



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Д.Ф.Ахмерова

« 31 » сентября 20 21 г.

**Дорожная карта
внедрения целевой модели наставничества
в ГПОУ «Анжеро-Судженский политехнический колледж»
на 2021-2025 гг.**

1. Нормативно-правовое обоснование:

Запуск целевой модели наставничества обоснован:

- Стратегией развития воспитания в Российской Федерации 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р;
- Федеральными проектами «Учитель будущего», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Современная школа», «Успех каждого ребенка» Национального проекта «Образование»;
- распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
- приказом департамента образования и науки Кемеровской области от 17 декабря 2019 г. №782 «О внедрении целевой модели наставничества в Кемеровской области»;
- распоряжением губернатора Кемеровской области от 8 апреля 2020 г. № 38-рг «О внедрении 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».

2. Цель реализации

Цель реализации целевой модели наставничества (ЦМН) - повышение эффективности системы образования ГПОУ «Анжеро-Судженский политехнический колледж» через оказание помощи в раскрытии личностного, творческого, профессионального потенциала обучающегося и педагога, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки педагога (обучающегося) посредством достижения планируемых результатов внедрения ЦМН:

1. Измеримое улучшение показателей обучающихся в образовательной, культурной, спортивной и других сферах.
2. Улучшение психологического климата в колледже как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства.

3. Измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций.
4. Практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий.

3. Концептуальное обоснование

Наставничество определяется как универсальная технология передачи опыта и знаний, формирования навыков, компетенций и метакомпетенций. Скорость и продуктивность их усвоения, которую обеспечивает наставничество, делают его неотъемлемой частью современной системы образования. В силу этого наставничество становится перспективной технологией для достижения целей, которые ставит национальный проект «Образование» перед образовательными организациями: обеспечение глобальной конкурентоспособности российского образования и воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей и культурных традиций народов Российской Федерации.

Целевая модель наставничества – это система условий, ресурсов, процессов, обеспечивающих поэтапную реализацию программ наставничества в образовательных организациях. С точки зрения системы наставничества целевая модель представляет собой совокупность структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих реализацию наставничества и достижение поставленных результатов. С точки зрения наставничества как процесса целевая модель описывает этапы реализации программы и роли участников, организующих эти этапы.

4. Механизмы реализации программы наставничества

- нормативно-правовое оформление программы в колледже;
- обеспечение ресурсами (материально-техническая база, финансовое стимулирование, кадровое обеспечение);
- планирование реализации программы и управление;
- психолого-педагогическое сопровождение субъектов – участников программы наставничества;
- организация системы наставничества с учетом выбранных форм наставничества.

5. Компоненты системы наставничества

Ценностно-смысловой	Содержательный	Технологический	Оценочно-диагностический
Наставничество - взаимобогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве, позволяющее передавать живой опыт и полнее раскрывать потенциал каждого человека. Объект наставничества - процесс	Работа: -с социумом; - наставниками; - наставляемыми; - коллективом колледжа.	Технологии: - интерактивные технологии; - игровые технологии; - тренинговые технологии; - проектные технологии; -консультации, беседы,тренинги, семинары, практикумы;	Мониторинг и оценка параметров программы: - организационного (эффективность системной планируемой деятельности); - научно-методического (наличие методической базы и обеспеченность кадрами);

передачи опыта. Субъекты: наставники и наставляемые.		- информационные технологии.	- личностных (мотивация, включенность в наставнические отношения и др.)
--	--	------------------------------	---

6. Формы наставничества в колледже

Форма наставничества - способ реализации ЦМН через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

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

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

В ГПОУ «Анжеро-Судженский политехнический колледж» будут реализовываться следующие формы наставничества:

- «студент-студент» (аналогично форме «ученик-ученик»);
- «педагог-педагог» (аналогично форме «учитель-учитель»);
- «педагог-студент (группа студентов) »;
- «работодатель-студент»;
- «студент-ученик».

Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом ступени обучения, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы.

7. Показатели эффективности внедрения целевой модели наставничества в ГПОУ АСПК

Наименование показателя	Период, год				
	2021/2022	2022/2023	2023/2024	2024/2025	2025/2026
Доля преподавателей от общего числа педагогов, вошедших в программу наставничества в роли наставляемого, в %	12	11	10	8	8
Доля преподавателей от общего числа педагогов, вошедших в программу наставничества в роли наставника, в %	12	11	10	8	8
Доля обучающихся от общего количества обучающихся колледжа, вошедших в программу наставничества в роли наставляемого, в %	10	12	15	20	25
Доля обучающихся от общего количества обучающихся колледжа, вошедших в программу наставничества в роли наставника, в %	10	12	15	20	25
Доля представителей работодателей, от общего числа партнеров (работодателей) колледжа, вошедших в программы наставничества колледжа в	2	4	6	8	10

роли наставника, в %					
Доля школьников, от общего числа привлеченных к профориентации, вошедших в программы наставничества колледжа в роли наставляемых, в %	10	15	20	25	30
Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программе наставничества, в %	40	50	60	70	80
Уровень удовлетворенности наставников участием в программе наставничества, в %	40	50	60	70	80

8. Этапы наставнической деятельности

- Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели наставничества.
- Этап 2. Формирование базы наставляемых.
- Этап 3. Формирование базы наставников.
- Этап 4. Отбор/выдвижение наставников.
- Этап 5. Формирование наставнических пар/групп.
- Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп.
- Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели.

9. Дорожная карта внедрения и реализация целевой модели наставничества в ГПОУ АСПК

Этап, мероприятия этапа	Длительность	Ответственные	Планируемый результат
Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества			
Задача: создание благоприятных условий для запуска программы наставничества			
1.1. Обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества в колледже	До 12.10.2021	Руководитель рабочей группы по внедрению ЦМН	Приказ о внедрении целевой модели наставничества в ГПОУ АСПК (утверждение Положения о наставничестве, дорожной карты внедрения целевой модели наставничества в колледже, программы наставничества).
1.2. Создать организационные условия для осуществления программы наставничества	До 01.11.2021	Рабочая группа	Определение ответственных лиц.
1.3. Информирование педагогов, партнеров, обучающихся о возможностях и целях внедрения модели наставничества	До 15.11.2021	Директор, заместитель директора по ВР, руководитель программы.	Информирование общественности на сайте образовательной организации и в группах официальных пабликов.

1.4. Определить заинтересованные в наставничестве аудитории	До 20.11.2021	Ответственные за направления работы по внедрению ЦМН	Сбор заявлений от потенциальных участников наставнической программы
1.5. Установление партнерских отношений с организациями-работодателями	Октябрь, 2021	Начальник отдела УПР	Заключение соглашений с организациями-работодателями.
1.6. Создать условия для информационного обеспечения внедрения целевой модели наставничества	До 10.11.2021	Руководитель программы, руководитель ИТЦ	Создание раздела на сайте колледжа, посвященного внедрению целевой модели наставничества в колледже
Этап 2. Формирование базы наставляемых			
Задача: поддержание программы наставничества внутри колледжа и выявление конкретных проблем обучающихся и педагогов, решаемых посредством наставничества			
2.1. Информировать педагогическое сообщество и партнеров колледжа о возможностях и целях программы	Ежегодно, октябрь	Руководитель программы, педагог-психолог, рабочая группа	Согласия на сбор и обработку персональных данных от педагогов и представителей работодателей -участников программы
2.2. Информировать обучающихся о возможностях и целях реализуемой программы наставничества	Ежегодно, октябрь	Руководитель программы, педагог-психолог, классные руководители обучающихся	Согласия на сбор и обработку персональных данных от участников программы
2.3. Организовать сбор запросов наставляемых (анкетирование для анализа потребностей среди обучающихся (в том числе педагогов), желающих принять участие в программе наставничества	Ежегодно, ноябрь	Руководитель программы, педагог-психолог	База данных о предварительных запросах обучающихся по потребностям в обучении и развитии навыков, компетенций
2.4. Провести уточняющий анализ потребности в обучении и развитии (анкетный опрос, интервью, наблюдения и другое) о запросах наставляемых	Ежегодно, ноябрь	Педагог-психолог, руководитель программы, рабочая группа	Отчет по результатам анкетирования. База наставляемых (перечень лиц, желающих иметь наставников) с перечнем запросов для подбора кандидатов в наставники
2.5. Анализ соответствия выявленных запросов наставляемых выбранным формам наставничества в программе наставничества колледжа	Ежегодно, ноябрь	Педагог-психолог, руководитель программы, рабочая группа	Лист изменений к программе наставничества (при необходимости)
2.6. Популяризация программы наставничества среди наставляемых (часы общения, квесты, конкурсы, конференции и другие)	Весь период	Педагог-психолог, руководитель программы, классные руководители	Анонсы, программы мероприятий и отчеты об их проведении на сайте колледжа, на официальных страницах образовательной организации в соц.сетях

		обучающихся	
Этап 3. Формирование базы наставников			
Задача: поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников			
3.1. Информировать потенциальных наставников о целях и задачах программы, ее принципах и планируемых результатах (на профильных мероприятиях с социальными партнерами, конференции, форумы, конкурсы, при личных встречах и другое)	Ежегодно, октябрь-ноябрь	Руководитель программы, рабочая группа, председатели методических комиссий	Информационное продвижение моделей наставничества. Сбор согласий на обработку персональных данных. Информирование о запуске программы наставничества в рамках какого-либо мероприятия (педсовет, заседание Методического совета, Методическое объединение классных руководителей, заседание методических комиссий, итоговых совещаниях по практике, конференциях по практике и т.п.)
3.2. Подготовить информационную базу для выявления кандидатов в наставники, их первичного анкетирования и составления цифрового профиля наставника	Ежегодно, ноябрь	Руководитель программы, педагог-психолог	Выбор информационного ресурса базы наставников, форма портфолио наставника, онлайн опросник, excel таблица данных по критериям: жизненный опыт, сфера интересов, профессиональные компетенции, возрастная категория потенциальных наставляемых, ресурс времени
3.3. Провести первичное анкетирование кандидатов, в ходе которого определить пригодность к участию в программе наставничество по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников. Собрать данные о наставниках.	Ежегодно, ноябрь	Руководитель программы, педагог-психолог	Формирование базы наставников Согласия на обработку персональных данных
Этап 4. Отбор/выдвижение наставников			
Задача: выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми			
4.1. Провести отбор (выдвижение) наставников в соответствии с Положением и программой наставничества и утвердить базу наставников	Ежегодно, декабрь	Руководитель программы, педагог-психолог, члены рабочей группы	Приказ об утверждении базы наставников, размещение приказа на сайте колледжа

4.2. Провести анализ потребности в обучении наставников. Заполнить анкеты в письменной форме всеми потенциальными наставниками, включающей дополнительные к указанным в базе наставников сведения	Ежегодно, декабрь	Руководитель программы, педагог-психолог, члены рабочей группы, председатели методических комиссий	Отчет по итогам анализа потребностей в обучении. Анкеты о наставниках (сведения о кандидате, его опыте и намерениях, мотивации участвовать в программе наставничества, об особых интересах, хобби, предпочтениях в выборе наставляемого, о предпочтительном возрасте наставляемого, с которым он хотел бы работать, а также о предпочтениях в отношении времени и периодичности встреч)
4.3. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности	Январь-февраль, 2022	Руководитель программы, члены рабочей группы	Пакет методических материалов (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и другое)
4.4. Подготовка портфолио наставниками	Весь период, по отдельному плану	Наставники	Портфолио
4.5. Прохождение наставниками курсов повышения квалификации	Весь период, по запросу наставников	Руководитель программы, наставники	Повышение квалификации наставников
Этап 5. Формирование наставнических пар/групп			
Задача: сформировать пары «наставник - наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых			
5.1. Организовать групповые встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование, деловые игры, конкурсы, конференции и других)	Весь период	Руководитель программы, члены рабочей группы	Сценарии встреч, памятки для наставников
5.2. Провести анкетирование на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи	По запросу	Педагог-психолог, руководитель программы	Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары
5.3. Организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых с	Ежегодно, декабрь	Педагог-психолог, руководитель программы	Анализ анкет «обратной связи» о психологической совместимости сформированных пар (анкеты от наставников и

заполнением анкет			от наставляемых)
5.4. Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы.	Весь период	Педагог-психолог, руководитель программы	Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе - индивидуальные траектории обучения)
5.5. Обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника, либо назначить его директивно	Весь период	Руководитель программы, педагог-психолог	Памятки для наставляемых
5.6. Информировать участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации	Ежегодно, декабрь	Руководитель программы, педагог-психолог	Приказ об утверждении наставнических пар/групп
5.7. Формирование Программы наставничества колледжа	Ежегодно, весь период	Руководитель программы, педагог-психолог, члены рабочей группы	Утверждение Программы наставничества колледжа
Этап 6. Организация работы наставнических пар / групп			
Задача: закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон			
6.1. Провести первую, организационную, встречу наставника и наставляемого (встреча-знакомство)	Весь период	Руководитель программы, руководители направлений внедрения ЦМН	Результаты знакомства: наставник и наставляемый готовы к дальнейшему взаимодействию, между ними возникло понимание, они готовы поставить (и ставят) цель на первую встречу, назначают ее время
6.2. Провести вторую рабочую встречу наставника и наставляемого (пробная рабочая встреча)	В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым	Руководитель программы, педагог-психолог, наставники, наставляемые	Результаты пробной рабочей встречи: наставник и наставляемый понимают, чем могут быть полезны друг другу, что подходит по стилю общения и темпераменту, начинают выстраивать доверительные отношения, получают первый результат, готовы к созданию плана реализации программы наставничества
6.3. Провести встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы	В соответствии с индивидуальными	Руководитель программы, педагог-психолог, наставники,	Результаты встречи-планирования: поставлены цели и определены сроки взаимодействия,

наставничества с наставником и наставляемым	планами работы наставника с наставляемым	наставляемые	создан примерный план встреч в рамках программы наставничества
6.4. Организовать комплекс последовательных регулярных встреч наставника и наставляемого с обязательным заполнением форм обратной связи	В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым	Руководитель программы, педагог-психолог, наставники, наставляемые	Встречи проводятся не реже одного раза в две недели
6.5. Организовать итоговые встречи: провести заключительную встречу наставника и наставляемого, групповую заключительную встречу всех пар и групп наставников и наставляемых. провести групповую рефлексию, обменяться опытом, вдохновить участников успехами друг друга и обсудить (по возможности) возникшие проблемы	В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым	Руководитель программы, педагог-психолог, наставники, наставляемые	Результаты итоговых встреч: парная и групповая рефлексия, обмен опытом, качество отношений, обогащение успехами друг друга, обсуждение (по возможности) возникших проблем, планирование продолжения отношений. Участники вошли в базу потенциальных наставников, собраны достижения группы и наставника, начата подготовка к оформлению кейса и базы практик
6.6. Организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками	В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым	Руководитель программы, педагог-психолог	Сбор форм обратной связи от наставника и наставляемых, их анализ: получение анкет от наставляемых для мониторинга динамики влияния программы на наставляемых; получение анкет от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы
6.7. Транслировать промежуточные результаты программы партнерам программы / медиа для актуализации и потенциального вовлечения в будущий цикл программы	В течение реализации программы наставничества в колледже	Руководитель программы, руководитель ИТЦ	Публикации аналитических отчетов на сайте колледжа
Этап 7. Завершение наставничества			
Задачи: подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников.			
7.1. Организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором	Ежегодно, в мае	Руководитель программы, педагог-психолог	Анализ личной удовлетворенности участием в программе наставничества

(провести итоговое анкетирование участников по итогам реализации программы)			
7.2. Подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы	Ежегодно, в августе	Руководитель программы, педагог-психолог, наставники, ответственные за направления работы по внедрению ЦМН	Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора)
7.3. Организовать обсуждение результатов эффективности реализации программ наставнических пар (например, диалоговая пара)	Ежегодно, май	Руководитель программы, педагог-психолог, наставники, наставляемые	Анализ итогов реализации наставнической программы в парах (выводы, рекомендации)
7.4. Участие в мероприятии для представления результатов наставничества, чествование лучших наставников и популяризации лучших кейсов	Ежегодно, июнь	Руководитель программы, педагог-психолог, наставники, наставляемые	Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. Протокол мероприятия (педсовета, методического совета и т.п.)
7.5. Сформировать базу успешных практик	Ежегодно, июнь	Руководитель программы, педагог-психолог	Оформление кейсов и баз практик на сайте колледжа
7.6. Популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров	Ежегодно, июнь	Руководитель программы, педагог-психолог, наставники	Публикация интервью, результатов мероприятий, программ в интернет изданиях, журналах
7.7. Подготовить итоговый отчет о результатах апробации методологии наставничества в колледже с последующим выступлением на мероприятии (в рамках педсовета)	Ежегодно, август	Руководитель программы, педагог-психолог, наставники, ответственные за направления работы по внедрению ЦМН	Итоговый отчет о результатах апробации методологии (целевой модели) наставничества