

Приложение к приказу №150-1/02-01  
от 01.09.2020 г

**План мероприятий (дорожная карта) по внедрению целевой модели наставничества обучающихся в ГБПОУ РК  
«Симферопольский колледж радиоэлектроники»  
на 2020 – 2024 гг.**

Этап, мероприятия этапа	Сроки	Ответственные	Результат
Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества			
Задача этапа – создание благоприятных условий для запуска программы наставничества			
1.1. Обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества	Сентябрь 2020	Администрация	Приказ о внедрении целевой модели наставничества; утверждение Положения о наставничестве, дорожной карты внедрения системы наставничества в колледже, программы обучения наставников.
1.2. Создать организационные условия для осуществления программы наставничества	Сентябрь-октябрь 2020	куратор	Приказ о назначении: куратора проекта, ответственных по формам наставничества, проектной команды для разработки портфеля проектов по наставничеству, координации работ и концентрации ресурсов обеспечения программы.
1.3. Определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и во вне организации – выпускники, работодатели и др.	Сентябрь-октябрь	куратор	Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы
1.4. Разработать систему мотивирования и поощрения потенциальных наставников за участие в программе (повышение социального статуса, личный рост, привлечение перспективных кадров, развитие собственных гибких навыков).	в течение первого-второго месяца	проектная группа	Положение о формах и условиях поощрения и стимулирования куратора и наставников

1.5. Создать условия для информационного обеспечения внедрения целевой модели наставничества	Октябрь - ноябрь	куратор, ответственный за сайт	Раздел «Наставничество» на сайте с размещением пакета нормативно-правовых и организационных документов по внедрению целевой модели наставничества в 2020 году.
<p>Этап 2. Формирование базы наставляемых</p> <p>Задача этапа – поддержание программы наставничества внутри организации и выявлении конкретных проблем обучающихся и педагогов образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества</p>			
2.1. Информировать педагогическое сообщество о возможностях и целях программы	октябрь	методист куратор проекта	Протокол заседания Педагогического Совета. Согласия на сбор и обработку персональных данных от педагогов, представителей работодателей – участников программы
2.2. Информировать обучающихся и их родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) о возможностях и целях реализуемой программы наставничества	октябрь-ноябрь	куратор, руководители учебных групп	Программа мероприятий. Согласия на сбор и обработку персональных данных от участников программы (от законных представителей несовершеннолетних участников)
2.3. Организовать сбор запросов наставляемых (анкетирование для анализа потребностей среди обучающихся (в том числе педагогов), желающих принять участие в программе наставничества	До ноября	Кураторы по проектам	База данных о предварительных запросах обучающихся по потребностям в обучении и развитии навыков, компетенций

2.4. Собрать дополнительную информацию о запросах наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, педагоги, родители	До ноября	Кураторы по проектам	Анализ необходимости корректировки базы данных о предварительных запросах обучающихся по потребностям в развитии навыков, компетенций
2.5. Провести уточняющий анализ потребности в обучении и развитии (анкетный опрос, интервью, наблюдения и другое) о запросах наставляемых	До ноября	Кураторы по проектам	Отчет по результатам анкетирования. База наставляемых (перечень лиц, желающих иметь наставников) с перечнем запросов для подбора кандидатов в наставники
2.6. Анализ соответствия выявленных запросов наставляемых выбранным формам наставничества в программе наставничества образовательной организации	декабрь	Кураторы по проектам	Лист изменений к программе наставничества (при необходимости).
2.7. Популяризация программы наставничества среди наставляемых ( конкурсы, квесты и другие)	Декабрь, март, июнь	Кураторы по проектам	Анонсы, программы мероприятий и отчеты об их проведении на сайте организации на странице «Наставничество»
<b>Этап 3. Формирование базы наставников</b>			
Задача этапа – поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников			
3.1. Информировать потенциальных наставников о целях и задачах программы, ее принципах и планируемых результатах (на профильных мероприятиях с социальными партнерами, конференции, форумы, конкурсы, при личных встречах и другое)	Октябрь-ноябрь	куратор	Письма-обращения к работодателям Анкета-опросник «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»
3.2. Провести встречу для наставников «Менторы в системе СПО»	ноябрь	куратор	Выработка единой методологической платформы, обсуждение информационных ресурсов для ведения баз данных наставников и наставляемых
3.3. Провести первичное анкетирование кандидатов, в ходе которого определить пригодность к участию в	ноябрь	куратор	Выбор информационного ресурса базы наставников, форма портфолио наставника, онлайн опросник, excel таблица данных по

<p>программе наставничество по заданным параметрам необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.</p>			<p>критериям: жизненный опыт, сфера интересов, профессиональные компетенции, возрастная категория потенциальных наставляемых, ресурс времени Формирование базы наставников</p>
<p>3.4. Собрать данные о наставниках внутри образовательной организации (внутренняя среда)</p>	<p>Ноябрь</p>	<p>куратор</p>	<p>База учеников для формы наставничества «студент-студент». База наставников из числа активных педагогов.</p>
<p>3.6. Собрать предварительные данные о наставниках социальных партнеров (внешняя среда): выпускников, заинтересованных в поддержке своей alma mater и иных образовательных организаций, желающих принять участие в программе; сотрудников региональных предприятий, заинтересованных в подготовке будущих кадров; успешных предпринимателей или общественных деятелей, которые чувствуют потребность передать свой опыт; - сотрудников некоммерческих организаций и участников региональных социальных проектов; - представителей других организаций, с которыми есть партнерские связи</p>	<p>Ноябрь-декабрь</p>	<p>куратор</p>	<p>База выпускников. База наставников от предприятий и организаций. База наставников других социальных партнеров и общественных деятелей. Согласия на обработку персональных данных</p>
<p>3.7. Провести предварительную оценку наставнических пар, соотнести потребности базы наставляемых и баз наставников. Провести собеседования с наставниками по их участию в программе наставничества</p>	<p>декабрь</p>	<p>куратор</p>	<p>Отчет по результатам анализа заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</p>

3.8. Входной мониторинг влияния программы на наставников по итогам этапа	Февраль 2021	куратор	Оценка изучаемых личностных характеристик наставников.  Описание хода реализации этапа и выработка предложений по эффективности достижения цели
Этап 4. Отбор и обучение наставников			
Задача этапа – выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми			
4.1. Провести отбор (выдвижение) наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить реестр наставников	Ноябрь, январь	куратор	Приказ об утверждении реестра наставников, размещение приказа на сайте организации – страницы проекта
4.2. Провести анализ потребности в обучении наставников. Заполнить анкеты в письменной форме всеми потенциальными наставниками, включающей дополнительные к указанным в базе наставников сведения.	Ноябрь, январь	куратор	Отчет по итогам анализа потребностей в обучении Анкеты о наставниках (сведения о кандидате, его опыте и намерениях, мотивации участвовать в программе наставничества, об особых интересах, хобби, предпочтениях в выборе наставляемого, о предпочтительном возрасте обучающегося, с которым он хотел бы работать, а также о предпочтениях в отношении времени и периодичности встреч)
4.3. Разработать программу обучения наставников «Сетевая школа наставников». Привлечь психологов, волонтеров, сотрудников КОИРО менторов к отбору, разработке программ и обучению наставников			Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации наставников (16 часов, заочная форма). Общеразвивающая программа для взрослых (16 часов, очно-заочная форма). Утверждение программ и графика обучения наставников. Приказ об организации «Сетевой школы наставников»
4.4. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности	В течение года	куратор	Пакет методических материалов(памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и другое)

4.5. Организовать обучение кураторов образовательной организации, членов рабочих групп программ наставничества по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации наставников	В течение года		Отчет о реализации первого этапа обучения в «Сетевой школе наставников». Приказ о зачислении на освоение программы
4.6. Промежуточный мониторинг влияния программ на участников по итогам этапа	2 семестр	кураторы проектов	Оценка динамики изучаемых характеристик программ наставничества. Описание хода реализации этапа и выработка предложений по эффективности достижения цели и задачи этапа
<p>Этап 5. Формирование наставнических пар/групп</p> <p>Задача этапа – сформировать пары «наставник – наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям</p>			
5.1. Организовать групповые встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование, деловые игры, конкурсы, конференции и других)	Октябрь, ноябрь	куратор	Сценарии встреч, памятки для наставников
5.2. Провести анкетирование на предмет предпочитаемого наставника /наставляемого после завершения групповой встречи	Октябрь, ноябрь	куратор	Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары
5.3. Организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых с заполнением анкет	Октябрь, ноябрь	куратор	Анализ анкет «обратной связи» о психологической совместимости сформированных пар (анкеты от наставников и от наставляемых)
5.4. Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы	Октябрь, ноябрь	Кураторы проектов	Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе – индивидуальные траектории обучения)

5.5. Информировать участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации	Октябрь, ноябрь	Кураторы проектов	Приказ об утверждении наставнических пар/групп
5.6. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников по итогам этапа	январь	Кураторы проектов	Оценка динамики характеристик образовательного процесса, оценка качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ. Описание хода реализации этапа и выработка предложений по эффективности достижения цели этапа
<p>Этап 6. Организация работы наставнических пар / групп</p> <p>Задача данного этапа – закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон</p>			
6.1. Провести первую, организационную, встречу наставника и наставляемого (встреча-знакомство)	сентябрь	Кураторы проектов	Результаты знакомства: наставник и наставляемый готовы к дальнейшему взаимодействию, между ними возникло понимание, они готовы поставить (и ставят) цель на первую встречу, назначают ее время
6.2. Провести вторую рабочую встречу наставника и наставляемого (пробная рабочая встреча)	сентябрь	Кураторы проектов	Результаты пробной рабочей встречи: наставник и наставляемый понимают, чем могут быть полезны друг другу, что подходит по стилю общения и темпераменту, начинают выстраивать доверительные отношения, получают первый результат, готовы к созданию долгосрочного плана реализации программы наставничества
6.3. Провести встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	октябрь	Куратор	Результаты встречи-планирования: поставлены цели и определены сроки взаимодействия, создан примерный план встреч в рамках программы наставничества.

6.4. Организовать комплекс последовательных регулярных встреч наставника и наставляемого с обязательным заполнением форм обратной связи		Кураторы проектов	Встречи проводятся не реже одного раза в две недели.
6.5. Организовать итоговые встречи: провести заключительную встречу наставника и наставляемого, групповую заключительную встречу всех пар и групп наставников и наставляемых. провести групповую рефлексию, обменяться опытом, вдохновить участников успехами друг друга и обсудить (по возможности) возникшие проблемы.		куратор	Результаты итоговых встреч: парная и групповая рефлексия, обмен опытом, качество отношений, обогащение успехами друг друга, обсуждение (по возможности) возникших проблем, планирование продолжения отношений. Участники вошли в базу потенциальных наставников, собраны достижения группы и наставника, начата подготовка к оформлению кейса и базы практик.
<b>Этап 7. Завершение наставничества</b>			
Задачи этапа: подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников.			
7.1. Организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором (провести итоговое анкетирование участников по итогам реализации программы)	В течение всего периода реализации Программы	Кураторы проектов	Анализ личной удовлетворенности участием в программе наставничества
7.2. Подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы	Декабрь 2024	Кураторы проектов	Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора)
7.3. Организовать обсуждения результатов эффективности реализации программ наставнических пар	Декабрь 2024	Кураторы проектов	Анализ итогов реализации наставнической программы в парах (выводы, рекомендации)