

ДОРОЖНАЯ КАРТА
внедрения целевой модели наставничества
в ГБПОУ МО «Раменский дорожно-строительный техникум» 2020-2024гг.

1. Нормативно-правовое обоснование:

Начало реализации программы наставничества обосновано:

Стратегией развития воспитания в Российской Федерации 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 № 996-р; 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».

Цель реализации

Цель реализации целевой модели (программы) Наставничества — повышение эффективности системы образования ГБПОУ МО «Раменский дорожно-строительный техникум» (далее — техникум) через достижение планируемых результатов внедрения целевой модели наставничества:

максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для

формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся.

Формы наставничества.

Форма наставничества – это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией.

«студент – студент»;

«педагог – педагог»;

«педагог – студент»

«работодатель/сотрудник предприятия – студент».

Наставляемый – участник программы, 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.

Наставник – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результатов, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого. Наставляемый — участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

Показатели эффективности внедрения целевой модели наставничества в техникуме

| Наименование показателя | Период год | | | | |
|--|------------|------|------|------|------|
| | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Доля обучающихся от общего количества обучающихся техникума, вошедших в программы наставничества техникума в роли наставляемого, % | 10 | 20 | 50 | 60 | 70 |
| Доля обучающихся от общего количества обучающихся техникума, вошедших в программы наставничества в роли наставника, % | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| Доля педагогов — молодых специалистов техникума, от общего числа педагогов — молодых специалистов техникума, вошедших в программы наставничества техникума в роли наставляемого, % | 10 | 35 | 50 | 60 | 70 |
| Доля представителей работодателей, от общего числа партнеров (работодателей) техникума, вошедших в программы наставничества техникума в роли наставника, % | 2 | 10 | 20 | 25 | 30 |
| Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, % | 50 | 60 | 70 | 80 | 85 |
| Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % | 50 | 60 | 70 | 80 | 85 |

Этапы наставничества

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

Дорожная карта внедрения и реализации целевой модели наставничества в техникуме

| Этап, мероприятие этапа | Длительность этапа | Ответственные | Результат |
|--|--------------------|---|---|
| <p>Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества</p> <p>Задача этапа — создание благоприятных условий для запуска программы наставничества</p> | | | |
| 1.1. Обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества техникума | До 10 октября 2020 | Куратор проекта, кураторы направлений проекта | Приказ о внедрении целевой модели наставничества в техникуме (утверждение Положения о наставничестве, дорожной карты внедрения целевой модели наставничества техникуме, определение ответственных лиц). |
| 1.2. Создать организационные условия для осуществления программы наставничества | До 01.11.2020 | Директор заместители директора, куратор проекта, кураторы направлений проекта | Назначение куратора целевой модели наставничества в техникуме (далее — куратор). |
| 1.3. Информирование педагогов, партнеров, обучающихся о возможностях и целях внедрения модели наставничества | До 01 ноября 2020 | Куратор проекта, кураторы направлений проекта | Информирование общественности на официальном сайте техникума в сети «Интернет» и в группах официальных пабликов. |
| 1.4. Определить заинтересованные в наставничестве аудитории | До 10 ноября 2020 | Куратор | Сбор заявлений от потенциальных участников наставнической программы |
| 1.5. Установление партнерских отношений с организациями-работодателями. | До 15 ноября 2020 | Куратор проекта, куратор направления проекта | Заключение соглашения с организациями-работодателями |
| 1.6. Создать условия для информационного обеспечения внедрения целевой модели наставничества | До 01 ноября 2020 | Куратор проекта, кураторы направлений проекта | Создание раздела на сайте техникума в сети «Интернет», посвященного внедрению целевой модели наставничества в техникума |

| Этап, мероприятие этапа | Длительность этапа | Ответственные | Результат |
|--|---------------------|---|--|
| <p>Этап 2. Формирование базы наставляемых</p> <p>Задача этапа — поддержание программы наставничества внутри техникума и выявление конкретных проблем обучающихся и педагогов, которые можно решить с помощью наставничества</p> | | | |
| 2.1. Информировать педагогическое сообщество и партнеров техникума о возможностях и целях программы | Ежегодно октябрь | Куратор проекта, кураторы направлений проекта | Согласия на сбор и обработку персональных данных от педагогов и представителей работодателей участников программы. |
| 2.2. Информировать обучающихся и их родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) о возможностях и целях реализуемой программы наставничества | Ежегодно октябрь | Куратор проекта, кураторы направлений проекта | Согласия на сбор и обработку персональных данных от участников программы (от законных представителей несовершеннолетних участников) |
| 2.3. Организовать сбор запросов наставляемых (анкетирование для анализа потребностей среди обучающихся (в том числе педагогов), желающих принять участие в программе наставничества | Ежегодно ноябрь | Куратор проекта, кураторы направлений проекта | 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 | Куратор проекта, кураторы направлений проекта | 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 техникума | Ежегодно ноябрь | Куратор проекта, кураторы направлений проекта | Лист изменений к программе наставничества (при необходимости). |

| Этап, мероприятие этапа | Длительность этапа | Ответственные | Результат |
|---|---------------------|---|--|
| 2.6. Популяризация программы наставничества среди наставляемых (хакатоны, форумы, конкурсы, бизнесигры, квесты и другие) | Весь период | Куратор проекта, кураторы направлений проекта | Анонсы, программы мероприятий и отчеты об их проведении на официальном сайте техникума в сети «Интернет» |
| Этап 3. Формирование базы наставников Задача этапа 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 | Куратор проекта, кураторы направлений проекта | Информационное продвижение моделей наставничества техникума Сбор согласий на обработку персональных данных. Проведение мероприятия (педсовет) для информирования о запуске программы наставничества. |
| 3.2. Подготовить информационную базу для выявления кандидатов в наставники, их первичного анкетирования и составления цифрового профиля наставника | Ежегодно октябрь | Куратор проекта, кураторы направлений проекта | 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. Сбор данных о наставниках | Ежегодно октябрь | Куратор проекта, кураторы направлений проекта | Формирование базы наставников Согласия на обработку персональных данных |

| Этап, мероприятие этапа | Длительность этапа | Ответственные | Результат |
|---|----------------------------------|--|--|
| 3.4. Создание сообществ наставников внутри техникума | Весь период, по запросу | Куратор проекта, кураторы направлений проекта студенческий актив | Создание клуба студенческих наставников из числа обучающихся выпускных групп. Создание беседы Вконтакт «Наставничество» для студенческих наставников и классных руководителей групп курса. Создание Ассоциации благодарных выпускников (группа Вконтакт) |
| <p>Этап 4. Отбор/выдвижение наставников</p> <p>Задача этапа — выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми</p> | | | |
| 4.1. Провести отбор (выдвижение) наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить базу наставников | | Конкурсная комиссия | Приказ об утверждении базы наставников, размещение приказа на сайте техникума |
| 4.2. Провести анализ потребности в обучении наставников. Заполнить анкеты в письменной форме всеми потенциальным наставниками, включающей дополнительные к указанным в базе наставников сведения. | Ежегодно октябрь | Куратор проекта, кураторы направлений проекта | 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 обучающегося, 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 | Февраль 2021 | Куратор проекта, кураторы направлений проекта | Пакет методических материалов (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и другое) |
| 4.4. Подготовка портфолио наставника | Весь период, по отдельному плану | Наставники | Портфолио |

| Этап, мероприятие этапа | Длительность этапа | Ответственные | Результат |
|--|--------------------|---|--|
| 4.5. Прохождение наставниками экспресс-курсов | Февраль 2021 | Куратор проекта, кураторы направлений проекта | Повышение квалификации наставника |
| 4.6 Участие в работе Круглого стола «Техники и модели наставничества в образовании» | Февраль 2021 | Куратор проекта, кураторы направлений проекта наставники наставляемые | Обмен практиками запуска программы наставничества |
| <p>Этап 5. Формирование наставнических пар/групп</p> <p>Задача этапа — сформировать пары «наставник — наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям</p> | | | |
| 5.1. Организовать групповые встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование, деловые игры, конкурсы, конференции и других) | Весь период | Куратор проекта, кураторы направлений проекта | Сценарии встреч, памятки для наставников |
| 5.2. Провести анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи | По запросу | Куратор проекта, кураторы направлений проекта | Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары |
| 5.3. Организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых с заполнением анкет | Ежегодно ноябрь | Куратор проекта, кураторы направлений проекта | Анализ анкет «обратной связи» о психологической совместимости сформированных пар (анкеты от наставников и от наставляемых) |
| 5.4. Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы. | Весь период | Куратор проекта, кураторы направлений проекта | Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе — индивидуальные траектории обучения) |

| Этап, мероприятие этапа | Длительность этапа | Ответственные | Результат |
|--|---|---|--|
| 5.5. Обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника, либо назначить его директивно | Весь период | Педагог-психолог | Памятки для наставляемых |
| 5.6. Информировать участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации | Ежегодно октябрь | Куратор проекта, кураторы направлений проекта | Приказ об утверждении наставнических пар/групп |
| 5.7. Формирование Программы Наставничества в техникуме | Ежегодно | Куратор проекта, кураторы направлений проекта | Утверждение Программы наставничества техникума |
| Этап 6. Организация работы наставнических пар / групп | | | |
| Задача данного этапа — 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) | Ежегодно | Куратор проекта, кураторы направлений проекта | 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 | Куратор проекта, кураторы направлений проекта | 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, |

| Этап, мероприятие этапа | Длительность этапа | Ответственные | Результат |
|--|---|--|--|
| | | | готовы к созданию долгосрочного плана реализации программы наставничества. |
| 6.3. Провести встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым | В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым | Куратор проекта, кураторы направлений проекта наставники, наставляемые | Результаты встречи-планирования: поставлены цели и определены сроки взаимодействия, 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 | Куратор проекта, кураторы направлений проекта 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 рефлексия, обменяться опытом, вдохновить участников успехами друг друга и обсудить (по возможности) возникшие проблемы. | В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым | Куратор проекта, кураторы направлений проекта 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. |

| Этап, мероприятие этапа | Длительность этапа | Ответственные | Результат |
|--|---|---|---|
| 6.6. Организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками | В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым | Куратор проекта, кураторы направлений проекта | 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 техникуме | Куратор проекта, кураторы направлений проекта | Публикации аналитических отчетов на официальном сайте техникума в сети «Интернет» |
| <p>Этап 7. Завершение наставничества</p> <p>Задачи этапа: 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.</p> | | | |
| 7.1. Организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором (провести итоговое анкетирование участников по итогам реализации программы) | Ежегодно в мае учебного года | Куратор проекта, кураторы направлений проекта | Анализ личной удовлетворенности участием в программе наставничества |
| 7.2. Подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы | Ежегодно в мае учебного года | Куратор проекта, кураторы направлений проекта | Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора) |

| Этап, мероприятие этапа | Длительность этапа | Ответственные | Результат |
|--|------------------------------|---|---|
| 7.3. Организовать обсуждения результатов эффективности реализации программ наставнических пар (например, проектное интервью) | Ежегодно в мае учебного года | Куратор проекта, кураторы направлений проекта | Анализ итогов реализации наставнической программы в парах (выводы, рекомендации) |
| 7.4. Участие в итоговом мероприятии для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов | Ежегодно в мае учебного года | Куратор проекта, кураторы направлений проекта | Приказ о поощрении участников наставнической деятельности |
| 7.5. Сформировать базу успешных практик | Ежегодно в мае учебного года | Куратор проекта, кураторы направлений проекта | Оформление кейсов и баз практик на сайте техникума |
| 7.6. Популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров | Ежегодно в мае учебного года | Куратор проекта, кураторы направлений проекта | Публикация интервью, результатов мероприятий, программ в интернет изданиях, журналах. |
| 7.7. Подготовить итоговый отчет о результатах апробации методологии наставничества в техникуме | Ежегодно в мае учебного года | Куратор проекта, кураторы направлений проекта | Итоговый отчет о результатах апробации методологии (целевой модели) наставничества |