

# **ДОРОЖНАЯ КАРТА внедрения целевой модели наставничества в СОГБПОУ «Козловский многопрофильный аграрный колледж» 2021 - 2025 годы**

## **1. Нормативно-правовое обоснование**

Внедрение программы наставничества обосновано:

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

-Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества, обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;

-Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества, обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»);

- Приказом Департамента Смоленской области по образованию и науке от 25.06.2021 № 603-ОД (Об утверждении Концепции «Система обеспечения профессионального развития педагогических работников Смоленской области»;

- Приказом Департамента Смоленской области по образованию и науке от 23.07.2021 № 671-ОД «Об утверждении положения о создании и функционировании региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Смоленской области.

## 2. Цель реализации

Цель реализации целевой модели (программы) наставничества – повышение эффективности системы образования в СОГБПОУ «Козловский многопрофильный аграрный колледж» (далее – Колледж) через достижение планируемых результатов внедрения целевой модели наставничества:

1. Измеримое улучшение показателей, обучающихся в образовательной, культурной и иных сферах.
2. Улучшение психологического климата в Колледже как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных отношений на основе партнерства.
3. Практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий.
4. Измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций.

## 3. Концептуальное обоснование

*Наставничество* – универсальная технология передачи опыта и знаний, формирования навыков и компетенций. Скорость и продуктивность их усвоения, которую обеспечивает наставничество, делают его неотъемлемой частью современной системы образования. В силу этого наставничество становится перспективной технологией для достижения целей, которые ставит национальный проект «Образование» 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.

*Целевая модель наставничества* – это система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях. С точки зрения системы наставничества целевая модель представляет собой совокупность структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих реализацию наставничества и достижение поставленных результатов. С точки зрения наставничества как процесса целевая модель описывает этапы реализации программы и роли участников, организующих эти этапы.

#### 4. Механизмы реализации программы наставничества

- нормативно-правовое оформление программы в Колледже;
- обеспечение ресурсами (материально-техническая база, финансовое стимулирование, кадровое обеспечение);
- планирование реализации программы и управление;
- психолого-педагогическое сопровождение субъектов;
- организация системы наставничества с учетом выбранных форм наставничества.

#### 5. Компоненты системы наставничества

Ценностно-смысловой	Содержательный	Технологический	Оценочнодиагностический
Взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве, позволяющее передавать живой опыт и полнее раскрывать потенциал каждого человека. Объект наставничества – процесс передачи опыта. Субъекты наставничества: наставники и наставляемые.	Работа с: -социумом; -наставниками; -наставляемыми; - родителями (законными представителями); -коллективом колледжа.	Технологии: -интерактивные технологии; -тренинговые технологии; -проектные технологии; - консультации, беседы, тренинги, семинары, практикумы; - информационные технологии.	Мониторинг и оценка параметров программы: - организационного (эффективность системной планируемой деятельности); -научно-методического (наличие методической базы и обеспеченность кадрами); - личностных (мотивация, включенность в наставнические отношения и др.)

## **6. Формы наставничества**

*Наставляемый* – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

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

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

В СОГБПОУ «Козловский многопрофильный аграрный колледж» будут реализовываться следующие формы наставничества:

«педагог – студент»;

«работодатель – студент»;

«педагог – педагог».

Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом ступени обучения, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы.

## **7. Этапы наставничества**

Цикл наставничества включает 7 этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели;

Этап 2. Формирование базы наставляемых;

Этап 3. Формирование базы наставников;

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников;

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп;

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;

Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели.

**7. Показатели эффективности внедрения целевой модели наставничества в  
СОГБПОУ «Козловский многопрофильный аграрный колледж»**

Наименование показателя	Период год			
	2022	2023	2024	2025
Доля обучающихся от общего количества обучающихся колледжа, вошедших в программы наставничества колледжа в роли наставляемого, %	30	50	60	70
Доля обучающихся от общего количества обучающихся колледжа, вошедших в программы наставничества в роли наставника, %	4	6	8	10
Доля педагогов – молодых специалистов колледжа, от общего числа педагогов – молодых специалистов колледжа, вошедших в программы наставничества колледжа в роли наставляемого, %	30	50	60	70
Доля представителей работодателей, от общего числа партнеров (работодателей) колледжа, вошедших в программы наставничества колледжа в роли наставника, %	0	20	25	30
Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, %	60	70	80	85
Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, %	60	70	80	85

**9. План мероприятий (дорожная карта) внедрения и реализации целевой модели наставничества в  
СОГБПОУ «Козловский многопрофильный аграрный колледж»**

Этап, мероприятия этапа	Длительность этапа	Ответственные	Результат
-------------------------	--------------------	---------------	-----------

**Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.**

**Задача этапа: создать благоприятные условия для запуска программы наставничества**

**Результат: определены необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-технические и др.) и возможные источники их привлечения (внутренние и внешние) для организации функционирования целевой модели наставничества**

1.1. Обеспечение нормативно-правового оформления программы наставничества колледжа, создание организационных условий для осуществления программы наставничества.	до 15.05.2021 г.	Рабочая группа	Приказ о внедрении целевой модели наставничества в СОГБПОУ «Козловский многопрофильный аграрный колледж» (утверждение Положения о наставничестве, дорожной карты внедрения целевой модели наставничества в СОГБПОУ «Козловский многопрофильный аграрный колледж», определение ответственных лиц)
1.2. Информирование педагогов, партнеров, обучающихся о возможностях и целях внедрения модели наставничества	июнь, 2021 г.	Заместитель директора по УПР, руководитель центра ИТ	Информирование общественности на сайте колледжа, создание раздела на сайте, в официальных группах, в социальных сетях и мессенджерах
1.3. Определение заинтересованной в наставничестве аудитории	до 01 октября 2021 г.	Рабочая группа	Сбор заявлений от потенциальных участников наставнической программы

1.4. Установление партнерских отношений с организациями работодателями	Октябрь- декабрь 2021г.	Заместитель директора по учебно-производственной работе	Заключение соглашений с организациями-работодателями
1.5. Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества	апрель 2022 г.	Рабочая группа	Информирование родительского сообщества, через официальный сайт колледжа, родительские чаты, родительские собрания
<p><b>Этап 2. Формирование базы наставляемых</b></p> <p><b>Задача этапа: поддержать программу наставничества внутри колледжа и выявить конкретные проблемы обучающихся и педагогов, которые можно решить с помощью наставничества</b></p> <p><b>Результат: сформирована база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники на следующем этапе</b></p>			
2.1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от участников программы	ежегодно сентябрь	Рабочая группа	Заключение по результатам анкетирования. Согласия на сбор и обработку персональных данных от педагогов и представителей работодателей-участников программы
2.2. Сбор дополнительных данных о запросах, наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: родителей, классного руководителя, педагога-психолога, социальный педагог. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от участников программы (от законных представителей	ежегодно сентябрь	Рабочая группа	Согласия на сбор и обработку персональных данных от участников программы (от законных представителей несовершеннолетних участников)

несовершеннолетних участников)			
2.3. Сбор запросов, направляемых (анкетирование для анализа потребностей среди обучающихся (в том числе педагогов), желающих принять участие в программе наставничества	ежегодно октябрь	Рабочая группа	База данных о предварительных запросах, обучающихся по потребностям в обучении и развитии навыков, компетенций
2.4. Проведение уточняющего анализа потребности в обучении и развитии (анкетный опрос, интервью, наблюдения и другое) о запросах, направляемых	ежегодно ноябрь	Социальный педагог	Заключение по результатам анкетирования. База направляемых (перечень лиц, желающих иметь наставников) с перечнем запросов для подбора кандидатов в наставники
2.5. Анализ соответствия выявленных запросов, направляемых выбранным формам наставничества в программе наставничества колледжа (при необходимости)	ежегодно ноябрь	Социальный педагог	Лист изменений к программе наставничества (при необходимости)

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

**Задача этапа: поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников**

**Результат: сформирована база наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущих программах этой и иных (по запросу и с разрешения наставников) образовательных организаций**

3.1. Информирование 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 др.)	ежегодно сентябрь	Заместитель директора по учебно-методической работе	Информационное продвижение моделей наставничества колледжа. Сбор согласий на обработку персональных данных. Проведение мероприятий для информирования о запуске программы наставничества.
3.2. Проведение первичного анкетирования кандидатов с целью определения пригодности к участию в программе наставничество по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников. Сбор данных о наставниках. Оценка личностных характеристик наставников.	ежегодно сентябрь	Рабочая группа, социальный педагог, старший мастер	Формирование базы наставников. Согласия на обработку персональных данных.
3.3. Провести предварительную оценку наставнических пар, соотнести потребности базы наставляемых и баз наставников	ежегодно октябрь	Методист, социальный педагог	Отчет по результатам анализа заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.

**Этап 4. Отбор/выдвижение и обучение наставников**

**Задача этапа: выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми**

**Результат: сформирована база готовых к работе наставников, подходящая для конкретной программы и запросов, наставляемых конкретной образовательной организации**

4.1. Проведение отбора (выдвижения) наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утверждение базы наставников	ежегодно октябрь	Рабочая группа	Приказ об утверждении базы наставников, размещение приказа на сайте колледжа
4.2. Проведение анализа потребности в обучении наставников. Заполнение анкеты в письменной форме всеми потенциальными наставниками, включающей дополнительные к указанным в базе наставников сведения.	ежегодно октябрь	Методист, социальный педагог	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. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности	в течение всего периода	Методист	Пакет методических материалов
4.4. Прохождение наставниками обучения	апрель 2022	Методист, социальный педагог	Повышение квалификации наставника
4.5. Подготовка портфолио наставниками	весь период, по отдельному плану	Наставники	Портфолио

### Этап 5. Формирование наставнических пар/групп

**Задача этапа: сформировать пары «наставник - наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям**

**Результат: сформированы наставнические пары/группы, готовые продолжить работу в рамках программы**

5.1. Организация групповых встреч для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование, деловые игры, конкурсы, конференции и др.)	в течение всего периода	Рабочая группа	Сценарии встреч, памятки для наставников
5.2. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи	по запросу	Социальный педагог	Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары
5.3. Выбор форматов взаимодействия для каждой пары или группы	в течение всего периода	Методист, социальный педагог	Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе - индивидуальные траектории обучения)
5.4. Обеспечение психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника, либо назначить его директивно	в течение всего периода	Социальный педагог	Памятки для наставляемых
5.5. Закрепление пар/групп приказом директора образовательной организации	ежегодно октябрь	Заместитель директора по учебно-методической работе	Приказ об утверждении наставнических пар/групп

### Этап 6. Организация работы наставнических пар / группы

**Задача данного этапа: закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре/группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон**

**Результат: сформированы стабильные наставнические отношения, доведенные до логического завершения, достигнута цель программы наставничества для конкретной наставнической пары / группы**

6.1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого (встреча-знакомство)	в течение всего периода сентябрь-октябрь	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, социальный педагог	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. Проведение встреч-планирований рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	в соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым	Методист, социальный педагог, наставники, наставляемые	Результаты встречи-планирования: поставлены цели и определены сроки взаимодействия, создан примерный план встреч в рамках программы наставничества.
6.3. Организация комплекса последовательных регулярных встреч наставника и наставляемого с обязательным заполнением форм обратной связи	в соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым	Методист, социальный педагог, наставники, наставляемые	Встречи проводятся не реже одного раза в две недели.

<p>6.4. Организация итоговых встреч: проведение заключительной встречи наставника и наставляемого, групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых. Проведение групповой рефлексии, обмен опытом, вдохновение участников успехами друг друга и обсуждение (по возможности) возникших проблем.</p>	<p>в соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым</p>	<p>Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, социальный педагог, наставники, наставляемые</p>	<p>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.</p>
<p>6.5. Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками</p>	<p>в соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым</p>	<p>Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, социальный педагог, наставники, наставляемые</p>	<p>Сбор форм обратной связи от наставника и наставляемых, их анализ: получение анкет от наставляемых для мониторинга динамики влияния программы на наставляемых; получение анкет от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы</p>
<p>6.6. Трансляция промежуточных результатов программы партнерам программы для актуализации и потенциального вовлечения в будущий цикл программы.</p>	<p>в течение реализации программы наставничества в колледже</p>	<p>Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, социальный педагог, наставники, наставляемые</p>	<p>Публикации аналитических отчетов на сайте колледжа</p>

### Этап 7. Завершение наставничества

**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**

**Результат: достигнута цель Программы наставничества, собраны лучшие наставнические практики, привлечено внимание общественности к деятельности образовательной организации, запущен процесс пополнения базы наставников и наставляемых**

7.1. Организация «обратной связи» с наставниками, наставляемыми и куратором (итоговое анкетирование участников по итогам реализации программы)	Ежегодно в мае учебного года	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, социальный педагог, наставники, наставляемые	Анализ личной удовлетворенности участием в программе наставничества
7.2. Подведение итогов мониторинга эффективности реализации программы	Ежегодно в мае учебного года	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, социальный педагог, наставники, наставляемые	Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора)
7.3. Организация обсуждения результатов эффективности реализации программ наставнических пар	Ежегодно в мае учебного года	Методист, социальный педагог, наставники, наставляемые	Анализ итогов реализации наставнической программы в парах (выводы, рекомендации)
7.4. Участие в итоговом мероприятии для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов	Ежегодно в мае учебного года	Заместитель директора по учебно-методической работе, методисты корпусов, педагог-психолог, наставники, наставляемые	Приказ о поощрении участников наставнической деятельности
7.5. Формирование базы успешных практик	Ежегодно в июне учебного года	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист	Оформление кейсов и баз практик на сайте колледжа

7.6. Популяризация лучших практик и примеров наставничества через медиа, участников, партнеров	Ежегодно в мае учебного года	Заместитель директора по учебно-методической работе, методист	Публикация интервью, результатов мероприятий, программ в интернет изданиях, журналах.
7.7. Подготовка итогового отчета о результатах апробации методологии наставничества в колледже	Ежегодно в мае учебного года	Заместитель директора по учебно-методической работе	Итоговый отчет о результатах апробации методологии (целевой модели) наставничества