

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РК «РКИГ»
_____ М.И. Пальчук
Приказ № _____ от _____

**Дорожная карта
внедрения целевой модели наставничества обучающихся
в ГБПОУ РК «Романовский колледж индустрии гостеприимства»**

Запуск программ наставничества обоснован реализацией национального проекта «Образование», и направлен на достижение результатов региональных проектов Республики Крым «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Молодые профессионалы», Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 г. № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»), Приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 30.12.2020 г. № 1946 «О создании Регионального центра наставничества».

Цель внедрения целевой модели наставничества — максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся.

Формы наставничества

Форма наставничества – способ реализации целевой модели через организацию одной работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией. В числе самых распространенных форм наставничества, включающих множественные вариации в зависимости от условий реализации программы наставничества, могут быть выделены четыре:

1. «студент – студент»;
2. «педагог – педагог»;
3. «педагог – студент»;
4. «работодатель — студент».

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

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

Цикл наставничества включает семь этапов:

- Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества в организации
- Этап 2. Формирование базы наставляемых
- Этап 3. Формирование базы наставников
- Этап 4. Отбор и обучение наставников
- Этап 5. Формирование наставнических пар/групп
- Этап 6. Организация работы наставнических пар / групп
- Этап 7. Завершение наставничества

Дорожная карта внедрения и реализации целевой модели наставничества обучающихся

| Этап, мероприятия этапа | Сроки | Ответственные | Результат |
|---|------------------|------------------------------|---|
| Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества | | | |
| Задача этапа – создание благоприятных условий для запуска программы наставничества | | | |
| 1.1. Обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества | Сентябрь 2022 г. | Заместитель директора по УПР | Приказ о внедрении целевой модели наставничества; Утверждение Положения о наставничестве, дорожной карты внедрения системы наставничества в ОО СПО |
| 1.2. Создать организационные условия для осуществления программы наставничества | Сентябрь 2022г. | Заместитель директора по УПР | Приказ о назначении куратора проекта, ответственных по формам наставничества, проектной команды для разработки портфеля проектов по наставничеству, координации работ и концентрации ресурсов обеспечения программы. |

| | | | |
|---|------------------|---|--|
| 1.3. Определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри организации | Сентябрь 2022 г. | Куратор проекта | Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы |
| 1.4. Разработать систему мотивирования и поощрения потенциальных наставников за участие в программе | Сентябрь 2022г. | Заместитель директора по УПР | Положение о формах и условиях поощрения и стимулирования куратора и наставников |
| 1.5. Создать условия для информационного обеспечения внедрения целевой модели наставничества | Сентябрь 2022 г. | Куратор проекта Заместитель директора по ИТК | Раздел «Наставничество» на сайте https://rkig.edu.ru с размещением пакета нормативно-правовых и организационных документов по внедрению целевой модели наставничества. |
| Этап 2. Формирование базы наставляемых | | | |
| 2.1. Информировать педагогическое сообщество о возможностях и целях программы | Сентябрь 2022 г. | методист куратор проекта | Протокол заседания педагогического совета колледжа. Согласия на сбор и обработку персональных данных от педагогов – участников программы |
| 2.2. Информировать обучающихся и их родителей о возможностях и целях реализуемой программы наставничества | Сентябрь 2022 г. | куратор проекта классные руководители учебных групп | Программа мероприятий. Согласия на сбор и обработку персональных данных от участников программы (от законных представителей несовершеннолетних участников) |
| 2.3. Организовать сбор запросов наставляемых (анкетирование для анализа потребностей среди обучающихся (в том числе педагогов), желающих принять участие в программе наставничества | Сентябрь 2022 г. | Куратор проекта Социальный педагог (педагог-психолог) | База данных о предварительных запросах обучающихся по потребностям в обучении и развитии навыков, компетенций |

| | | | |
|--|------------------|---|--|
| 2.4. Провести уточняющий анализ потребности в обучении и развитии (анкетный опрос, интервью, наблюдения и другое) о запросах наставляемых | Сентябрь 2022г. | Методист Куратор проекта Социальный педагог (педагог-психолог) | Отчет по результатам анкетирования. База наставляемых (перечень лиц, желающих иметь наставников) с перечнем запросов для подбора кандидатов в наставники |
| 2.5. Анализ соответствия выявленных запросов наставляемых выбранным формам наставничества в программе наставничества образовательной организации | Сентябрь 2022г. | Куратор проекта педагог-психолог методист | Лист изменений к программе наставничества (при необходимости). |
| Этап 3. Формирование базы наставников | | | |
| 3.1. Информировать потенциальных наставников о целях и задачах программы, ее принципах и планируемых результатах | Сентябрь 2022г. | Ответственные по формам наставничества | Программа информационного продвижения моделей наставничества ОО СПО Анкета–опросник «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?» |
| 3.2. Провести первичное анкетирование кандидатов | Сентябрь 2022 г. | Ответственные по формам наставничества | Определить пригодность к участию в программе наставничество по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников. Формирование базы наставников |
| 3.3. Собрать предварительные данные о наставниках внутри образовательной организации (внутренняя среда) | Октябрь 2022г. | Ответственные по формам наставничества | База для формы наставничества «студент – студент». База наставников из числа активных педагогов. Согласия на обработку персональных данных |
| 3.4. Провести предварительную оценку наставнических пар, соотнести потребности базы | Октябрь 2022 г. | Куратор проекта Методист педагог-психолог | Отчет по результатам анализа заполненных анкет потенциальных |

| | | | |
|--|-----------------|--|---|
| наставляемых и баз наставников. Провести собеседования с наставниками по их участию в программе наставничества (в некоторых случаях с привлечением психолога) | | | наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. |
| Этап 4. Отбор и обучение наставников | | | |
| 4.1. Провести отбор (выдвижение) наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить реестр наставников | Ноябрь 2022 г. | Ответственные по формам наставничества | Приказ об утверждении реестра наставников, размещение приказа на сайте ОО СПО – страницы проекта |
| 4.2. Провести анализ потребности в обучении наставников. Заполнить анкеты в письменной форме всеми потенциальными наставниками, включающей дополнительные к указанным в базе наставников сведения. | Ноябрь 2022г. | Куратор проекта методист педагог-психолог | Отчет по итогам анализа потребностей в обучении Анкеты о наставниках (сведения о кандидате, его опыте и намерениях, мотивации участвовать в программе наставничества, об особых интересах, хобби, предпочтениях в выборе наставляемого, времени и периодичности встреч) |
| 4.3. Промежуточный мониторинг влияния программ на участников по итогам этапа | Ноябрь 2022 г. | Методист педагог-психолог ответственные по формам наставничества | Оценка динамики изучаемых характеристик программ наставничества. Описание хода реализации этапа и выработка предложений по эффективности достижения цели и задачи этапа |
| Этап 5. Формирование наставнических пар/групп | | | |
| 5.1. Организовать групповые встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование, деловые игры, конкурсы, конференции и других) | Декабрь 2022 г. | Ответственные по формам наставничества | Сценарии встреч, памятки для наставников |

| | | | |
|--|----------------|---|--|
| 5.2. Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы. | Декабрь 2022г. | Ответственные по формам наставничества | Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе – индивидуальные траектории обучения) |
| 5.3. Информировать участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением директора | Декабрь 2022г. | Куратор проекта | Приказ об утверждении наставнических пар/групп |
| Этап 6. Организация работы наставнических пар/групп | | | |
| 6.1. Провести первую, организационную, встречу наставника и наставляемого (встреча-знакомство) | Январь 2023 г. | Ответственные по формам наставничества | Результаты знакомства: наставник и наставляемый готовы к дальнейшему взаимодействию, между ними возникло понимание, они готовы поставить (и ставят) цель на первую встречу, назначают ее время |
| 6.2. Провести встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым | Февраль 2023г. | Ответственные по формам наставничества | Результаты встречи-планирования: поставлены цели и определены сроки взаимодействия, создан примерный план встреч в рамках программы наставничества. |
| 6.3. Организовать комплекс последовательных регулярных встреч наставника и наставляемого с обязательным заполнением форм обратной связи | Март 2023г. | Ответственные по формам наставничества | Встречи проводятся не реже одного раза в две недели. |
| 6.4. Организовать итоговые встречи: провести заключительную встречу наставника и наставляемого, групповую заключительную встречу всех пар и групп наставников и наставляемых, провести групповую рефлексию | Апрель 2024г. | Ответственные по формам наставничества педагог-психолог | Результаты итоговых встреч: парная и групповая рефлексия, обмен опытом, качество отношений, обогащение успехами друг друга, обсуждение (по возможности) возникших проблем, планирование продолжения отношений. |
| Этап 7. Завершение наставничества | | | |

| | | | |
|--|-------------|---|--|
| 7.1. Организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором (провести итоговое анкетирование участников по итогам реализации программы) | Май 2024 г. | Куратор проекта педагог-психолог | Анализ личной удовлетворенности участием в программе наставничества |
| 7.2. Подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы | Июнь 2024г. | Заместитель директора по УПР Куратор проекта | Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора) |

Ожидаемые результаты внедрения системы наставничества

| № | Наименование этапа | Показатели |
|----|---|--|
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества, информирование | <p>Изданы приказов, разработка положений и планов мероприятий.</p> <p>Разработаны формы диагностических анкет и пр. для сформированных групп/пар.</p> <p>Определены запросы наставляемых и ресурсы наставников, проведены собеседования с наставниками и наставляемыми, выбраны формы наставничества.</p> <p>Количество обучающихся, принявших участие в классных часах по вопросам наставничества, не менее 95% .</p> <p>Создание рубрик в официальной группе с социальной сети "ВКонтакте", на сайте ОО.</p> <p>Выступление на педагогическом совете с презентацией о реализации Целевой модели наставничества, проведение анкетирования</p> |
| 2. | Формирование базы наставляемых | <p>Количество участников (обучающихся), охваченных системой наставничества за 2022-2024уч.год не менее 2% от общего количества обучающихся.</p> <p>Сформирована база наставляемых</p> <p>Оформлены согласия на обработку персональных данных у 100% участников/ законных представителей</p> |
| | | <p>Количество присутствующих на родительских собраниях при рассмотрении вопроса о наставничестве не менее 75% .</p> <p>Создание реестра потенциальных наставников из числа родителей обучающихся</p> |
| 3. | Формирование базы наставников | <p>Приняли участие в реализации модели наставничества в течение года представители не менее 2-х организаций.</p> <p>Заклучены соглашения с социальными партнерами (предприятиями, организациями) по вопросам наставничества.</p> <p>Сформирован перечень партнерских организаций</p> <p>Приняли участие в реализации модели наставничества в течение года не менее 2% педагогов.</p> <p>Реестр учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе (системе) наставничества</p> |
| 4. | Обучение наставников | Проведено не менее 2 образовательных занятий для каждой пары/группы, оказаны индивидуальные консультации |
| 5. | Формирование наставнических пар /групп | Сформированы наставнические пары или группы по каждому из направлений: «Студент-студент», «Педагог-педагог», «Наставник - студент», «Работодатель — студент». |
| 6. | Организация и работы наставнических пар /групп | Проведены организационные встречи, составлены индивидуальные планы внутри каждой наставнической пары/группы Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых. Выступления на родительских собраниях, педсоветах и пр. о реализации программы наставничества в 2022-2024 учебном году |
| | | Организована работа наставнических пар/групп, встреча-знакомство; пробная встреча; встреча планирование; совместная работа наставника и наставляемого в соответствии с разработанным индивидуальным планом; итоговая встреча. |

| | | |
|----|---------------------------|---|
| | | Подготовлены отчетные материалы по каждой паре/группе |
| 7. | Завершение наставничества | Индивидуальные планы реализованы не менее, чем на 90%, участие в реализации приняло 100% участников программы наставничества 2022-2024 уч.года Не менее 8 публикаций на ресурсах (раздел на сайте ОО, в группе ВКонтакте) |
| | | Организована деловая игра для участников всех наставнических пар/групп в формате деловой игры "Твой результат – мои возможности", участие в игре приняло не менее 90% участников Проведение итогового педагогического совета по реализации программы |
| | | Организовано не менее 5 встреч с успешными выпускниками образовательной организации, социальными партнерами, создан реестр потенциальных наставников из числа партнеров и выпускников техникума |
| | | Не менее 2-х представителей образовательной организации приняли участие в региональных мероприятиях по данному направлению. |