальном сайте образовательной организации и на сайте предприятий-стратегических партнеров образовательной организации создается специальная вкладка. На сайте размещаются сведения о реализуемых программах наставничества, базы наставников и наставляемых, публикация лучших наставников и кейсов наставнических программ и др.

11.2. Результаты программ наставничества публикуются после их завершения.

12. Документы, регламентирующие наставничество

12.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ПОО или представителя организации бизнес-партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы о назначении наставников;
- планы работы наставника;

- журнал (дневник) наставника;
- отчеты о деятельности наставника и наставляемого;
- результаты анкетирования наставников и наставляемых;
- протоколы заседаний Педагогического и/или Управляющего советов, методического актива, ПЦК, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по опыту реализации наставничества в ПОО.

12.2. Для участия в программе наставничества заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников (*приложение 4*).

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором ПОО и действует бессрочно.

13.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами ПОО.

ДОРОЖНАЯ КАРТА ВНЕДРЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ
целевой модели наставничества в *Наименование ПОО* на 2020-2021гг.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный исполнитель	Результат
1.	Создание рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели наставничества		Куратор	Приказ
2.	Изучение нормативно-методической документации по внедрению и реализации целевой модели наставничества, актуализация Положения о наставничестве		Куратор, члены рабочей группы	Внесение изменений в положение
3.	Анализ проводимой ранее работы по наставничеству в ПОО в период до 2020 годы		Куратор, члены рабочей группы	Справка
4.	Анализ и обобщение имеющегося практического опыта по внедрению системы наставничества в ПОО		Члены рабочей группы	Заседание рабочей группы
5.	Информирование педагогического коллектива о реализации целевой модели наставничества		Куратор	Протокол педагогического совета
6.	Встреча с сообществом выпускников и/или представителями региональных организаций и предприятий с целью информирования о реализации программы наставничества		Куратор, члены рабочей группы	Программа мероприятия
7.	Встреча с обучающимися ПОО с целью информирования их о реализуемой программе наставничества		Куратор, члены рабочей группы	Программа мероприятия
8.	Актуализация форм наставнической деятельности, конкретизация показателей эффективности наставничества в ПОО		Члены рабочей группы	Протокол заседания рабочей группы
9.	Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программ наставничества		Кураторы учебных групп	Протоколы родительских собраний
10.	Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и от законных представителей несовершеннолетних участников	За неделю до начала реализации программы	Кураторы учебных групп	Согласия на обработку персональных данных
11.	Проведение анкетирования среди педагогов и обучающихся, принимающих участие в реализации целевой модели наставничества	За неделю до начала реализации программы	Куратор, члены рабочей группы	Анкеты
12.	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам внедрения и реализации целевой модели наставничества	В течение года	Куратор, члены рабочей группы	Снижение числа затруднений
13.	Формирование банка данных наставников и наставляемых	В течении года	Куратор, члены рабочей группы	База данных наставников и наставляемых
14.	Закрепление пар (групп) наставников и наставляемых приказом руководителя ПОО	За неделю до начала реализации	Куратор	Приказ

		программы		
15.	Проведение обучающих семинаров для педагогов по вопросам внедрения целевой модели наставничества	На этапе вхождения в реализацию программы	Куратор	Программа семинара
16.	Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых и планируемых результатах, разработка индивидуальных планов наставничества	В ходе реализации программы	Педагоги-наставники, кураторы учебных групп	Индивидуальные планы наставничества
17.	Проведение первичной диагностики наставляемых (личностные характеристики и результаты образовательной деятельности)	На этапе вхождения в реализацию программы	Ответственный в ПОО, наставники	База данных по реализации модели наставничества
18.	Проведение собеседований с наставниками с привлечение экспертов (организация групповых встреч, тренингов)	В ходе реализации программы	Куратор	Программы встреч, тренингов
19.	Организация обучения наставников в мини группах, в зависимости от форм наставничества (обучающиеся, успешные практики, педагоги)	На этапе вхождения в реализацию программы	Куратор	Программы обучения
20.	Организация регулярных встреч наставников и наставляемых	В ходе реализации программы	Куратор	Справка (отметка) в журнале куратора
21.	Мониторинг удовлетворенности наставляемых и наставников, контроль реализации планов наставничества	В ходе реализации программы	Куратор, члены рабочей группы	База данных по реализации модели наставничества
22.	Контроль работы в рамках реализации программы наставничества в ОО	В течение года	Куратор, члены рабочей группы	Справка (отметка) в журнале куратора
23.	Вторичная диагностика эффективности внедрения целевой программы наставничества (анкетирование наставляемых)	В ходе реализации программы	Куратор, члены рабочей группы	База данных по реализации модели наставничества
24.	Организация и проведение завершающих встреч для подведения итогов наставнического взаимодействия	По мере завершения программы	Куратор, наставник, наставляемый(е)	Программа мероприятия
25.	Мониторинг внедрения целевой модели наставничества. Представление данных для подсчета показателя по вовлечению обучающихся в различные формы наставничества	До 15 декабря, ежегодно	Куратор, члены рабочей группы, наставники	Отчеты по исполнению программ наставничества, справка куратора
26.	Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров	В течение года	Куратор	Информация на сайте
27.	Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	В течение года	Куратор	База данных наставников и наставляемых

СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

по внедрению и реализации целевой модели наставничества в Наименование ПОО

Ф.И.О.	Должность	Обязанности*

*Обязанности определяются из списка задач, указанных в Положении

Приложение 4 к Положению о программе наставничестве в наименование ОО

СОГЛАСИЕ НАСТАВНИКА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Место работы/учебы в настоящее время (в соответствии с Уставом организации): _____

Должность _____

Дата рождения (число, месяц, год): _____

Ученая степень _____

Отраслевые награды _____

Домашний телефон (с кодом) _____ Сотовый телефон _____

Адрес электронной почты: _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку персональных данных:

- фамилии, имени, отчества, места работы, даты рождения, гражданства, домашнего адреса, номеров телефонов, адреса электронной почты, с целью формирования регламентированной отчетности (на бумажных носителях);

- фамилии, имени, отчества, места работы, даты рождения, с целью размещения в региональной базе данных о наставниках;

- фамилии, имени, отчества, места работы, с целью размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте ПОО.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Действия с персональными данными, автоматизированные с использованием средств вычислительной техники.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Согласие может быть отозвано в письменной форме.

«__» _____ 202__ г. _____ / _____

Подпись Расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я, _____

(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт _____ выдан, _____,

(серия, номер)

(когда и кем выдан),

(в случае опекуна указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)
являясь законным представителем несовершеннолетнего

(ФИО несовершеннолетнего)

приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____

даю свое согласие на обработку в Наименование ОО персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; образовательная организация; информация о результатах конкурса.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего исключительно в следующих целях: индивидуальный учет результатов, публикация списка наставляемых,

а также хранение данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях. Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Наименование ОО гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Согласие может быть отозвано в письменной форме.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

« ____ » _____ 202__ г.

_____/_____
Подпись *Расшифровка подписи*

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 202__ г.

_____/_____
Подпись *Расшифровка подписи*

Подпись ответственного лица за обработку

персональных данных: _____/ФИО сотрудника образовательной организации

3.2. План работы (дневник) наставника

План работы включает цели и задачи наставничества в каждой конкретной паре наставник - наставляемый; план-задание практики студентов - наставников; план мероприятий (работы) на весь период действия наставнической программы, лист самооценки с анализом собственной деятельности в процессе реализации наставнической программы и др.

Примерная форма дневника наставника:

Титульный лист Наименование образовательной организации
 Полное наименование образовательной организации
 (в соответствии с Уставом ОО)

ПЛАН РАБОТЫ (ДНЕВНИК) НАСТАВНИКА

на период реализации программы наставничества с «__» ____20__г. по «__» ____20__г.

Наставник _____
 (Ф.И.О.) (должность)

Наставляемый _____
 (Ф.И.О.) (должность)

Цель реализации наставнической программы:

Основные задачи:

Ожидаемые результаты:

2 и последующие листы

№	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Дата проведения мероприятия	Результат
1.				
2.				

Заключительные листы

Самооценка деятельности в процессе реализации наставнической программы (что получилось, над чем необходимо работать дальше) _____

Предложения о продлении (завершении) наставнической программы _____

Дата

Подпись наставника

Заключение куратора по результатам итогового мероприятия наставнической программы _____

Подпись куратора от ОО(ФНО)

Глоссарий современных форм работы

Кейс-метод	(англ. Case method - кейс-метод, метод конкретных ситуаций, метод ситуационного анализа) - техника обучения, использующая описание реальных социальных, экономических и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации
Имиджмейкинг	Система мероприятий, направленная на формирование имиджа персоны, организации, идеи, которая будет наиболее

	благоприятным для целевой группы
Форсайт	(англ. Foresight - взгляд в будущее). Это интеллектуальная технология по созданию желаемого образа будущего и определение стратегий его достижения
Нетворкинг	(англ. Networking, net - сеть и work - работа), деятельность, направленная на формирование полезных/эффективных и деловых связей
Митап	(англ. Meet up - встреча "на ногах") встреча специалистов единомышленников для обсуждения тех или иных вопросов, обмена опытом в неформальной обстановке
Воркшоп	Буквально "workshop" переводится как "мастерская". Демонстрация рабочего процесса опытного мастера для широкой аудитории с целью поделиться практическими навыками в каком-либо ремесле
Тренд-сессия	Форма проектной деятельности, при которой решение проблем достигается через призму отраслевых федеральных и мировых трендов
Хаккатон	(англ. Hack - хакер и marathon - марафон) - это площадка встречи разных специалистов из одного направления деятельности, где они могут познакомиться друг с другом, обменяться знаниями и идеями или придумать совместный проект, над которым будут работать в дальнейшем
Форум	Образовательные и диалоговые площадки для обмена опытом, общения с экспертами
Сетевой проект	Учебно-познавательная, исследовательская, творческая или игровая деятельность, организованная на основе компьютерной телекоммуникации (электронная почта, социальная сеть, Web-сайт)

4. МЕТОДИКА СБОРА ДАННЫХ И ПОДСЧЕТА ПОКАЗАТЕЛЯ ПО КОЛИЧЕСТВУ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ВОВЛЕЧЕННЫХ В РАЗЛИЧНЫЕ ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

В ходе реализации программ наставничества поэтапно проводится сбор и обработка информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах. Сбор первичных данных для проведения мониторинга достижения целевых показателей внедрения целевой модели наставничества осуществляет ответственный куратор внедрения целевой модели в образовательной организации через персонифицированный учет участников программ наставничества в образовательной организации.

На первом этапе мониторинга необходимо провести изучение (оценку) качества реализуемых программ наставничества, качества совместной работы пар или групп «наставник-наставляемый», что поможет выявить соответствие условий реализации программы требованиям и принципам выбранной формы наставничества, отследить динамику развития запланированных показателей (результатов).

Мониторинг программы наставничества включает оценку мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников и проводится не менее двух раз за период наставничества:

промежуточный и итоговый. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемой программы.

Опросники для SWOT-анализа реализуемой программы по всем формам наставничества, анкеты куратора, наставника и наставляемых, дополнительные материалы для тестирования и оценки личностных результатов участников программы наставничества (начальный этап, завершение программы) представлены в приложении к Методологии (целевая модель) 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.

Результатом мониторинга будет являться аналитика реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожидаемыми и фактическими результатами участников программы наставничества.

Интегральным основным показателем внедрения целевой модели наставничества считается оценка вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества, которая определяется прохождением участником полного цикла программы наставничества. Соответствующая отметка должна быть проставлена в базе наставляемых ответственным куратором внедрения целевой модели в образовательной организации.

С целью персонифицированного учета обучающихся, участвующих в программах наставничества в качестве наставника или наставляемого образовательные организации заполняют специальные формы баз наставников (*приложение 1*) и баз наставляемых (*приложение 2*) и размещают их на вкладке официального сайта образовательной организации.

В соответствии с показателями регионального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» ежегодно (к 25 декабря текущего года) формируется информационно-аналитический отчет о внедрении методологии наставничества и вовлечении обучающихся по программам среднего профессионального образования на территории Республики Башкортостан в различные формы наставничества.

На региональном уровне мониторинг достижения целевых показателей внедрения целевой модели наставничества осуществляет ГАУ ДПО ЦОПП РБ на основании данных образовательных организаций с января 2021 года формирует ежеквартальный отчет о реализации мероприятий по функционированию Регионального оператора развития наставничества в профессиональных образовательных организациях Республики Башкортостан.

Для формирования данного отчета образовательная организация, реализующая программы среднего профессионального образования, до 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет сведения в ГАУ ДПО

ЦОПП РБ:

- данные о количестве обучающихся, вовлеченных в различные формы наставничества;
- информацию о количестве реализованных программ наставничества за отчетный период;
- информацию о количестве вовлеченных обучающихся в различные приоритетные формы наставничества «студент-студент», студент-ученик», «педагог-студент», «работодатель-студент»;
- информацию о количестве наставников из числа представителей реального сектора экономики.

Показатели внедрения целевой модели наставничества

Показатель	Источник	2020	2024
Доля обучающихся СПО, вовлечённых в различные формы наставничества, %	РП «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)»	20	70
Доля детей и подростков от 15 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника, %	Целевая модель наставничества (распоряжение Минпросвещения РФ от 25.12.2019 № Р-145)	2	10
Доля предприятий, вошедших в программы наставничества, предоставив своих наставников, %		2	30
Уровень удовлетворённости наставляемых участием в программах наставничества, % (опросный)		50	85
Уровень удовлетворённости наставников участием в программах наставничества, % (опросный)		50	85

Региональная система мониторинга достижения целевых показателей внедрения целевой модели наставничества может быть дополнена дополнительными критериями и показателями, описанием лучших практик и др.

В срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным, куратор внедрения целевой модели в образовательной организации вносит информацию о количестве участников программ наставничества в соответствующую форму федерального статистического наблюдения и направляет данную форму в Министерство просвещения Российской Федерации. На основании полученных данных Министерство просвещения Российской Федерации проводит оценку доли обучающихся, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества (отношение общего количества участников программ наставничества к общему числу обучающихся).

Форма ведения базы наставляемых

(наименование ОО)

№ п/п	ФИО наставляемого	Контактные данные	Год рождения	Цель (исходя из потребностей наставляемого)	Срок реализации комплекса мероприятий (дд.мм.гг-дд.мм.гг)	ФИО наставника	Форма наставничества	Место работы/учебы наставника	Результаты реализации комплекса мероприятий	Ссылка на обратную связь наставляемого
ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ										
1	Иванова Мария Сергеевна	89091234567 sst@mail.ru	01.01.2020	Привлечение к участию в трёх проектах тематических партнеров ВДЦ «Смена» с целью прохождения конкурсного отбора на получение бесплатной путёвки в ВДЦ «Смена»	12.02.2020 12.09.2020	Петрова Ирина Николаевна	Студент-ученик	ГАПОУ СМПК	Наставляемый был подготовлен к участию в трёх конкурсных проектах от Русского географического общества, Российского движения школьников, по итогам участия одержал победу в проекте «РДШ - территория самоуправления», став обладателем бесплатной путевки в ВДЦ «Смена» с 01.08.2020 по 14.08.2020 на смену «РДТ - территория самоуправления»	Здесь даётся ссылка на Интернет-ресурс, где размещена обратная связь наставляемого от участия в программе наставничества и информация о достигнутых результатах

Форма ведения базы наставников

(наименование ОО)

№ п/п	ФИО наставника	Контактные данные	Место работы/учебы наставника	Основные компетенции, достижения, интересы наставника	Срок реализации комплекса мероприятий (дд.мм.гг-дд.мм.гг)	ФИО наставляемых	Форма наставничества	Место работы/учебы наставляемых	Результаты реализации комплекса мероприятий	Ссылка на обратную связь наставляемого
База выпускников										
ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ ДЛЯ ВСЕХ ТРЁХ БАЗ										
1	Петрова Ирина Николаевна	89991111111 8888@mail.ru	ГАПОУ СМПК	Наставник обладает организаторски	12.02.2020 12.09.2020	Иванова Мария Сергеевна	Студент-ученик	МБОУ «Школа № 1»	Наставляемый был подготовлен к участию в трёх конкурсных проектах	Здесь даётся ссылка на Интернет-

			ГАПОУ СМПК	ми компетенциям и, является победителем и призером в таких конкурсах как: ПЕРЕЧИСЛИТЬ ОСНОВНЫЕ, сфера интересов наставника: проектная деятельность, фотография, медиа (информация берётся из анкеты)				от Русского географического общества, Российского движения школьников, по итогам участия одержал победу в проекте «РДШ - территория самоуправления», став обладателем бесплатной путевки в ВДЦ «Смена» с 01.08.2020 по 14.08.2020 на смену «РДШ - территория самоуправления»	ресурс, где размещена обратная связь наставляемого от участия в программе наставничества и информация о достигнутых результатах
База наставников от предприятий и организаций (в том числе общественных и некоммерческих организаций)									
База наставников из числа активных педагогов									
База наставников из числа других категорий (обучающиеся, родители и др.)									