

**Комитет образования и науки Курской области
Областное государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Курский институт развития образования»**

**МЕТОДОЛОГИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА
обучающихся по программам
среднего профессионального образования
в Курской области**



Июль, 2020 г.

СОСТАВИТЕЛИ:

- Чальцева Т.А. ректор ОГБУ ДПО «Курский институт развития образования, к.ист.н.
- Соболева О.В. проректор по научно-исследовательской и инновационной деятельности ОГБУ ДПО «Курский институт развития образования, д.психол.н.
- Белова С.Н. проректор по учебно-методической работе ОГБУ ДПО «Курский институт развития образования, д.п.н.
- Леявин Д.В. проректор по развитию регионального образования ОГБУ ДПО «Курский институт развития образования, к.полит.н.
- Травкина Н.Н. заведующий кафедрой профессионального образования ОГБУ ДПО «Курский институт развития образования, к.п.н.
- Рагулина И.В. заведующий кафедрой естественно-математического образования ОГБУ ДПО «Курский институт развития образования, к.геогр.н.
- Власов И.В. доцент кафедры профессионального образования ОГБУ ДПО «Курский институт развития образования, к.п.н.
- Коптева К.В. доцент кафедры профессионального образования ОГБУ ДПО «Курский институт развития образования, к.э.н.
- Харитоновна О.А. доцент кафедры профессионального образования ОГБУ ДПО «Курский институт развития образования, к.п.н.
- Грунева А.А. методист кафедры профессионального образования ОГБУ ДПО «Курский институт развития образования»
- Крыжская Н.А. старший преподаватель кафедры развития образовательных систем ОГБУ ДПО «Курский институт развития образования»

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. АКТУАЛЬНОСТЬ ВНЕДРЕНИЯ И КОНЦЕПТУАЛЬНОЕ ОБОСНОВАНИЕ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В РЕГИОНЕ | 4 |
| 2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ ПОНЯТИЙНЫЙ АППАРАТ..... | 8 |
| 3. МЕХАНИЗМЫ ВНЕДРЕНИЯ МЕТОДОЛОГИИ НАСТАВНИЧЕСТВА В КУРСКОЙ ОБЛАСТИ | |
| 3.1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕХАНИЗМЫ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА | 10 |
| 3.1.1. На региональном уровне | |
| 3.1.2. На уровне образовательных организаций | |
| 3.2. МЕХАНИЗМЫ ВНЕДРЕНИЯ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА | 12 |
| 3.2.1. Механизм внедрения приоритетной формы наставничества «студент – студент» | |
| 3.2.2. Механизм внедрения формы наставничества «педагог-студент» | |
| 3.2.3. Механизм внедрения приоритетной формы наставничества «студент – ученик» | |
| 3.2.4. Механизм внедрения приоритетной формы наставничества «работодатель – студент» | |
| 3.2.5. Механизм внедрения формы наставничества «педагог-педагог» | |
| 3.3. ВИДЫ НАСТАВНИЧЕСТВА, ВНЕДРЯЕМЫЕ В СИСТЕМЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ, ВКЛЮЧАЯ ДЕЙСТВУЮЩИЕ ПРОЕКТЫ, ПРОГРАММЫ И СТРАТЕГИЧЕСКИЕ ИНИЦИАТИВЫ..... | 29 |
| 3.4. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ («ДОРОЖНАЯ КАРТА») ПО ВНЕДРЕНИЮ МЕТОДОЛОГИИ НАСТАВНИЧЕСТВА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2020 г..... | 33 |
| 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ВНЕДРЕНИЮ МЕТОДОЛОГИИ НАСТАВНИЧЕСТВА В КУРСКОЙ ОБЛАСТИ | 36 |
| 4.1. Методические рекомендации и материалы для куратора | |
| 4.2. Типовые документы для реализации целевой модели наставничества в образовательной организации | |
| 5. МЕТОДИКА СБОРА ДАННЫХ И ПОДСЧЕТА ПОКАЗАТЕЛЯ ПО КОЛИЧЕСТВУ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ВОВЛЕЧЕННЫХ В РАЗЛИЧНЫЕ ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА | 53 |

1. АКТУАЛЬНОСТЬ ВНЕДРЕНИЯ И КОНЦЕПТУАЛЬНОЕ ОБОСНОВАНИЕ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В РЕГИОНЕ

В социально-экономическом развитии Курской области в настоящий момент происходят изменения, вызванные трансформацией производственных процессов и технологий, цифровизацией экономики, развитием социального и государственного сектора. Прорыв в развитии экономики региона связывается с повышением технологичности, наукоемкости и эффективности основных операционных процессов ключевых отраслей экономики. Ведется активная работа по техническому перевооружению, переоснащению ведущих производств современным оборудованием, что потребует дополнительного привлечения числа работников, занятых в машиностроительном, перерабатывающем, строительном, агропромышленном кластерах.

Особая роль в социально-экономических отношениях и воспроизводстве квалифицированных кадров для регионального рынка труда отводится сфере профессионального образования. Основные направления развития системы среднего профессионального образования определены в национальном проекте «Образование», который ставит перед всеми образовательными организациями две ключевые цели: обеспечение глобальной конкурентоспособности российского образования и воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей и культурных традиций народов Российской Федерации. Обозначенные цели должны быть достигнуты к 2024 году путем максимально полного раскрытия потенциала личности обучающегося, необходимого для успешной социализации и профессиональной самореализации в современных условиях изменчивости, нестабильности экономики, а также ее цифровой трансформации.

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 новых 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».

Нормативную правовую базу этой деятельности в нашей стране в разных сферах на федеральном уровне обеспечивают:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Указ Президента РФ «Об учреждении знака отличия «За наставничество» от 02.03.2018 № 94;
- Концепция содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской Федерации, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2009 г. № 1054-р;

Наставническую деятельность, в том числе в образовательной среде, регламентируют:

- Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол № 45 от 14 мая 2010 г.);
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Национальный проект «Образование»: проект ранней профориентации «Билет в будущее» в рамках Федерального проекта «Успех каждого ребенка»;
- Указ Президента РФ «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» от 07.05.2018 № 204;
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утверждена распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р);

- Государственная программа «Повышение эффективности реализации молодежной политики, создание благоприятных условий для развития туризма и развитие системы оздоровления и отдыха детей в Курской области» N 746-па (с изменениями на 31 марта 2020 года).

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 Курской области (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 формирования механизма внедрения методологии наставничества в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, для успешной реализации программ наставничества с минимальными необходимыми изменениями в связи с условиями и задачами каждой конкретной организации.

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 Курской области 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 АНО «Независимое агентство развития квалификаций» в ноябре 2019 года дополнительную профессиональную программу повышения квалификации «Психолого-педагогический минимум наставника» (объем 58 часов) освоил 21 специалист-практик. Обучение прошли представители предприятий-партнеров профессиональных образовательных организаций Курской области, привлекаемых к реализации программ наставничества в ФГУП «Почта России», филиале ПАО «МРСК Центра» - «Курскэнерго», ООО «Курский мясоперерабатывающий завод», ООО «Агропромкомплектация – Курск», ПАО «Михайловский ГОК», АО «Проект «Свежий хлеб», ООО «Цифролайн», ООО ЦР «Лоцман», филиале РТРС «Курский ОРТПЦ», ООО «Курсктелеком», ООО «Европа», ООО «Завод «Сатал-Прибор» и др. организациях.

Всё вышеперечисленное является хорошим стартовым условием для системного внедрения целевой модели наставничества в профессиональных образовательных организациях Курской области. 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 Курской области.

2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЙ ПОНЯТИЙНЫЙ АППАРАТ

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

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

Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

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».

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

Куратор – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за реализацию программы наставничества.

Методология наставничества – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

Тьютор – специалист в области педагогики, который помогает обучающемуся определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.

Благодарный выпускник – выпускник образовательной организации, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, иницирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

Сообщество образовательной организации – сотрудники данной образовательной организации, обучающиеся, их родители, выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие организации и совместно действуют ради этой цели.

3. МЕХАНИЗМЫ ВНЕДРЕНИЯ МЕТОДОЛОГИИ НАСТАВНИЧЕСТВА В КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

3.1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕХАНИЗМЫ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1.1. На региональном уровне

В целях межведомственного и межуровневого взаимодействия в региональной системе общего и среднего профессионального образования при внедрении целевой модели наставничества в Курской области создается региональный методический центр по наставничеству.

Общее руководство и координацию внедрения методологии наставничества обучающихся по программам среднего профессионального образования осуществляет комитет образования и науки Курской области (приказ №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», который принимает нормативные правовые акты по реализации целевой модели наставничества, осуществляет ресурсное обеспечение реализации мероприятий по внедрению целевой модели, содействует обеспечению необходимых и достаточных условий для реализации целевой модели на уровне образовательных организаций.

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.

Комитет образования и науки Курской области проводит координационные совещания с привлечением заинтересованных сторон по актуальным вопросам внедрения целевой модели наставничества не реже, чем 2 раза в год.

Организационное, методическое и информационное обеспечение внедрения целевой модели наставничества обучающихся по программам среднего профессионального образования в Курской области возложено на ОГБУ ДПО «Курский институт развития образования», 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.

ОГБУ ДПО «Курский институт развития образования» формирует план мероприятий на календарный год, включающий проведение деловых, образовательных, научных мероприятий по разработке, обсуждению и внедрению целевой модели наставничества в регионе, организует проведение конкурсов по выявлению лучших практик внедрения целевой модели, разработку и выпуск методических, информационных материалов, проводит семинары и совещания с привлечением заинтересованных сторон по актуальным вопросам внедрения целевой модели наставничества не реже, чем 2 раза в год.

На региональном уровне может формироваться база наставников, предприятий/организаций - партнеров, лучшие практики внедрения различных форм наставничества в образовательных организациях.

3.1.2. 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 образовательной организации.*

***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.

Образовательная организация проводит координационные совещания с привлечением заинтересованных сторон по актуальным вопросам внедрения целевой модели наставничества не реже, чем 3 раза в год.

3.2. МЕХАНИЗМЫ ВНЕДРЕНИЯ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА

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

- 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 не входит.

3.2.1. 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, лишённое, 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 (классный руководитель).

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, наклонностей, 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.

Куратор подчиняется заместителю директора по воспитательной работе, который также является организатором работы наставников.

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.

3.2.2. 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 настав-

ника 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.

3.2.3. 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.

3.2.4. 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 введении 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 компетентностные 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.

3.2.5. 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.

3.3. ВИДЫ НАСТАВНИЧЕСТВА, ВНЕДРЯЕМЫЕ В СИСТЕМЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ, 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 2020 | Педагоги и успешные студенты, привлекаемые к реализации проекта | Школьники 6-11 класс | КИРО- региональный координатор проекта ПОО – участники проекта |
| Развитие лидерских команд в регионе | Стратегическая инициатива АСИ «Кадры будущего для регионов» для активной и высокомотивированной молодёжи, ориентированной на социально-экономическое + развитие региона («команды развития региона») | Май 2019 г. | Представители политической, научной и профессиональной элиты региона; педагоги и обучающиеся, подтвердившие владение компетенцией по стандартам Ворлдскиллс | Студенты и школьники, мотивированные на развитие лидерских качеств | КИРО- региональный координатор проекта; образовательные организации – участники проекта |
| Адаптационные программы для первокурсников | 1 этап: «ПРО-движение», «Мы вместе!» и др. проекты реализуемые в образовательной организации | Сентябрь – декабрь 2020 г.; | Педагоги-кураторы учебных групп, успешные студенты старших курсов (до 5 чел. на 1 группу) | Студенты 1 курса, 100% охват | Представители психологической, методической службы ОО, представители органов |

| | | | | | |
|------------------------------|---|--|---|--------------------------------|--|
| | | далее еже- годно | | | студенческого са- моуправления; представители ра- ботодателей |
| | 2 этап: «Лидер – равнодуш- ный студент» | Январь- декабрь 2021 г.; далее еже- годно | Ответственный, соци- ально активный сту- дент с выраженной гражданской позицией, обеспечивающий обу- чающему психоэмоцио- нальную поддержку, развитие коммуника- тивных навыков, моти- вацию на саморазвитие и включение его в сту- денческое сообщество | Студенты 1 и 2 курсов | Представители психологической, методической службы ОО, пред- ставители органов студенческого са- моуправления |
| Социальное наставничество | «Значимый взрос- лый» | Сен- тябрь 2020 г., далее еже- годно | Успешный выпускник, родитель и др. мотиви- рованное лицо, готовое стать социальным про- водником, помочь при- обрести жизненно важ- ные навыки, дать ин- формацию о подходя- щих социальных услу- гах, которые позволят наставляемым постро- | Обучающийся из группы риска | Представители психологической, методической службы ОО, кура- тор учебной группы, представи- тели органов сту- денческого само- управления; пред- ставители работо- дателей |

| | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|
| | | | ить личную образова- тельную и социальную траектории развития | | |
| | Менторство в про- ектной деятельности | Сен- тябрь 2020 г., далее еже- годно | Педагоги, успешные практики, предприни- матели, общественные деятели, участники ре- гиональных социаль- ных проектов, способ- ные обеспечить руко- водство проектной, ис- следовательской, твор- ческой деятельностью обучающихся, мотиви- рованных на личност- ное и профессиональ- ное развитие - | Обучающийся, мотивирован- ный на личност- ное и професси- ональное разви- тие | Представители психологической, методической службы ОО, кура- тор учебной группы, представи- тели органов сту- денческого само- управления; пред- ставители работо- дателей |
| Подготовка к чем- пионатам WorldSkills | Тренировки. Про- фессиональные тре- нинги | Еже- годно | Педагоги, заведующий учебными мастер- скими, успешные прак- тики, способствующие качественной подго- товке наставляемых к соревнованиям и дости- жению успеха в про- фессиональной дея- тельности | Потенциальные участники реги- ональных и национальных чемпионатов «Молодые про- фессионалы («WorldSkills Russia») | Представители экс- пертного сообще- ства образователь- ной организации, СЦК, представи- тели 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 Кружкового 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 микрокредитная компания «Центр поддержки предпринимательства Курской области». Комитет промышленности, торговли и предпринимательства Курской области. Министерство экономического развития РФ в рамках национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы». |

3.4. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ («ДОРОЖНАЯ КАРТА») ПО ВНЕДРЕНИЮ МЕТОДОЛОГИИ НАСТАВНИЧЕСТВА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, НА 2020 г.

| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Исполнители |
|-------|---|-----------------------------------|--|
| 1 | Разработка механизма внедрения методологии наставничества в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования на территории Курской области | До 01.07.2020 г. | ОГБУ ДПО «Курский институт развития образования» |
| 2 | Разработка методических материалов по внедрению методологии наставничества в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования на территории Курской области | | |
| 3 | Проведение вебинаров по особенностям внедрения методологии наставничества в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования на территории Курской области | До 15.07.2020 г. | ОГБУ ДПО «Курский институт развития образования» |
| 4 | Методическое консультирование кураторов по особенностям внедрения методологии наставничества в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования на территории Курской области | До 15.07.2020 г., далее постоянно | ОГБУ ДПО «Курский институт развития образования» |
| 5 | Разработка методики сбора данных и подсчета показателя по количеству обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования на территории Курской области, вовлеченных в различные формы наставничества | До 01.08.2020 г. | ОГБУ ДПО «Курский институт развития образования» |
| 6 | Организация дополнительного профессионального образования кураторов и наставников в системе наставнических программ, в том числе с | До 01.10.2020 г. | ОГБУ ДПО «Курский институт развития образования» |

| | | | |
|-----------|---|------------------|---|
| | применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий | | |
| 7 | Апробация механизма внедрения методологии наставничества в отдельных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования на территории Курской области | До 01.10.2020 г. | ОГБУ ДПО «Курский институт развития образования», ОБПОУ «КГПК», ОБПОУ «КГТТС», ОБПОУ «КЭМТ», ОБПОУ «КАТК», ОБПОУ «ЖПК» |
| 8 | Сбор отчетной информации по результатам апробации механизма внедрения методологии наставничества в отдельных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования на территории Курской области | До 01.10.2020 г. | ОГБУ ДПО «Курский институт развития образования», ОБПОУ «КГПК», ОБПОУ «КГТТС», ОБПОУ «КЭМТ», ОБПОУ «КАТК», ОБПОУ «ЖПК» и др. |
| 9 | Подготовка информационно-аналитического отчета по результатам апробации механизма внедрения методологии наставничества в отдельных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования на территории Курской области | До 01.10.2020 г. | ОГБУ ДПО «Курский институт развития образования» |
| 10 | Проведение организационных и методических мероприятий по внедрению методологии наставничества во всех организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования на территории Курской области | До 01.10.2020 г. | ОГБУ ДПО «Курский институт развития образования» |
| 11 | Подготовка информационно-аналитического отчета по результатам внедрения методологии наставничества в отдельных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования на территории Курской области | До 31.12.2020 г. | ОГБУ ДПО «Курский институт развития образования», ОБПОУ «КГПК», ОБПОУ «КГТТС», ОБПОУ «КЭМТ», ОБПОУ «КАТК», ОБПОУ «ЖПК» и др. |
| 12 | Подготовка информационно-аналитического отчета о количестве обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования | До 31.12.2020 г. | ОГБУ ДПО «Курский институт развития образования» |

| | | | |
|-----------|---|---|---|
| | на территории Курской области, вовлеченных в различные формы наставничества | | |
| 13 | Разработка плана-мероприятий внедрения методологии наставничества в образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального образования на 2021-2023 годы | До 31.12.2020 г. | Комитет образования и науки Курской области ОГБУ ДПО «Курский институт развития образования» |
| 14 | Создание профессионального сообщества кураторов внедрения целевой модели наставничества в регионе (внесение дополнений в состав РУМО в системе СПО Курской области «Менторы в системе СПО») | До 31.12.2020 г | Совет РУМО в системе СПО Курской области |
| 15 | Разработка дополнительных методических материалов и форм для подсчета показателя по количеству обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования на территории Курской области, вовлеченных в различные формы наставничества | По мере уточнения показателей, вносимых в статистические формы отчетности | ОГБУ ДПО «Курский институт развития образования» |
| 16 | Разработка предложений по совершенствованию региональной системы внедрения целевой модели наставничества в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования на территории Курской области | До 31.12.2020 г. | Комитет образования и науки Курской области ОГБУ ДПО «Курский институт развития образования» |

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ВНЕДРЕНИЮ МЕТОДОЛОГИИ НАСТАВНИЧЕСТВА В КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

4.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КУРАТОРА

4.1.1. Манифест наставника

1. Наставник помогает наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

2. Наставник является примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого.

3. Наставнические отношения формируются в условиях доверия, взаимобогащения и открытого диалога.

4. Наставник ориентируется на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.

5. Наставник предлагает свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывает на риски и противоречия.

6. Наставник не навязывает наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.

7. Наставник помогает наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции.

8. Наставник по возможности оказывает наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.

9. Наставник по согласованию с куратором может проводить дополнительные (в т.ч. выездные) мероприятия, направленные как на достижение цели наставнического взаимодействия, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым.

10. Наставник соблюдает обоюдные договоренности, не выходит за допустимые рамки субординации и не разглашает информацию, которую передает ему наставляемый*

11. Наставник может быть инициатором завершения программы, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению наставнических отношений.

**Список исключений, информация о которых незамедлительно передается куратору программы:*

– если наставляемый сообщит о том, что стал жертвой насилия (физического, сексуального, психологического);

– если наставляемый сообщит о том, что вовлечен в незаконную деятельность (распространение наркотиков, финансовые махинации);

– если наставляемый сообщит (или его поведение будет свидетельствовать) о потенциальной угрозе, способной нанести вред жизни и здоровью (суицидальные мысли, пагубная зависимость).

4.1.2. Кодекс наставника

1. Не осуждаю, а предлагаю решение
2. Не критикую, а изучаю ситуацию
3. Не обвиняю, а поддерживаю
4. Не решаю проблему сам, а помогаю решить ее наставляемому
5. Не навязываю свое мнение, а работаю в диалоге
6. Разделяю ответственность за наставляемого с куратором, родителями и организацией
7. Не утверждаю, а советуюсь
8. Не отрываюсь от практики
9. Призывая наставляемого к дисциплине и ответственному отношению к себе, наставническому взаимодействию и программе, сам следую этому правилу
10. Не разглашаю внутреннюю информацию

Наставничество – не решение всех проблем, стоящих перед вашим наставляемым и его/ее семьей. Суть наставничества заключается в создании и поддержании устойчивых человеческих взаимоотношений, в которых наставляемый чувствует, что к нему относятся как к личности и что он имеет значение для общества.

Помните, что вы должны являться позитивным примером для подражания, другом, советником, защитником вашего наставляемого!

4.1.3. Руководящие принципы наставника

Наставники слушают – поддерживают зрительный контакт и посвящают наставляемым все свое внимание.

Наставники рекомендуют – помогают наставляемым найти направление в жизни, но не подталкивают их.

Наставники рассказывают – дают представление о перспективах наставляемого, помогают определить цели и приоритеты.

Наставники обучают – рассказывают о жизни и собственной карьере.

Наставники представляют свой опыт – помогают наставляемым избежать ошибок и извлечь уроки из жизненных ситуаций.

Наставники доступны – предоставляют ресурс, источник опыта и знаний, которому наставляемый доверяет и к которому может обратиться.

Наставники критикуют, но конструктивно – при необходимости указывают области, которые нуждаются в улучшении у наставляемого. Всегда сосредотачивают внимание на поведении наставляемого, но не на его характере.

Наставники поддерживают независимо от того, насколько болезненный опыт имеет наставляемый, наставник продолжает поощрять его учиться и совершенствоваться.

Наставники точны – дают конкретные советы, «раскладывают по полочкам»: что было сделано хорошо, что может быть исправлено или улучшено, что достигнуто, какие преимущества есть у различных действий.

Наставники неравнодушны – интересуются успехами наставляемого в образовательной организации, в планировании карьеры, в личном развитии.

Наставники успешны – не только успешны сами по себе, но и способствуют успехам других людей.

Наставники вызывают восхищение – они пользуются уважением в своих организациях и в обществе.

4.1.4. Качества успешных наставников:

- желание участвовать в программе по поддержке другого человека в течение длительного времени. У наставников есть искреннее желание быть частью жизни других людей, чтобы помочь им с трудными решениями, с саморазвитием и наблюдать, как они становятся лучше;

- уважение к личности, ее способностям и праву делать свой собственный выбор в жизни. Наставники не должны считать, что их способы решения проблем лучше или что участников программы нужно спасать. Наставники, руководствующиеся чувством уважения и достоинства в отношениях, способны завоевать доверие наставляемых и привилегию быть для них советниками;

- умение слушать и принимать различные точки зрения. Большинство людей может найти кого-то, кто будет давать советы или выражать свое мнение. Гораздо труднее найти кого-то, кто отодвинет собственные суждения на задний план и действительно выслушает. Наставники часто помогают, просто слушая, задавая продуманные вопросы и давая наставляемым возможность исследовать свои собственные мысли с минимальным вмешательством. Когда люди чувствуют, что их понимают и принимают, они более склонны просить совета и реагировать на хорошие идеи;

- умение сопереживать другому человеку. Эффективные наставники могут сопереживать людям, не испытывая при этом жалости к ним. Даже не имея того же жизненного опыта, они могут сопереживать чувствам и личным проблемам своих наставляемых;

- умение видеть решения и возможности, а также препятствия. Эффективные наставники способны балансировать между реалистичным восприятием реальных и серьезных проблем, с которыми сталкиваются их наставляемые, и оптимизмом при поиске реалистичных решений. Они способны упорядочить кажущиеся беспорядочными проблемы и указать разумные варианты действий;

- гибкость и открытость. Эффективные наставники признают, что отношения требуют времени для развития. Они готовы уделить время тому, чтобы узнать наставляемых,

разобраться в важных для них вопросах (музыка, стиль, философия и т.д.) и даже измениться под влиянием отношений.

Хороший наставник обладает также:

- гибкостью мышления – быстро оценивает ситуацию и принимает необходимые решения, легко переключается с одного способа действий на другой;
- критичностью мышления – не считает верной первую пришедшую в голову мысль, подвергает критическому рассмотрению предложения и суждения других, принимает необходимые решения, только взвесив все «за» и «против»;
- коммуникативными способностями – говорит простым, понятным для подростка языком о сложных вещах, открыт и искренен при общении, умеет слушать и слышать собеседника;
- толерантностью – терпим к мнениям, взглядам и поведению, отличным от собственных и даже неприемлемым для наставника;
- эмпатией – эмоционально отзывчив на переживание других, способен к сочувствию. Но чрезмерная эмоциональная отзывчивость может эксплуатироваться эгоистически воспитанными подростками, которые могут манипулировать этим для реализации собственных целей, противоречащих изначально обговоренным;
- рефлексивностью – способен к осмыслению собственной деятельности;
- эмоциональной устойчивостью – способен сохранять функциональную активность в условиях воздействия стресса как в результате адаптации к ним, так и в результате высокого уровня развития эмоционально-волевой саморегуляции.

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

4.2.1. 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).

Наименование образовательной организации в соответствии с уставом

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 2020 г.

№ _____

г. Курск

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», в соответствии с приказом комитета образования и науки Курской области от «__» _____ 2020 года № ____ «О направлении методологии наставничества обучающихся по программам среднего профессионального образования в Курской области», в целях создания условий для максимально полного раскрытия потенциала личности обучающихся, успешной личной и профессиональной самореализации молодежи, формирования системы поддержки и самоопределения,

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

Приложение 1
к Приказу по внедрению и
реализации целевой модели наставничества
от «__» _____ 2020 №__

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОГРАММЕ НАСТАВНИЧЕСТВА в *Наименование ОО*

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях достижения результатов регионального проекта Курской области «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» по вовлечению в различные формы наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, а также федеральных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» 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;
- привлечение 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 ОО реализуется на основании приказа директора организации.

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

2.3. Заместители директора по УР, УВР, ПР 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;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- 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;
- родители обучающихся – активные участники образовательного процесса в ПОО;
- выпускники, заинтересованные в поддержке ПОО;

- 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 Курской области, 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 Курской области)

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 Абилмпикс, 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 несут персональную ответственность за качество обучения подопечных и не реже одного раза в неделю информируют администрацию ОО о их результатах.

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 ОО 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 ОО 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 ОО 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 партне-

ров 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.

Приложение 2
к Приказу по внедрению и
реализации целевой модели наставничества
от «__» ____ 2020 №__

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

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок | Ответственный исполнитель | Результат |
|-------|--|--------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| 1. | Создание рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели наставничества | Июль 2020 | Куратор | Приказ |
| 2. | Изучение нормативно-методической документации по внедрению и реализации целевой модели наставничества, актуализация Положения о наставничестве | Июль 2020 | Куратор, члены рабочей группы | Внесение изменений в положение |
| 3. | Анализ проводимой ранее работы по наставничеству в ОО в период до 2020 годы | Июль-сентябрь 2020 | Куратор, члены рабочей группы | Справка |
| 4. | Анализ и обобщение имеющегося практического опыта обра- | Июль-сентябрь 2020 | Члены рабочей группы | Заседание рабочей группы |

| | | | | |
|-----|---|---|-------------------------------|---|
| | зовательных организаций Курской области по внедрению системы наставничества | | | |
| 5. | Информирование педагогического коллектива о реализации целевой модели наставничества | Июль – сентябрь 2020 | Куратор | Протокол педагогического совета |
| 6. | Встреча с сообществом выпускников и/или представителями региональных организаций и предприятий с целью информирования о реализации программы наставничества | Сентябрь 2020 | Куратор, члены рабочей группы | Программа мероприятия |
| 7. | Встреча с обучающимися ОО с целью информирования их о реализуемой программе наставничества | Сентябрь 2020 | Куратор, члены рабочей группы | Программа мероприятия |
| 8. | Актуализация форм наставнической деятельности, конкретизация показателей эффективности наставничества в ОО | Сентябрь 2020 | Члены рабочей группы | Протокол заседания рабочей группы |
| 9. | Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программ наставничества | Сентябрь 2020 | 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 ОО | За неделю до начала реализации программы | Куратор | Приказ |
| 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 |

к Приказу по внедрению и
реализации целевой модели наставничества
от «__» _____ 2020 №__

СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ
по внедрению и реализации целевой модели наставничества в Наименование ПОО

| Ф.И.О. | Должность |
|--------|-----------|
| | |

Приложение

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 ОО.

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 письменное согласие действует до 31.12.202__ года.

Согласие может быть отозвано в письменной форме.

«__» _____ 20__ г. _____
подпись _____ расшифровка _____

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 опекунства 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.

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

« ____ » _____ 202__ г. _____ / _____ /
Подпись Расшифровка подписи

4.2.2. План работы (дневник) наставника

План работы включает цели и задачи наставничества в каждой конкретной паре наставник – наставляемый; план-задание практики студентов – наставни-

ков; 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

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 | Отметка о выполнении с анализом результата |
|----|--------------------------|-----------------|-----------------------------|--|
| 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

Дата. Подпись куратора от ОО _____ (Ф.И.О)

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

Внедрение с 1 июля 2020 года методологии наставничества должно обеспечить к концу 2024 года вовлечение в различные формы наставничества не менее 70% обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования на территории Курской области. При этом в 2020 году не менее 20 %, в 2021 году не менее 40 %, в 2022 году не менее 50 %, в 2023 году не менее 55 % от общего числа обучающихся по программам среднего профессионального образования должны быть вовлечены в различные формы наставничества, в том числе с привлечением в роли наставников работников предприятий и организаций из реального сектора экономики.

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 (*разработана под общим руководством д.психол.н., профессора Н.Ю. Синягиной*)

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 31 декабря текущего года) формируется информационно-аналитический отчет о внедрении методологии наставничества и вовлечении обучающихся по программам среднего профессионального образования на территории Курской области в различные формы наставничества.

На региональном уровне мониторинг достижения целевых показателей внедрения целевой модели наставничества осуществляет ОГБУ ДПО «Курский институт развития образования» на основании данных образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования. Достижение целевых показателей оценивается путем сопоставления фактических и планируемых целевых показателей внедрения целевой модели наставничества.

Для формирования данного отчета образовательная организация, реализующая программы среднего профессионального образования, до 15 декабря отчетного года направляет в ОГБУ ДПО «Курский институт развития образования»:

- 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 в Курской области

| 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).

