

Министерство образования Красноярского края  
краевое государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства»

**РАССМОТРЕНО**

на педагогическом совете  
от 05 сентября 2023 г.  
протокол № 75

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом КГАПОУ «Ачинский колледж  
транспорта и сельского хозяйства»  
№ 84/3 от 13 сентября 2023 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Родительским советом  
Протокол № 1 от 04 сентября 2023 г.

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**  
**«Карьерная маршрутизация молодого специалиста»**  
**форма «РАБОТОДАТЕЛЬ - СТУДЕНТ»**  
2023/2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Составитель программы (куратор)  
Кузнецова Ирина Викторовна  
Реализует программу: Вдовиченко Н.Ф.  
мастер производственного обучения

Ачинск, 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт программы наставничества	3
1. Общие положения	5
2. Актуальность программы	6
3. Ожидаемые результаты реализации программы	6
4. Общие требования к структуре управления программой	7
5. Общие требования к кадровому обеспечению реализации программы и рекомендации к структуре наставнических пар	7
6. Механизмы мотивации и поощрения наставников	10
7. Структурное представление программы	11
8. Реализация целевой модели наставничества в колледже	17
9. Показатели эффективности внедрения целевой модели наставничества	27
10. Информационные источники	30
Приложения	33-46

## ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

### Концептуальные обоснования программы наставничества

Программа наставничества КГАПОУ «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства» (далее – колледж) опирается на нормативно-правовую базу Российской Федерации, Красноярского края, колледжа. Разработана с целью предоставления колледжем методологических и концептуальных основ для успешной ее реализации. Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года актуализируют задачу объединения усилий с целью реализации единой государственной политики в области воспитания, определения сущностных характеристик современного воспитательного процесса, обмена инновационным опытом, популяризации лучших практик поддержки и раскрытия потенциала обучающихся, в том числе посредством привлечения волонтеров- наставников, работодателей.

Нормативные правовые основания такой деятельности в Российской Федерации обеспечиваются рядом документов, соответствующих требованиям международных актов, конвенций, в том числе:

1. Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Трудовой кодекс РФ;
3. Федеральный закон от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;
4. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
5. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;
6. Указ Президента Российской Федерации «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» от 07.05. 2018;
7. Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 11. 2014 № 2403-Р;
8. Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» 2018 - 2025 годы, утвержденная Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642;
9. Перечень поручений Президента РФ от 22 февраля 2018 г. № 321 ГС по вопросу обеспечения внедрения программ модернизации образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в целях устранения дефицита квалифицированных рабочих кадров (по итогам заседания Госсовета, состоявшегося 27 декабря 2017 года);
10. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 13.11. 2013 № 2108-р «Об утверждении перечня мероприятий по увеличению к 2020 году числа высококвалифицированных работников»;
11. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 03.03.2015 № 349-р «Об утверждении комплекса мер, направленных на совершенствование системы среднего профессионального образования, на 2015 - 2020 годы»;
12. Методические рекомендации 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 (приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145).

При построении программы наставничества разработчики опирались на комплексный, лично-ориентированный и системный подход.

Реализация программы наставничества наиболее эффективна с опорой на следующие принципы:

- научности, предполагающей реализацию в образовательных организациях научнообоснованных и проверенных технологий;
- системности, предполагающей разработку и реализацию программы наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов;
- стратегической целостности, определяющей единую целостную стратегию реализации программы наставничества, обуславливающую основные стратегические направления такой деятельности;
- легитимности, предполагающей деятельность по реализации программы наставничества в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормами международного права;
- комплексности, предполагающей согласованность взаимодействия:
  - *на профессиональном уровне* - педагогов образовательной организации,
  - *на ведомственном уровне* - кураторов программы наставничества на региональном и федеральном уровне;
  - *на уровне государственных, общественных и международных организаций* в части согласованности их действий и единства стратегии реализации программ наставничества;
- обеспечения суверенных прав личности, что предполагает честность и открытость взаимоотношений, недопущение покушений на тайну личности, какого-либо воздействия или обследования обманным путем;
- аксиологичности, формирующей привлекательность законопослушности, уважения к личности, государству, окружающей среде, с ориентиром на общечеловеческие ценности, которые и являются регуляторами поведения;
- продвижения благополучия и безопасности подростка (принцип «не навреди»), предполагающего реализацию программы наставничества таким образом, чтобы максимально избежать риска нанесения вреда наставляемому. Никакие обстоятельства или интересы наставника, или программы не могут перекрыть интересы ребенка;
- личной ответственности, предполагающей ответственное поведение наставника по отношению к наставляемому и программе, устойчивость к влиянию стереотипов и предшествующего опыта;
- индивидуализации и индивидуальной адекватности, направленных на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для личности собственной траектории развития. Принцип подразумевает реализацию программы наставничества с учетом возрастных, гендерных, культурных, национальных, религиозных и других особенностей наставляемых с целью развития целостной, творческой, социально-адаптированной, здоровой личности.
- равенства, означающего, что программа наставничества не реализуется в вакууме. Она реализуется среди людей, имеющих разные гендерные, культурные, национальные, религиозные и другие особенности;

- многоаспектности, предполагающей сочетание и чередование различных аспектов деятельности в процессе реализации программы наставничества.

Срок реализации программы	2023 - 2024 учебный год
Разработчики программы	Кузнецова И.В., заместитель директора по УПР, Цибулькина М.Ю., заместитель директора по УР, Моисеенко Н.С., заместитель директора по УВР, Вдовиченко Н.Ф., старший мастер.
Исполнители программы	Администрация, педагогический состав, обучающиеся, родители (законные представители), социальные партнеры, работодатели.
Система организации контроля за исполнением программы	Контроль и координацию исполнения программы осуществляет зам. директора по УПР

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая программа наставничества (далее – Программа) разработана в целях достижения контрольных точек федерального проекта «Молодые профессионалы», Национального проекта «Образование» и регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием наставничества в КГАПОУ «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства».

**Цель программы наставничества** - построение профессиональной карьеры молодых специалистов на предприятии оборонно-промышленного комплекса через практику двойного наставничества и бесшовную адаптацию выпускников.

### **Задачи реализации программы наставничества:**

1. Выстроить партнерские отношения между участниками практики наставничества.
2. Разработать мероприятия по сопровождению обучающихся на предприятии оборонно-промышленного комплекса для дальнейшего трудоустройства.
3. Создать благоприятные условия для профессионального развития, раскрытию личностного, профессионального потенциала обучающихся и реализации их индивидуальной образовательной траектории.

Объект наставничества - процесс передачи опыта.

Субъект - наставники, представители структур, которые организуют наставническую деятельность, контролирующие организации, сами наставляемые.

Структура программы включает в себя систему условий, ресурсов и процессов, необходимых для ее реализации в колледже.

## 2. АКТУАЛЬНОСТЬ ПРОГРАММЫ

В настоящее время закрытие кадровой потребности промышленных предприятий оборонно-промышленного комплекса (далее ОПК) - одна из первоочередных задач образовательных учреждений среднего профессионального образования.

КГАПОУ «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства» ведет подготовку квалифицированных рабочих кадров и специалистов среднего звена по направлению Наземный транспорт, которое занимает ведущее место на АО «Русал-Ачинск» - градообразующее предприятие г.Ачинска, входящее в реестр предприятий ОПК.

В соответствии с поручениями Министерства просвещения России, связанными с выполнением мероприятий по закрытию кадровой потребности предприятий ОПК, колледжем совместно с администрацией АО «Русал-Ачинск» выстроен единый алгоритм действий по выполнению поставленной задачи, который лег в основу представляемой практики.

Трудоустройство на предприятие молодых специалистов, замедляет эффективность деятельности организации, так как они не имеют опыта работы в данной отрасли, не знакомы с условиями труда и режимом работы предприятия ОПК. У студентов и выпускников образовательных учреждений часто заранее формируются определенные ожидания и представления об их будущей работе. В случае, если они окажутся ошибочными или необоснованными, молодой специалист будет чувствовать разочарование и неудовлетворенность от выбранной профессии, что негативно отразится на мотивации работника, производительности труда или приведет к его увольнению.

В тоже время изменились требования предприятий к молодым специалистам. Сегодня работодатель ждет от выпускника быстрой адаптации на рабочем месте, наличие практических навыков и прочной базы теоретических знаний, умения самостоятельно организовывать свое рабочее место, полноценной включенности в производительный труд с первых дней работы, владение смежной профессией, его интересуют такие качества как инициативность, исполнительность, нацеленность на результат и высокое чувство ответственности.

Поэтому перед образовательными учреждениями стоит серьезная задача – создать условия для быстрой адаптации выпускников на новом рабочем месте, помочь усвоить ценности предприятия ОПК, сформировать навыки поведения, приобрести необходимые профессиональные компетенции и, вместе с тем, получить представление о возможностях развития профессиональной карьеры.

Таким образом, адаптация молодых специалистов на производстве является актуальным вопросом и включает необходимость поиска новых управленческих средств, методов и технологий ее успешного осуществления.

Одним из механизмов, позволяющим решить проблему адаптации молодых специалистов на предприятиях ОПК, является наставничество в форме «Работодатель – Студент».

## 3. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

### **Планируемые результаты реализации программы наставничества:**

- измеримое улучшение показателей колледжа в образовательном, профессиональном, социокультурном направлении;
- рост числа обучающихся, переведенных на обучение по индивидуальному плану обучения после успешного прохождения производственной практики на предприятии;
- рост числа обучающихся, имеющих договор о целевом обучении с предприятием ОПК;

- рост числа обучающихся, прошедших профессиональную переподготовку по дополнительной рабочей профессии, необходимой для выполнения функциональных обязанностей, в соответствии с требованиями предприятия ОПК;
- рост числа обучающихся, успешно сдавших демонстрационный экзамен, продемонстрировавших высокие результаты овладения профессиональными компетенциями;
- рост числа обучающихся, прошедших независимую оценку квалификации и получивших свидетельство о квалификации;
- рост числа обучающихся, продолживших работать на предприятии ОПК после окончания колледжа;
- сокращение сроков адаптации выпускников на предприятии.

#### **Проблемы обучающегося колледжа, решаемые с помощью наставничества:**

- отсутствие желания у студентов совмещать трудоустройство с обучением по индивидуальному плану, в связи с высокой загруженностью и большой вероятностью снижения показателей академической успеваемости;
- отсутствие желания проходить дополнительно обучение по смежным профессиям;
- отсутствие желания посещать дополнительные занятия при подготовке к независимой оценке квалификации.

#### **4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ УПРАВЛЕНИЯ ПРОГРАММОЙ**

Организация наставничества предполагает нижеследующее.

##### **1. Утверждение необходимых документов:**

- программы наставничества;
- приложения к программе наставничества;
- дорожной карты внедрения программы наставничества;
- приказы руководителя (о внедрении наставничества в колледже, об утверждении программы и положения о наставничестве, о назначении ответственного за организацию наставнической деятельности и контроль в колледже, об утверждении наставников и наставляемых, об утверждении плана мероприятий наставнической деятельности и дорожной карты внедрения программы наставничества);
- индивидуальные карты профессионального развития наставляемых «Карьерный маршрутизатор».

##### **2. Определение должностных лиц, ответственных за организацию и руководство наставничеством (куратор), а также наставники и наставляемые. Функции колледжа по реализации наставнических программ:**

- участие в организации инфраструктуры и материально-технического обеспечения программы наставничества, реализации кадровой политики;
- участие в осуществлении персонифицированного учета молодежи, участвующей в наставнических программах;
- обеспечение формирования баз данных наставнических программ и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации программы наставничества.

Организация наставничества в колледже предполагает утверждение необходимых документов, а также определение должностных лиц, ответственных за организацию и

руководство наставничеством. Положение о наставничестве в колледже является организационной основой для внедрения наставничества, определяет формы наставничества, ответственность, права и обязанности, а также функции различных участников процесса наставничества.

## **5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КАДРОВОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ К СТРУКТУРЕ НАСТАВНИЧЕСКИХ ПАР**

**Кадровое обеспечение** реализации программы наставничества направлено на решение следующих задач:

- реализация наставнических программ по востребованным направлениям личностного развития, профессиональной подготовки молодежи;
- разработка наставнических программ, в том числе краткосрочных, и обеспечение возможности непрерывного повышения квалификации педагогических работников, в том числе на основе использования современных цифровых технологий, формирования и участия в профессиональных и профессиональных наставнических ассоциациях, программах обмена опытом и лучшими наставническими практиками;
- вовлечение в реализацию программы наставничества специалистов, имеющих высшее образование либо среднее профессиональное образование, в рамках направлений подготовки специальностей среднего профессионального образования, соответствующих запросам наставляемых колледжа;
- вовлечение представителей общественно-деловых объединений и работодателей в реализацию программы наставничества колледжа и обновление на основе наставнической методологии основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ.

В основе наставнической практики «Карьерная маршрутизация молодого специалиста» лежит технология двойного наставничества, где студента сопровождают наставники:

- от колледжа (куратор, наставник – карьерный модератор, наставник-практик, наставник - предметник);
- от работодателя (наставник – менеджер, наставник – практик).

**Наставляемый** – участник программы, 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.

**Куратор** – заместитель директора по УПР, контролирует организацию и реализацию всего цикла программы наставничества.

**Наставник – карьерный модератор** – старший мастер, коммуницирующий с предприятием, ориентирующийся в приоритетных направлениях системы профессионального образования, который помогает наставляемому определить свои точки роста, выстроить векторы профессионального развития, мотивирует наставляемого на достижение успеха.

**Наставник – практик** – мастер производственного обучения (специалист предприятия), владеющий современными технологиями и стандартами, которому поручено развивать определенные компетенции наставляемых непосредственно на рабочем месте.

**Наставник – предметник** – преподаватель, обладающий достаточным информационным ресурсом для передачи теоретических знаний и формированию определенных компетенций наставляемых, в зависимости от их потребностей.

**Наставник – менеджер** – участник программы, из числа административных работников предприятия, ответственный за формирование кадровой политики организации, сопровождающий наставляемых по вопросам трудоустройства и карьерного роста.



Наставники от образовательного учреждения закрепляются приказом директора колледжа.

Наставники от АО «Русал – Ачинск» закрепляются приказом по предприятию.

Куратор назначается приказом директора колледжа. Куратором может стать представитель колледжа.

**В задачи куратора** входит сбор и работа с базой наставников и наставляемых, организация обучения наставников, контроль за проведением всех этапов реализации программы, решение организационных вопросов, мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных, причастных к программе, лиц.

**Наставниками** могут быть педагоги, мастера производственного обучения и иные должностные лица колледжа, сотрудники организаций-партнеров. Куратор осуществляет формирование и ведение базы наставников при условии их соответствия критериям психологической, педагогической и профессиональной подготовки и прохождения ими обучения.

**Наставляемым** может стать:

- обучающиеся выпускных групп по программам среднего профессионального образования на условиях свободного вхождения в выбранную программу.

### **Область применения в рамках образовательной программы**

Структура двойного наставничества предполагает бесшовный переход наставляемого из категории студента в категорию молодого специалиста, трудоустроенного на предприятие ОПК, через построение успешной и последовательно развивающейся карьеры.

Практика двойного наставничества предусматривает различные вариации ролевых моделей внутри формы «Работодатель – Студент», в зависимости от потребностей самого наставляемого, особенностей предприятия и ресурсов наставника: традиционное наставничество, скоростное наставничество, ситуационное наставничество. Каждый из наставников в определенный период времени реализует свою роль в процессе подготовки обучающегося и его профессионального становления, восполняя образовательный дефицит наставляемого.

Управляющие функции наставничества принадлежат наставнику от образовательного учреждения – (карьерный модератор) и наставнику от предприятия (наставник – менеджер). Названные специалисты выполняют роль координаторов и работают в одной связке, совместно планируя задачи и пути их решения. Каждый из них хорошо знает сильные и слабые стороны своей организации, ориентируется в стратегии развития предприятия, умеет расставлять приоритеты. Каждый располагает необходимой ресурсной базой, в том числе базой наставников и имеет рычаги воздействия на подчиненных.

**Двойное наставничество** – одновременное воздействие на становление и развитие профессиональных навыков обучающегося со стороны двух и более наставников. Это гибкая модель наставничества, которая разрешает и наставнику выбирать себе подопечных, и подопечным выбирать одного или нескольких наставников из числа тех, кто может и готов выступить в этом качестве. В реальности двойное наставничество являет собой симбиоз форматов, потому что дальнейшее взаимодействие может ограничиться одноразовой встречей, ситуационным наставничеством или же развиваться в традиционном формате.

**Ситуационное наставничество** – подразумевает предоставление наставником необходимой помощи всякий раз, когда подопечный нуждается в указаниях и

рекомендациях. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

**Скоростное наставничество** – это однократные встречи новых сотрудников с наставником более высокого уровня или специалистом по развитию персонала с целью построения взаимоотношений в коллективе. Такие встречи способствуют определению цели индивидуального развития и карьерного роста новых сотрудников

## 6. МЕХАНИЗМЫ МОТИВАЦИИ И ПООЩРЕНИЯ НАСТАВНИКОВ

К числу лучших мотивирующих наставника факторов можно отнести поддержку системы наставничества в колледже, создание среды, в которой наставничество воспринимается как почетная миссия, где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

В целях популяризации роли наставника применимы следующие меры:

- проведение конкурсов профессионального мастерства «Портфолио», «Наставник года»;
- участие в фестивалях, форумах, конференциях наставников;
- поддержка системы наставничества через СМИ, публикация в социальных сетях или на сайте: истории о внедрении программы наставничества, о ее результатах, успешные истории взаимодействия наставника и наставляемого;
- интервью с известными людьми о том, кто был их наставником, почему это важно для них и т.д.);
- участие руководителей в наставнической деятельности (например, первыми наставниками могут быть заместитель директора, заведующий отделением, методист, руководитель физического воспитания, которые проводят мастер-классы по своим направлениям для остальных наставников);
- вручение лучшим наставникам специальных памятных подарков;
- предоставление наставникам возможности принимать участие в разработке решений, касающихся развития колледжа и т.д.

Общественное признание позволяет наставникам ощутить собственную востребованность, значимость и полезность не только для отдельно взятых людей, но для общества, региона, в котором они живут. Публичное признание значимости работы наставников для колледжа, региона в целом, повышение их авторитета в коллективе будет способствовать расширению пула наставников.

Виды поощрения сотрудника-наставника за выполнение функции наставничества:

- объявление благодарности администрацией колледжа;
- награждение грамотой администрации колледжа;
- ходатайство перед учредителем о награждении;
- премирование за счет экономии фонда оплаты труда колледжа/средств от приносящей доход деятельности колледжа;
- установление стимулирующих выплат приказом директора колледжа.

Видом поощрения может быть выдвижение самых результативных наставников на поощрение органами исполнительной власти региона.

## 7. СТРУКТУРНОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Реализация программы в образовательной организации производится последовательно, для максимальной эффективности – по двум контурам, обеспечивающим внешнюю и внутреннюю поддержку всех процессов.

В Таблице 1 «Целевая модель этапов реализации программы наставничества в колледже» представлены основные этапы реализации программы, а также соответствующие им мероприятия внешнего и внутреннего контуров для распределения процессов, назначения ответственных и контроля. Директор колледжа и куратор программы наставничества могут использовать последовательность этих этапов, как основу для формирования дорожной карты реализации программы наставничества, которую можно расширить и наполнить с помощью представленных в данном документе различных вариаций ролевых моделей внутри формы наставничества «Работодатель – Студент».

В Таблице 2 «Целевая модель системы наставничества» представлены общие положения и структура целевой модели наставничества. Внешний контур образуют сотрудники управления образования, организаций-партнеров, сотрудники органов власти в сфере образования и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

Работа с внешней средой – это деятельность, направленная на обеспечение поддержки программы:

- информационное освещение (начальный этап – привлечение участников программы, промежуточные опорные точки – информирование партнеров о ходе программы, финальный этап – отчет о результатах и тиражирование успехов);
- взаимодействие с потенциальными наставниками и партнерами на профильных мероприятиях (конференции, фестивали, тематические встречи, форумы);
- привлечение ресурсов и экспертов для оказания поддержки, проведения отбора и обучения наставников, оценки результатов наставничества.

**Ответственность за работу с внешней средой** берут на себя:

- директор и администрация организаций-участников (колледжа, организаций-партнеров);
- куратор программы наставничества внутри колледжа.

Внутренний контур представляют директор и администрация колледжа, обучающиеся и их родители, преподаватели, мастера производственного обучения и другие сотрудники колледжа.

Работа с внутренней средой – вся деятельность, направленная на поддержание программы внутри колледжа:

- взаимодействие с административной командой, преподавателями и активными обучающимися для выбора куратора программы, формирования команды, ответственной за реализацию программы, пополнения базы наставников;
- взаимодействие с обучающимися и их родителями для получения согласия на участие в программе, формирования базы наставляемых, сбора данных о наставляемых и обратной связи о ходе программы;
- взаимодействие со всеми участниками и организаторами программы для частичной оценки ее результатов и их представления на итоговом мероприятии.

Ответственность за реализацию программы наставничества внутри колледжа берут на себя:

- администрация организаций-участников (колледжа, организаций-партнеров);
- кураторы программы внутри колледжа;
- наставники-участники программы (на поздних этапах и частично).

Реализация программы наставничества в колледже включает семь основных этапов:

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

Содержание каждого этапа представлено в Таблице 1 «Целевая модель этапов реализации программы наставничества в колледже».

## Целевая модель этапов реализации программы наставничества в колледже

№ п/п	Этап	Работа внутри колледжа	Работа с внешней средой
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обеспечить нормативно-правовое оформление наставнической программы;</li> <li>– информировать коллектив и обучающихся колледжа о подготовке программы;</li> <li>– собрать запросы обучающихся и педагогов;</li> <li>– сформировать команду, назначить куратора;</li> <li>– определить задачи, формы работы, ожидаемые результаты; – разработать план работы команды, дорожную карту реализации наставничества и определить необходимые для реализации ресурсы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определить заинтересованные в наставничестве аудитории в зависимости от выбранной формы наставничества;</li> <li>– информировать аудитории через целевые медиа о возможностях программы наставничества, планируемых результатах и вариантах участия</li> </ul>
2.	Формирование базы наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> <li>– информировать родителей, педагогов, обучающихся о целях программы;</li> <li>– организовать сбор данных об обучающихся;</li> <li>– включить данные в базу наставляемых, в систему мониторинга</li> </ul>	
3.	Формирование базы наставников;	<ul style="list-style-type: none"> <li>– информировать родителей, педагогов, обучающихся о запуске программы;</li> <li>– собрать данные о потенциальных наставниках;</li> <li>– включить данные в базу наставников</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях с целью найти потенциальных наставников;</li> <li>– мотивировать наставников</li> </ul>
4.	Отбор и обучение наставников	<ul style="list-style-type: none"> <li>– разработать критерии отбора наставников;</li> <li>– организовать отбор наставников;</li> <li>– организовать обучение наставников</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– привлечь психологов, сотрудников педагогических вузов, менторов к отбору и обучению наставников;</li> <li>– найти ресурсы для организации обучения</li> </ul>

5.	Формирование команды наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> <li>– разработать критерии отбора наставляемых;</li> <li>– организовать отбор наставляемых</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– привлечь психологов и волонтеров к формированию пар</li> </ul>
6.	Организация работы команды наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выбрать форматы взаимодействия;</li> <li>– поставить цель, определить задачи;</li> <li>– предоставить наставникам и наставляемым необходимые ресурсы;</li> <li>– организовать сбор данных от наставляемых, куратора и наставников;</li> <li>– собрать данные для мониторинга от наставляемых;</li> <li>– разработать систему поощрений наставников</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– промежуточные результаты программы транслировать партнерам программы / медиа для актуализации и потенциального вовлечения в будущий цикл программы</li> </ul>
7.	Завершение наставничества	<ul style="list-style-type: none"> <li>– собрать данные от наставляемых, провести рефлекссию, подвести итоги влияния программы на наставляемых;</li> <li>– собрать данные от наставников, наставляемых, куратора для мониторинга эффективности реализации программы;</li> <li>– реализовать систему поощрений наставников;</li> <li>– организовать награждение наставников и наставляемых</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– привлечь сотрудников колледжа, психологов к оценке результатов наставничества;</li> <li>– пригласить представителей образовательных организаций, местного самоуправления, выпускников на итоговое мероприятие;</li> <li>– популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров</li> </ul>

## Целевая модель системы наставничества в колледже

<b>Нормативно-правовое обоснование</b>			
Запуск программ наставничества обоснован реализацией национального проекта «Образование», в рамках которого к 2024 г. не менее 70 % обучающихся и педагогических работников должны быть вовлечены в различные формы сопровождения и наставничества			
<b>Концептуальное обоснование</b>			
Наставничество – универсальная технология передачи опыта и знаний, формирования навыков и компетенций. Скорость и продуктивность усвоения новых знаний и умений, которую обеспечивает наставничество, делают его неотъемлемой частью современной системы образования. Наставничество становится перспективной технологией для достижения целей, которые национальный проект «Образование» ставит перед образовательными организациями: обеспечение глобальной конкурентоспособности российского образования и воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно- нравственных ценностей и культурных традиций народов Российской Федерации			
<b>Механизмы реализации программы наставничества</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовое оформление программы в колледже;</li> <li>- планирование реализации программы и управление;</li> <li>- организация системы наставничества с учетом выбранных форм;</li> <li>- обеспечение ресурсами (материально-техническая база, кадровое обеспечение);</li> <li>- психолого-педагогическое сопровождение субъектов наставничества</li> </ul>			
<b>Компоненты системы наставничества</b>			
<b>Ценностно-смысловой</b>	<b>Содержательный</b>	<b>Технологический</b>	<b>Оценочно-диагностический</b>
<b>Наставничество –</b> взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве, позволяющее передавать опыт и раскрывать потенциал каждого человека.	Работа <ul style="list-style-type: none"> <li>- с внешней средой;</li> <li>- с наставниками;</li> <li>- с наставляемыми;</li> <li>- с родителями;</li> <li>- с коллективом колледжа</li> </ul>	Технологии: <ul style="list-style-type: none"> <li>- двойное наставничество;</li> <li>- скоростное наставничество;</li> <li>- ситуационное наставничество;</li> <li>- консультации, беседы,</li> </ul>	Мониторинг и оценка параметров программы: <ul style="list-style-type: none"> <li>- организационного (эффективность системной планируемой деятельности);</li> <li>- научно-методического (наличие методической базы и обеспеченность кадрами);</li> </ul>

<p><b>Объект</b> наставничества – процесс передачи опыта.</p> <p><b>Субъекты:</b> наставники и наставляемые</p>		<p>тренинги, семинары-практикумы;</p> <p>- информационные технологии</p>	<p>- личностных (мотивация, включенность в наставнические отношения и др.)</p>
---	--	--	--

**Ожидаемые результаты реализации программ наставничества:**

Повышение эффективности системы образования через:

- измеримое улучшение показателей колледжа (образовательных, профессиональных);
- развитие личности наставляемого, раскрытие его профессионального потенциала;
- рост числа обучающихся, способных самостоятельно строить индивидуальные образовательные/карьерные траектории;
- улучшение психологического климата в колледже;
- создание условий для бесшовной адаптации выпускников на производстве при трудоустройстве;
- укрепление партнерских отношений между колледжем и предприятиями ОПК



## 8. РЕАЛИЗАЦИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В КОЛЛЕДЖЕ. ЭТАПЫ

### 1. ПРОГРАММЫ

#### Этап 1. Подготовка условий для запуска программы

Первый этап направлен на создание благоприятных условий для запуска программы наставничества, его задачи:

- получить поддержку концепции наставничества внутри и вне колледжа;
- собрать предварительные запросы от потенциальных наставляемых и выбрать соответствующие этим запросам аудитории для поиска наставников.

Этап имеет стратегическое значение и задает вектор всей программе наставничества. Успех программы будет зависеть от того, насколько точно на первом этапе будут определены цели и задачи программы наставничества, подобрана ответственная за ее реализацию команда, определены потенциальные внешние аудитории для поиска наставников.

На этом этапе (как и на завершающем этапе программы) особую роль играет публичность, информационное продвижение наставничества. Внутри организации эта работа позволит сформировать мотивированную команду и выбрать куратора программы, которые будут в полной мере разделять ценности и понимать цели наставничества. Правильное информирование поможет выявить запросы от потенциальных наставляемых – педагогов и обучающихся – и выбрать формы наставничества, чьи ролевые модели подходят для реализации задач.

На внешнем контуре информационная работа направлена на привлечение внешних ресурсов к реализации программы (потенциальные наставники, социальные партнеры, волонтеры и т.д.).

**Результатом этапа** является дорожная карта реализации наставничества, в которой прописаны поэтапный ход работ и необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-техническая база и т.д.), и возможные источники их привлечения (внутренние и внешние).

#### Этап 2. Формирование базы наставляемых

Основная задача этапа заключается в выявлении конкретных проблем обучающихся, которые можно решить с помощью наставничества. Среди таких проблем могут быть низкая успеваемость, отсутствие мотивации у обучающихся, низкие карьерные ожидания, подавленность подростков из-за неопределенных перспектив и ценностной дезориентации и т.д. Формат базы наставляемых представлен в *Приложении 3*.

Работа на данном этапе сфокусирована на внутреннем контуре – на взаимодействии с коллективом и обучающимися. Значимая часть работы посвящена мониторингу, который на этом этапе заключается в сборе и систематизации запросов от потенциальных наставляемых. Эти данные станут основой для мониторинга влияния программы на наставляемых, измерения динамики изменений.

Для составления полной картины следует выделить основные направления сбора данных, в частности: академические успехи, развитие компетенций, личностные характеристики. Для получения данных используются разные каналы: интервью с родителями

и кураторами, методики определения самооценки, уровня тревожности, уровня развития метанавыков и другие.

**Результатом этапа** является сформированная база наставляемых с картой запросов.

### **Этап 3. Формирование базы наставников**

Главная задача этапа – поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников.

Для решения этой задачи понадобится работа, как с внутренним, так и с внешним контуром. Работа с внутренним контуром включает действия по формированию базы из числа:

- педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта, создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родителей обучающихся – активных участников родительских или управляющих советов, организаторов досуговой деятельности в образовательной организации и других представителей родительского сообщества с выраженной гражданской позицией.

Работа с внешним контуром на данном этапе включает действия по формированию базы наставников из числа:

- сотрудников организаций-партнеров, заинтересованных в подготовке будущих кадров;
- представители других организаций, с которыми установлены партнерские связи.

Работа состоит из двух важных блоков: информирование и сбор данных.

Информирование включает:

- распространение информации о целях и задачах программы;
- взаимодействие с предприятиями-партнерами через организацию круглых столов или при личных встречах;
  - мотивирование, рассказ о тех возможностях, которые открывает потенциальному наставнику участие в программе (повышение социального статуса, личный рост, привлечение перспективных кадров, развитие собственных гибких навыков (soft skills)).

По окончании данной работы в колледже должны быть сформированы три основные базы:

- база наставников от организаций-партнеров: система, включающая опытных профессионалов от предприятий и организаций, которые заинтересованы в развитии будущих лояльных и должным образом подготовленных кадров;
- база наставников из числа активных педагогов, мастеров п/о: система, включающая педагогов, готовых делиться ценным профессиональным и личностным опытом, заинтересованных в получении общественного признания и мотивированных желанием создать в колледже плодотворную для развития отечественной педагогики среды.

Блок информационных работ готовит основу для того, чтобы выявить кандидатов в наставники и перейти к сбору данных.

Сбор данных на этом этапе включает первичное анкетирование кандидатов, в ходе которого определяется пригодность к наставнической работе и профиль наставника по критериям: жизненный опыт, сфера интересов, профессиональные компетенции, возрастная категория потенциальных наставляемых, ресурс времени.

Результатом этапа является формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать, как в текущей программе наставничества, так и в будущем.

#### **Этап 4. Отбор и обучение наставников**

Основные задачи данного этапа – выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми. Обе задачи решаются с помощью внутренних ресурсов организации. Работа с внешним контуром может понадобиться для организации специального тренинга или привлечения мотивационного спикера, экспертов в сфере наставничества на обучение.

##### **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.

##### **Документы для отбора**

Первым шагом процесса подбора является заполнение анкеты в письменной свободной форме всеми потенциальными наставниками. Анкета должна содержать сведения о кандидате, его опыте и намерениях, об особых интересах, его предпочтениях в выборе наставляемого, о предпочтительном возрасте подростка, с которым он хотел бы работать, а также о предпочтениях в отношении времени и периодичности встреч.

Следующим важным элементом процедуры отбора выступает собеседование. Следует подготовить перечень вопросов, которые необходимо задать претенденту, включающих информацию о нем самом, его личных качествах, практических ожиданиях. Необходимо узнать, позволит ли распорядок дня наставника выделять достаточно времени для наставнических отношений. Нужно удостовериться, что кандидат понимает свои задачи относительно наставляемого, требования к его личности и уровень контроля за результатами реализации программы. Собеседование не должно быть односторонним – необходимо предоставлять возможность задавать вопросы и кандидату.

**Основные принципы** наставника, способствующие организации эффективного сотрудничества и реализации всех задач программы наставничества, могут быть выражены следующим набором категорий:

1. Принятие;
2. Умение слушать и слышать;
3. Умение задавать вопросы;
4. Равенство (отношение к наставляемому как к равному);
5. Честность и открытость;
6. Надежность;
7. Последовательность.

### **Для организации обучения наставников необходимо:**

- составить программу (рассказать об основах и ценностях наставнических отношений, об особенностях общения с подростками, усилить коммуникативные навыки т.д.);
- подобрать необходимые методические материалы в помощь наставнику, методические рекомендации куратору;
- выбрать форматы обучения педагогов. В роли преподавателя может выступить непосредственно кураторы наставнической программы.

Важной частью обучения являются наставнические сессии, позволяющие наставникам научиться выстраивать доверительные взаимообогащающие отношения с обучающимися.

Возможные форматы обучения: семинары, специальные занятия и сборы, конференции, встречи по обмену опытом, тренинги, дистанционное обучение и вебинары.

К обучению важно привлекать специалистов в области наставнической деятельности, бывших наставников и наставляемых.

Процесс обучения делится на два этапа – первичное обучение и обучение в процессе деятельности.

**Первичное обучение** дает возможность потенциальным наставникам подготовиться к наставнической деятельности, познакомиться с основными целями наставничества и направлениями работы, проверить свою готовность. Такое обучение дает веру в себя как в наставника, уверенность перед знакомством с наставляемым. Оно влияет и на качество наставнических взаимоотношений, и на общую продолжительность работы. Первичное обучение должно помочь наставникам сформулировать свои цели, скорректировать ожидания и сравнить свои цели с целями наставляемых для выявления и решения возможных разногласий.

**Вторичное обучение в процессе деятельности** проводится куратором уже после того, как у наставника появится свой опыт наставничества, и возникнут вопросы по этой деятельности. Обучение поможет наставнику осознать проблему и выбрать правильную стратегию решения.

Наставников следует обучить, прежде всего, двум стилям взаимоотношений с наставляемым: развивающему и инструментальному.

- развивающий стиль фокусируется на стимулировании развития взаимодействия наставника и наставляемого;
- инструментальный стиль концентрируется на целенаправленной деятельности, развитию межличностных взаимоотношений наставника и наставляемого уделяется второстепенное значение.

В процессе реализации программы наставничества куратор может порекомендовать выбрать один из видов взаимоотношений или задействовать его больше остальных в зависимости от ситуации.

Долгосрочные положительные наставнические взаимоотношения развиваются благодаря корректности, эмпатии, участию и уважению. Обучение должно фокусироваться на развитии и совершенствовании такого поведения. Наставникам необходимо соблюдать принципы этичного и безопасного наставничества, изучение которых должно стать обязательным разделом программы обучения.

Программа обучения наставников должна учитывать основные задачи, которые им предстоит решать:

*1. Установление позитивных личных отношений с наставляемым*

Качество наставнических отношений зависит от степени уважения и доверия между наставляемым и наставником. Отношения с поддерживающим человеком являются наиболее важным фактором личностного роста наставляемого. У него формируется чувство собственного достоинства, если он видит, что заботливый взрослый (помимо родителей) готов вкладывать в него время, свои знания и умения, тратить на него свою энергию. Чтобы обеспечить развитие положительных личных отношений, во время обучения наставники должны получить необходимые психолого-педагогические знания, начать формировать организационные и коммуникативные навыки, учиться ориентироваться в возможных сложных ситуациях, соответствующих возрасту наставляемых, усвоить методы работы с семьей и др. Эффективный способ для этого - ролевая игра, которая рекомендуется как наиболее предпочтительная форма обучения.

*2. Помощь наставляемым в развитии жизненных навыков*

Это может быть формирование жизненных целей, принятие решений, развитие ценностно-смысловой сферы, долгосрочное планирование. С помощью этих навыков наставляемый может получить экономическую независимость, права и возможности.

*3. Повышение осведомленности и усиление взаимодействия с другими социальными и культурными группами.*

Обучение должно помочь наставникам лучше понять мультикультурные проблемы, вопросы, волнующие детей и молодых людей.

*4. Помощь в формировании образовательных и карьерных траекторий,*

Поддержка в приобретении профессиональных навыков. Обучение предполагает передачу профессиональных навыков наставника и должно содержать представление методов их оптимальной трансляции: как теоретических, так и практических.

В качестве дополнительных мероприятий кураторы могут организовать встречу, как с выпускниками наставнических программ, так и действующих наставников. На этих встречах происходит обмен опытом, выявление трудностей и проблем. Такой обмен помогает создать сеть наставников и групп поддержки, которая в будущем оформится во всероссийское наставническое движение и ускорит интеграцию модели во все уровни образования, предоставив участникам необходимую поддержку и набор лучших практик.

Дополнительные темы для текущего обучения могут также включать понимание возрастных, эмоциональных проблем наставляемых, формирование у них лидерских качеств, развитие активной жизненной позиции, раскрытие личностного потенциала, формирование необходимых жизненных навыков XXI века и т.д.

Результатом реализации 4 этапа станет сформированная база готовых к работе наставников, подходящая для конкретной программы и запросов наставляемых колледжа.

## **Этап 5. Формирование наставнических пар/групп**

Основная задача этапа – сформировать пары/группы подходящих друг другу наставников и наставляемых. Основные критерии: профиль наставника должен соответствовать запросам наставляемого, а у наставнической пары/группы должен сложиться

взаимный интерес и симпатия, так как наставничество – это в первую очередь основанные на доверии, уважительные и эмоционально окрашенные отношения. В целях формирования оптимальных пар необходимо:

1. Провести общую встречу с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом формате, когда каждый наставник 5-10 минут общается с каждым наставляемым, после чего все заполняют короткие анкеты, указывая, с кем хотели бы продолжить общение в качестве наставника или наставляемого.
2. Закрепить результат. Необходимо сообщить всем участникам итоги встречи (независимо от формата) и зафиксировать сложившиеся пары в специальной базе куратора. Также нужно продолжить поиск наставника для тех наставляемых, кто остался без пары.

Результатом этого этапа станут сформированные наставнические пары/группы, готовые продолжить работу в рамках программы.

### **Этап 6. Организация хода наставнической программы**

Главная задача данного этапа - закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре/группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон.

Работа в каждой паре/группе включает:

- встречу-знакомство и заполнение опросных анкет;
- пробную рабочую встречу;
- встречу-планирование;
- комплекс последовательных встреч;
- итоговую встречу.

#### **Первая встреча-знакомство**

*Участники:* куратор, наставник, наставляемый.

*Роль куратора:* организация, наблюдение, представление участников.

*Время:* 30-40 минут.

**Представление наставника.** Используя уже отрефлексированную информацию о себе и своих сильных/слабых сторонах, наставник рассказывает наставляемому о себе.

Рекомендуемые пункты:

- Кто я, чем занимаюсь?
- Почему я хочу быть наставником?
- Мой опыт.
- Чем я могу и хочу поделиться с наставляемым?
- Что мне важно увидеть в наставляемом?

#### **Представление наставляемого**

Наставляемый не обязан «понравиться» наставнику, его задача – рассказать о себе, своих проблемах и целях на текущий момент, если они сформированы, дать понять куратору и наставнику в каком направлении необходимо вести работу в будущем. Обязательные пункты:

- Кто я, чем занимаюсь?

- Почему мне хочется принять участие в программе?
- Над какими вопросами/проблемами я хотел бы поработать?
- Что мне важно увидеть в наставнике?

### **Взаимный интерес**

Куратор наблюдает за общением наставника и наставляемого, определяет, насколько два конкретных человека готовы работать друг с другом, есть ли у них точки пересечения (включая темперамент, схожие сферы деятельности, интересы и т.д.).

Необходимо, чтобы в той или иной форме участники проговорили, что они готовы работать друг с другом.

### **Описание правил взаимодействия**

Куратор представляет участникам манифест и кодекс наставника, описывает сроки программы (если известны заранее), важность ответственного и вовлеченного в процесс общения, основанного на доверии. Отдельно проговариваются темы:

- конфиденциальности взаимодействия (и исключений)
- необходимости честной и открытой коммуникации - личных границ взаимодействия - обмена контактами.

**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.

### **Пробная рабочая встреча**

*Участники:* наставник, наставляемый

*Роль куратора:* после встречи зафиксировать ее результаты, подтолкнуть к развитию отношений

*Время:* по желанию участников, до часа

**Решение конкретной задачи.** Наставник, исходя из первой встречи, предлагает наставляемому решить одну небольшую, но конкретную и прикладную задачу, чтобы продемонстрировать возможный формат работы. Это может быть беседа, дискуссия, педагогическая игра, совместное решение прикладной задачи/теста.

**Рефлексия.** По окончании встречи, наставник и наставляемый представляют краткие результаты куратору (возможно заполнение дневника). Эти результаты и ответы помогут обоим участникам понять, в каком направлении им лучше двигаться, какой формат является комфортным, отрефлексировать свои отношения. Рекомендуемые пункты:

- Что получилось?
- Что понравилось?
- Благодаря чему стало возможно достичь результата?
- Что в следующий раз можно будет сделать по-другому?

**Результаты пробной рабочей встречи:** наставник и наставляемый понимают, чем могут быть полезны друг другу, подходят по стилю общения и темпераменту, начинают выстраивать доверительные отношения, получают первый результат/успех, готовы к созданию долгосрочного плана.

### **Планирование основного процесса работы**

*Участники:* наставник, наставляемый, куратор

*Роль куратора:* представить наставнику и наставляемому структуру плана работы, еще раз обговорить организационные вопросы, определить примерное количество встреч, проконтролировать понимание участниками важности следования плану реализации поставленной цели.

*Время:* 1 -1,5 часа.

### **Желания и ресурсы**

Вместе с куратором пара/группа обсуждают и по итогу формулируют цели на ближайший период работы (минимум месяц). Куратор может предложить участникам программы нижеследующую структуру, которая облегчит процесс перевода «мечты» наставляемого в конкретную цель, результаты достижения которой могут быть измерены и оценены.

Для начала наставляемый отвечает на вопрос «Что я хочу, чтобы у меня было?» и на листе бумаги или устно перечисляет 5 достижений/ощущений/предметов.

### **Цели и результаты**

После того, как наставник и наставляемый определили, с какими желаниями и, соответственно, целями они будут работать на первом отрезке времени, куратор предлагает участникам создать карту будущей работы. Эту карту можно в будущем оцифровать и перенести в личный кабинет, чтобы иметь возможность сверяться с ней, оценивая каждую отдельную встречу.

На этом же этапе наставник и наставляемый при помощи куратора определяют, сколько встреч и в каком формате им может понадобиться, чтобы достичь цели. Куратор напоминает, что после каждой встречи в таблицу или в дневник желательно будет заносить результаты, свидетельствующие (или нет) о движении к цели. Эти результаты в дальнейшем будут использоваться для своевременной корректировки плана работы и для финального представления результатов работы пары/команды, а также награждения самого наставника.

**Результаты встречи-планирования:** определены ключевые договоренности между участниками наставнической программы, поставлены цели и определены сроки взаимодействия, создан примерный план встреч.

### **Совместная работа наставника и наставляемого**

*Участники:* наставник, наставляемый (куратор - при необходимости)

*Роль куратора:* организаторская функция, проверка своевременного заполнения форм обратной связи, консультирование наставника при возникновении вопросов.

*Время:* одна встреча - от 1 часа, длительность всех встреч - в зависимости от формы и индивидуальной ситуации, минимум 3 месяца.

Куратор может представить наставнику универсальную структуру встреч. Следует учитывать, что встречи могут проходить в колледже, организации-партнера, так и на стороне; могут быть оформлены в виде диалога или обсуждения. В этом случае наставник самостоятельно формирует структуру и план действий, но, тем не менее, обращается к общей модели: рефлексия + работа + рефлексия. Встречи не лимитированы во времени и могут быть краткосрочными. Дистанционная работа в формате переписки в социальных сетях/ созвонов не регламентируется (результаты в любом случае фиксируются).

Первые минуты встречи посвящены обсуждению изменений, произошедших с момента последней встречи. Студенту будет проще раскрыться и настроиться на работу, если



он будет говорить о чем-то понятном и знакомом, а наставник поймет, в каком настроении его наставляемый и чему, в этот раз можно будет посвятить работу.

Затем беседа ведется непосредственно о предстоящей работе.

Последние минуты отводятся на обсуждение и рефлекссию, необходимо резюмировать встречу. Наставляемый и наставник могут ответить на следующие вопросы (и при желании занесли их в дневник):

- Приблизились ли мы сегодня к цели?
- Что сегодня получилось хорошо?
- Что стоит изменить в следующий раз?
- Как я сейчас себя чувствую?
- Что нужно сделать к следующей встрече?

Встречи проводятся по графику встреч, согласованному с рабочим расписанием наставника, время и сроки устанавливаются по соглашению сторон и при информировании куратора.

### **Итоговая встреча**

*Участники:* наставник, наставляемый, куратор

*Роль куратора:* организовать встречу, провести анализ результатов, отрефлексировать с участниками их работу в программе наставничества, собрать обратную связь (общую и индивидуальную), собрать информацию о достижениях для подсчета баллов, принять решение совместно с участниками о продолжении взаимодействия в рамках нового цикла или его завершении.

*Время:* 1,5 часа.

Куратор уточняет у участников примерный срок завершения работы по достижению поставленных целей, совместно выбирается удобная дата для встречи и подведения итогов.

Среди вопросов, ответы на которые должны быть зафиксированы для создания полной картины результатов работы, должны быть следующие:

- Что самого ценного было в вашем взаимодействии?
- Каких результатов вы достигли?
- Чему вы научились друг у друга?
- Оцените по десятибалльной шкале, насколько вы приблизились к цели - Как вы изменились?
- Что вы поняли про себя в процессе общения?
- Чем запомнилось взаимодействие?
- Есть ли необходимость продолжать работу вместе?
- Хотели бы вы стать наставником/продолжить работу в роли наставника?

По окончании встречи куратор собирает заполненные участниками в свободной или типовой форме анкеты и поздравляет с завершением программы.

Также куратор сообщает место и время проведения финального мероприятия для награждения лучших команд и наставников и просит пару или команду подготовить презентацию своей работы, а также материал для кейса, который будет опубликован на сайте организации и включен, по возможности, в базу успешных наставнических практик.

**Результаты этапа:** пара/группа достигли необходимого результата, отношения были завершены качественным образом и отрефлексированы, участники испытывают к друг другу благодарность, планируется (или нет) продолжение отношений, участники поняли и увидели ценность ресурса наставничества и вошли в базу потенциальных наставников, собраны достижения группы и наставника, начата подготовка к оформлению кейса и базы практик.

С согласия участников куратор может транслировать промежуточные результаты работы партнерам программы и широкой общественности для поддержания интереса к ней и вовлечения потенциальных участников в будущий цикл.

На этом этапе ведется активная работа по мониторингу:

- сбор обратной связи от наставляемых - для мониторинга динамики влияния программы на наставляемых;
- сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов - для мониторинга эффективности реализации программы.

Результатом этапа должны стать стабильные наставнические отношения, доведенные до логического завершения, и реализованная цель наставнической программы для конкретной наставнической пары/группы.

### **Этап 7. Завершение программы наставничества**

Основные задачи этапа: подведение итогов работы каждой пары/группы и всей программы в целом, в формате личной и групповой рефлексии, а также проведения открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников. Этап предназначен не только для фиксации результатов, но и для организации комфортного выхода наставника и наставляемого из наставнических отношений с перспективой продолжения цикла - вступления в новый этап отношений, продолжения общения на неформальном уровне, смены ролевых позиций.

#### **Первый уровень завершения программы: подведение итогов взаимодействия пар/групп**

Куратору программы важно тщательно координировать процесс завершения взаимодействия и осуществлять его оценку. Информация, полученная от участников при завершении взаимодействия, должна сопоставляться с данными конечной оценки, особенно если к формальной оценке эффективности программы привлекаются сторонние организации.

При благополучном завершении взаимодействия наставника с наставляемым важно отметить вклад наставника и наставляемого в развитие отношений, предложить им возможность подготовиться к завершению взаимоотношений и оценить этот опыт. При желании наставники могут продолжить свое участие в наставнической программе. Тогда образовательная организация может принять решение о продолжении деятельности наставника в рамках программы.

## **9. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

Для оценки эффективности наставнической работы в колледже выделяется ряд наиболее важных критериев оценки.

**1) В части оценки наставнической программы в колледже подобными критериями могут быть:**

- соответствие условий организации наставнической деятельности требованиям модели и программ, по которым она осуществляется;
- оценка соответствия организации наставнической деятельности принципам, заложенным в модели и программах;
- соответствие наставнической деятельности современным подходам и технологиям;
- наличие соответствующего психологического климата в колледже;
- логичность деятельности наставника, понимание им ситуации наставляемого и правильность выбора основного направления взаимодействия;
- положительная динамика в поступлении запросов участников на продолжение работы.

**2) В части определения эффективности всех участников наставнической деятельности в колледже:**

- степень удовлетворенности всех участников наставнической деятельности;
- уровень удовлетворенности партнеров от взаимодействия в наставнической деятельности;
- заинтересованность и включенность родителей или лиц их замещающих;
- уровень удовлетворенности родителей или лиц их замещающих наставнической деятельностью и успехами их ребенка.

**3) Относительно изменений в личности наставляемого-участника программы наставничества в колледже критериями динамики развития наставляемых могут выступать:** – улучшение и позитивная динамика образовательных результатов, изменение ценностных ориентаций участников;

- повышение уровня позитивного отношения к учебе;
- степень применения наставляемыми полученных от наставника знаний, умений и опыта в повседневной жизни, активная гражданская позиция.

Мониторинг в наставнической деятельности понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации об этой деятельности и/или отдельных элементах, ориентированная на информационное обеспечение управления всем процессом этой деятельности.

Организация систематического мониторинга наставнической деятельности даёт чётко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым, а также, какова динамика развития наставляемого и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

Мониторинг программы наставничества состоит из 2 основных этапов:

- 1) качество реализации программы наставничества;
- 2) мотивационно-личностный, компетентностный, профессиональный рост участников и положительная динамика образовательных результатов.

### **Промежуточный мониторинг процесса реализации программы наставничества**

С целью контроля реализации программы наставничества и помощи наставническим парам/группам, в колледже реализуется проведение совещания по наставничеству в конце первого семестра (начало декабря). По представленным отчетам наставников куратор составляет сводную таблицу промежуточных результатов и отдельно выписывает пожелания и предложения по дальнейшей работе. В обсуждении могут принимать участие, как наставники, так и наставляемые.

### **Мониторинг процесса реализации программы наставничества**

Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценка) качества реализуемой программы наставничества, сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп наставник-наставляемый. Мониторинг помогает отследить важные показатели качественного изменения колледжа, реализующей программу наставничества, динамику показателей социального благополучия внутри образовательной организации, профессиональное развитие педагогического коллектива в практической и научной сферах.

### **Цели и задачи**

Мониторинг процесса реализации программ наставничества направлен на 2 ключевые цели:

1. Оценка качества реализуемой программы наставничества. Оценка эффективности и полезности программы, как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри колледжа и сотрудничающих с ним организаций/индивидов.
2. Среди задач, решаемых данным мониторингом, можно выделить: сбор обратной связи от участников и кураторов (метод анкетирования); обоснование требований к процессу наставничества, к личности наставника; контроль за процессом наставничества; описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого; определение условий эффективного наставничества; контроль показателей социального и профессионального благополучия; анализ динамики качественных и количественных изменений отслеживаемых показателей.

По результатам опросника будет предоставлен SWOT-анализ (Таблица 3) реализуемой программы наставничества.

Таблица 3

### **SWOT-анализ реализуемой программы наставничества**

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	Сильные стороны	Слабые стороны
Внешние	Возможности	Угрозы

### **Ожидаемые результаты**

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

### **Среди оцениваемых результатов:**

- сильные и слабые стороны программы наставничества;

- возможности программы наставничества и угрозы ее реализации;
- количество выпускников колледжа, трудоустроенных на предприятия ОПК после прохождения производственной практики;
- число обучающихся, имеющих договор о целевом обучении с предприятием ОПК;
- количество обучающихся колледжа, обучающихся по индивидуальному плану обучения, совмещающая работу на предприятии ОПК с учебой в колледже;
- число обучающихся, прошедших профессиональную переподготовку по дополнительной профессии, востребованной на предприятии ОПК;
- число обучающихся, успешно сдавших демонстрационный экзамен, продемонстрировав высокие образовательные результаты;
- число обучающихся, прошедших независимую оценку квалификации;
- количество выпускников колледжа, трудоустроенных на предприятия ОПК;

## **Часть 2. Мониторинг влияния программ на всех участников**

Второй этап мониторинга позволяет оценить мотивационно-личностный, компетентностный, профессиональный рост участников и положительную динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт, характера сферы увлечений участников, в соответствии с учебной и профессиональной успешностью и адаптивностью внутри коллектива. Основываясь на результатах данного этапа, можно выдвинуть предположение о наиболее рациональной и эффективной стратегии формирования пар наставник-наставляемый.

Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества и второй - по итогам прохождения программы. Соответственно, все зависимые от воздействия программы наставничества параметры фиксируются дважды.

### **Цели и задачи**

Мониторинг программ наставничества направлен на 3 ключевые цели:

1. Глубокая оценка изучаемых личностных характеристик участников программы для наиболее эффективного формирования пар наставник-наставляемый;
2. Оценка динамики характеристик образовательного процесса;
3. Анализ и корректировка сформированных стратегий образования пар наставник - наставляемый.

Среди задач, решаемых данным мониторингом, можно выделить:

- взаимную заинтересованность сторон;
- научное и практическое обоснование требований к процессу наставничества, к личности наставника;
- экспериментальное подтверждение необходимости;
- выдвижения описанных выше требований к личности наставника;
- определение условий эффективного наставничества;
- анализ эффективности предложенных стратегий образования пар и внесение корректировок в соответствии с результатами;
- сравнение характеристик образовательного процесса «на входе» и «выходе» реализуемой программы.

## **Ожидаемые результаты**

Результатом мониторинга является оценка и динамика:

- развития профессиональных навыков, необходимых для гармоничной личности;
- уровня мотивированности, осознанности участников в вопросах саморазвития и профессионального образования;
- степени включенности обучающихся в образовательные процессы организации;
- качества адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью, а также описание психологического климата в колледже.

Все это позволит увидеть, как повлияла программа наставничества на участников, и спрогнозировать их дальнейшее развитие. Другим результатом мониторинга будут данные анализа и внесенные на их основании корректировки в рекомендации наиболее целесообразного объединения участников в пары наставник-наставляемый.

По результатам тестов будет сформирован отчет в виде статистического анализа собранных данных (выделение значимых корреляционных связей и различий, качественное описание проведенной математической обработки, визуализация в графической форме).

### **Среди оцениваемых результатов:**

По результатам тестов будет сформирован отчет в виде статистического анализа собранных данных (выделение значимых корреляционных связей и различий, качественное описание проведенной математической обработки, визуализация в графической форме).

### **Среди оцениваемых результатов:**

- вовлеченность обучающихся в образовательный процесс;
- сфера интересов обучающихся;
- уровень сформированности профессиональных компетенций;
- понимание собственного будущего;
- желание высокой успеваемости;
- успешность;
- ожидаемый/реальный уровень осведомленности в профессии или организации у наставляемого;
- ожидаемый/реальный уровень мотивации к трудоустройству на предприятие ОПК;
- ожидаемый/реальный уровень включенности в производительный труд;
- ожидаемый/реальный профессиональный потенциал наставляемых.

## **10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ИСТОЧНИКИ**

1. Письмо министерства просвещения Российской Федерации департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения от 15 декабря 2022 г. п 05-2503 «О направлении рекомендаций».
2. Распоряжение Минпросвещения России 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".

3. «Новые модели наставничества в практике обучения и развития персонала», И. А. Эсаулова, д.э.н., профессор кафедры «Менеджмент и маркетинг», Пермский национальный исследовательский политехнический университет.

4. Селиверстова М. В. Сравнительный анализ моделей наставничества в современных условиях / М. В. Селиверстова, Д. А. Беляева. – Текст : электронный // Международный журнал гуманитарных и естественных наук. – 2019. – № 3-2.

5. Павлос, А.В. Совершенствование системы адаптации молодых работников на промышленном предприятии: дис. на соискание магист. степ.: 39.04.03 / А. В. Павлос. – Екатеринбург, 2017. – 169 с.

6. Бевз, Е.В. Наставничество как условие профессиональной подготовки бакалавров педагогического образования [Текст] / Е.В. Бевз // Среднее профессиональное образование. - 2011. - № 9. - С. 8-10.

7. Богданова, Л.А. Наставничество в профессиональном образовании: методическое пособие / авт.-сост. Л.А. Богданова, Л. Н. Вавилова, А.Ю. Казаков и др. - Кемерово : ГОУ «КРИПО», 2014. - 144 с.

8. Кондратьева, И. Наставничество как стиль работы современного руководителя [Электронный ресурс] / И. Кондратьева // Образование личности. - Режим доступа: <http://oljournal.ru/sites/default/files/ol-01-17.pdf>.

9. Кондратьева, И.А. Наставничество в образовательных организациях и бизнес компаниях [Электронный ресурс] / И. Кондратьева. - Личность: ресурсы и потенциал. - Режим доступа: <http://science.potentiales.ru/pdf/3/issue5.pdf>.

10. Лапина, О.А., Магальник, Л.А. Наставничество: Вариант управления карьерой руководителя образовательного учреждения / О.А. Лапина, Л.А. Магальник // Школьные технологии. - 2001. - № 6. - С. 39-60.

11. Масалимова, А.Р. Корпоративная подготовка наставников: закономерности, принципы и механизмы их реализации на практике / А.Р. Масалимова // Известия Волгоградского государственного педагогического университета. - 2013. - № 5 (80). - С. 3540.

12. Масалимова, А.Р. Содержание и технологии корпоративной подготовки наставников: педагогическая составляющая: Учебно-методическое пособие / А.Р. Масалимова. - Казань : Изд-во КФУ, 2015. - 123 с.

13. Масалимова, А.Р. Корпоративная подготовка наставников: Монография / А.Р. Масалимова. - Казань: Печать-Сервис - XXI век, 2013. - 183 с.

14. Наставничество в системе образования России.: Практическое пособие для кураторов в образовательных организациях / Под ред. Н.Ю. Синягиной, Т.Ю. Райфшнайдер. - М. : Рыбаков Фонд, 2016. - 153 с.

15. Патрушев, А. Наставничество сегодня — необходимая мера или ненужное излишеств о? / А. Патрушев // Управление развитием персонала. - 2012. - № 1. - С. 26-30.

16. План мероприятий по реализации Концепции содействия развитию добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года (утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2018 г. N 2950-р) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://nko.economy.gov.ru/Files/NewsDocuments/66d54a4e-c839-4dae-b2b8-ba6a7dcdb3bd.pdf>.

17. Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н (ред. от 05.12.2014) «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при

выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (Зарегистрирован в Минюсте России 21.10.2011 N 22111) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_120902/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_120902/).

18. Родз, Дж., Лян, Б., Спенсер, Р.. Во-первых, не навреди: Этические принципы взаимоотношений наставничества молодежи / Дж. Родз, Б. Лян, Р. Спенсер // Профессиональная Психология: исследование и Практика. - 2009. - № 40. - С. 452-458.
19. Синягина, Н.Ю., Синягин, Ю.В., Баркова, Ю.К. Управление личностно-профессиональным развитием и карьерным ростом: технологии оценки и мотивации / Н.Ю. Синягина, Ю.В. Синягин, Ю.К. Баркова // Образование личности. -2018. - № 2. - С. 36-39.
20. Стратегии развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_180402/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_180402/).
21. Сулейманова, Н. Как сделать наставничество эффективным / Н. Сулейманова // Кадровик. Кадровый менеджмент (управление персоналом). - 2012. - № 9. - Режим доступа: <http://www.hr-portal.ru/article/kak-sdelat-nastavnichestvo-effektivnym>.
22. Тренинг-Бутик [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.tboutique.ru/theme-guidance.html>.
23. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016, с изм. и доп., вступ. в силу с 31.07.2016) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/)
24. Указ Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 г. № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71791182/>.
25. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/acts/bank/43027>.
26. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 03.07.2016, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_140174/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/).
27. Федеральный закон от 31 декабря 2014 г. N 489-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://base.garant.ru/70833140/>.
28. Фомин, Е.Н. Диверсификация института наставничества как потенциал успешной адаптации молодого специалиста / Е.Н. Фомин // Среднее профессиональное образование. - 2012. - № 7. - С. 6-8.
29. Шишов, Р.А. Компетенции как критерии оценки кандидата в наставники и деятельности наставника [Текст] / Р.А. Шишов. - Управление развитием персонала. - 2012. - №2.
30. Щевьева, А.А. Наставничество как элемент системы повышения эффективности использования кадровых ресурсов предприятия [Текст] / А.А. Щевьева // Сервис в России и за рубежом. - 2010. - № 3. - С. 213-223



## Приложение 1

Куратору программы наставничества в  
КГАПОУ «Ачинский колледж транспорта  
и сельского хозяйства»

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. наставника, должность)

\_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

заявление

Прошу принять меня в программу наставничества **«Карьерная маршрутизация молодого специалиста»** в качестве наставника.

С порядком приема и деятельностью наставников ознакомлен(а) и согласен(а).  
Обязуюсь четко следовать задачам программы наставничества, соблюдать права, обязанности и принципы деятельности наставника.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

контактные телефоны: \_\_\_\_\_ моб.тел.:

\_\_\_\_\_ e-mail:

Заявление принято к рассмотрению "\_\_" \_\_\_\_\_ 2023 г.

Куратор программы      **ФИО**

Куратору программы наставничества в  
КГАПОУ «Ачинский колледж транспорта  
и сельского хозяйства»

---

(ФИО)

---

(Ф.И.О. наставляемого, группа)

---

заявление

Прошу принять меня в программу наставничества **«Карьерная маршрутизация молодого специалиста»** по форме «Работодатель Студент» в качестве наставляемого.

С порядком деятельности наставляемого ознакомлен(а) и согласен(а).

Обязуюсь четко следовать задачам программы наставничества, активно участвовать в мероприятиях.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

контактные телефоны: моб.тел.: \_\_\_\_\_

Заявление принято к рассмотрению " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Куратор программы      **ФИО**

### Приложение 3

Директору КГАПОУ  
«Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства»  
Иванову В.В.

ФИО наставника, проживающего

#### заявление

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО), даю согласие КГАПОУ «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства» на обработку моих персональных данных, совершение действий, предусмотренных п.3 ч.1 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных», содержащихся в настоящем заявлении, в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность педагогических работников, обеспечения личной безопасности, контроля качества реализации программы наставничества и обеспечения сохранности имущества образовательной организации, а именно:

- использовать все нижеперечисленные данные для оформления кадровых документов, для запросов информации обо мне, в том числе через МВД, учреждения здравоохранения и другие структуры, для проверки предоставленной мной информации;
- использовать мои персональные данные в информационной системе для осуществления контроля моей деятельности как наставника, фиксации моих достижений, поощрений и т.д.; - размещать мои фотографии, фамилию, имя и отчество на доске почета, на стендах в помещениях организации, на сайтах в сети Интернет;
- создавать и размножать визитные карточки с моей фамилией, именем и отчеством и моими контактными данными, распространять эту информацию любыми другими способами (в том числе в рекламных буклетах).

1. ФИО \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Паспорт: серия, номер, дата и орган выдавший документ \_\_\_\_\_
4. Адрес регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_
5. Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_
6. ИНН \_\_\_\_\_
7. Номер страхового свидетельства пенсионного страхования \_\_\_\_\_

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден.

Подпись (расшифровка подписи)

дата

**Показатели самоанализа наставляемых**

1. Сформирована мотивация к \_\_\_\_\_
2. Овладел профессиональными компетенциями \_\_\_\_\_
3. Имеет видение о своей профессиональной деятельности в перспективе на несколько лет вперед \_\_\_\_\_
4. Имеет документы о дополнительно освоенных рабочих профессий (свидетельство о профессии рабочего, диплом о профессиональной переподготовке, удостоверение о повышении квалификации) \_\_\_\_\_
5. Имеет коммуникативные способности, хорошо адаптируется в изменяющихся условиях \_\_\_\_\_
6. По итогам мониторингов, проводимых организацией, имеет стабильные результаты освоения предметов, дисциплин профессионального цикла \_\_\_\_\_
7. Использует в профессиональной деятельности полученные знания, умения \_\_\_\_\_
8. По результатам ГИА продемонстрировал высокий уровень профессиональной подготовки \_\_\_\_\_
9. Повышает уровень профессиональных знаний по специальности, проходит независимую оценку квалификаций \_\_\_\_\_
10. Овладел корпоративной этикой, трудовой дисциплиной \_\_\_\_\_

По завершению Программы наставничества наставляемый под контролем наставника представляет оформленные результаты самоанализа своей деятельности руководителю формы наставничества «Работодатель-Студент», куратору, ответственному за организацию и реализацию Дорожной карты по реализации целевой модели наставничества в колледже.

## Приложение 5

### Опросники для SWOT-анализа реализуемой программы наставничества Форма наставничества «Работодатель - Студент» Личностная оценка наставляемых

Всего участников –

Из них:

Довольны совместной работой -

Довольны результатом -

Характеристика	Количество участников, отметивших ее для себя
Понравилось участвовать в программе наставничества	
Видит свое профессиональное развитие на предприятии ОПК в течение следующих 5 лет	
Появилось желание заниматься самообразованием и саморазвитием	
После общения с наставником почувствовал прилив уверенности в собственных силах для развития личного потенциала	
Заметил сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества	
Появилось желание демонстрировать профессиональные умения	
Появилось желание в построении собственной траектории профессионального развития	

### Личностная оценка наставников

Всего участников –

Из них:

Довольны совместной работой -

Довольны результатом -

Характеристика, количество участников, отметивших ее для себя

<b>Характеристика</b>	<b>Количество участников, отметивших ее для себя</b>
Достаточность и понятность обучения наставников	
Понравилось участвовать в программе	
Хотел бы продолжить работу в программе наставничества	
Видит свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих 5 лет	

## Приложение 6

Министерство образования Красноярского края  
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
КГАПОУ «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства»

### ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

**Форма наставничества:**

<b>Ф.И.О. наставника, должность</b>	<b>Ф.И.О., группа наставляемого</b>

### ПРОФИЛЬ НАСТАВЛЯЕМОГО

**Категория:**

Возраст

Пол

**Основной дефицит / проблема:**

**Сильная сторона (ы):**

**Слабая сторона(ы), проблемы:**

**Отношения в группе, с педколлективом:**

**Карьера/ профессиональная ориентация:**

**Способность к саморазвитию:**

**Увлечения, развлечения:**

**Проблема:**

**Цель:**

**Задачи:**

**Ожидаемые результаты программы:**

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**

<b>№</b>	<b>Задание, мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Результат (планируемый)</b>



## Приложение 7

Министерство образования Красноярского края  
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
КГАПОУ «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства»  
Отчет о реализации индивидуального плана развития под руководством наставника

**Форма наставничества:**

<b>Ф.И.О. наставника, должность</b>	<b>Ф.И.О., группа наставляемого</b>

## 2. ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

<b>№</b>	<b>Задание, мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Результат (фактический)</b>	<b>Отметка о выполнении</b>

**Приложение 8**

Министерство образования Красноярского края Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
КГАПОУ «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства»

**Дорожная карта реализации целевой модели наставничества**

п/п	Мероприятие	Дата	Результат	Ответственные
<b>1 этап. Подготовка условий для запуска программы наставничества</b>				
1.1	Встречи с потенциальными партнерами. Формирование рабочей группы		Формирование контингента потенциальных участников апробации	Начальник отдела маркетинга, старший мастер, заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР
1.2	Определение задач, форм наставничества, ожидаемых результатов		Определение помещений для работы, методические материалы для наставников и наставляемых, ресурсов на обучение наставников	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР
1.3	Информирование коллектива и обучающихся о подготовке программы, сбор предварительных запросов обучающихся и педагогов		Проведение мероприятий для информирования и вовлечения потенциальных наставников Формирование предварительных списков наставников и наставляемых	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, старший мастер

1.4	Нормативно-правовое оформление наставнической программы		Приказ о внедрении целевой модели наставничества. Положение о наставничестве (общие положения; цель и задачи наставничества, формы наставничества, критерии, методы и процедуры отбора/выдвижения наставников; права и обязанности наставников, наставляемых и куратора; мотивация наставников и куратора; общие критерии эффективности работы наставников; формы отчетности и др.) Дорожная карта внедрения и реализации системы наставничества (наименование этапа, сроки, мероприятия этапа и ответственные)	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР
-----	---	--	---	--

### 2 этап. Формирование базы наставляемых

2.1	Организация сбора данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, мастера, педагоги-психологи, профориентационные тесты, анкетирование, собеседование), в том числе запросы наставляемых к программе		Уточнение и конкретизация запросов от наставляемых через проведение анкетирования, опрос, интервью, наблюдение и др. Заполнение форм согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы Перечень лиц, желающих иметь наставников Памятки наставляемых	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, старший мастер
2.2	Включение собранных данных в систему мониторинга		Формирование базы данных наставляемых	Старший мастер

### 3 этап. Формирование базы наставников

3.1	Сбор данных о потенциальных наставниках из числа работников, педагогов, обучающихся и выпускников		Формирование базы данных по наставникам	Заместитель директора по УПР, старший мастер
<b>4 этап. Отбор и обучение наставников</b>				
	4.1 Организация отбора и обучения наставников		Формирование группы потенциальных наставников Приказ об утверждении реестра наставников УПР Памятки для наставников Подготовить методические материалы для сопровождения материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и др)	Заместитель директора
<b>5 этап. Формирование наставнических пар/групп</b>				
	5.1 Разработка инструментов и организация встреч для формирования пар / групп		Организация групповых встреч для пар или групп, в том числе с использованием различных форматов (квэст, соревнования и др.) Приказ о закреплении наставнических пар	Заместитель директора по УПР, старший мастер
<b>6 этап. Организация работы наставнических пар/групп</b>				
6.1	Выбор форматов взаимодействия для каждой пары / группы. Методическая помощь		План работы наставнических групп по каждому направлению (номинации). Программы наставничества по каждому направлению.	Заместитель директора по УПР, старший мастер
	наставникам. Сбор обратной связи		Планы индивидуального развития наставляемых. Организация консультационной помощи. Анкетирование о результатах работы наставнических пар	Заместитель директора по УПР, старший мастер

**7 этап. Завершение наставничества**

7.1	Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества по итогам 1 этапа: - анализ реализуемой программы наставничества; - анкета куратора.		Анализ реализуемых программ наставничества, выделение сильных и слабых сторон, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества. Анализ соответствия методологии (целевой модели) наставничества.	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР
-----	---	--	--	--

**ПРОГРАММА ТРЕНИНГА ДЛЯ НАСТАВНИКОВ**

*Тренинг «#Янаставник» состоит из трёх блоков (общее количество часов - 10)*

Тематика и цель	Этапы
<p><b>«Эффективный наставник»</b></p> <p><b>I</b></p> <p><b>Цель:</b></p> <p>сформировать системное представление о педагоге наставнике</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Знакомство.</li> <li>- Ожидания участников.</li> <li>- Актуализация темы.</li> <li>- Мозговой штурм.</li> <li>- Теоретический блок (лекция-презентация: «Педагог - наставник»).</li> <li>- Практический блок (работа в группах).</li> <li>- Цели SMART эффективного наставника.</li> <li>- «Дерево целей».</li> <li>- Подведение итогов.</li> </ul>
<p><b>«Эффективное педагогическое общение»</b></p> <p><b>II БЛОК - 4 ч.</b></p> <p><b>Цель:</b></p> <p>выявить причины нарушения коммуникации в образовательной среде и выработать навыки эффективной трансакции в форме «Преподаватель - студент»</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Создание рабочей атмосферы.</li> <li>- Заполнение таблицы «Коммуникативные барьеры».</li> <li>- Структурный анализ.</li> <li>- «Трансакции» (мини лекция-презентация).</li> <li>- Трансактный анализ (работа в группах).</li> <li>- Стили педагогического общения (кейсы).</li> <li>- Механизмы психологического «поглаживания» (упражнения на отработку).</li> <li>- Подведение итогов.</li> </ul>
<p><b>«Коммуникативный тренинг»</b></p> <p><b>III БЛОК - 2 ч.</b></p> <p><b>Цель:</b></p> <p>повысить уровень способности установления связи и осуществления взаимодействия между участниками образовательной среды</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Вводная часть.</li> <li>- Основы эффективного общения через приёмы вербального и невербального общения (мини лекция- презентация).</li> <li>- Построение эффективного диалога в разных формах наставничества: «преподаватель-студент», «студент-студент» и т.д.</li> <li>- Упражнения на отработку.</li> <li>- Построение деятельности наставника в рамках программы наставничества - Подведение итогов.</li> </ul>

