

Дорожная карта внедрения реализации целевой модели наставничества

Этапы, мероприятия этапа	Примерные сроки	Ответственные	Результаты
Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества Задача этапа – создание комфортных условий для запуска программы наставничества			
1.1. Нормативно-правовое оформление программы наставничества	Сентябрь	Куратор программы	Приказ о внедрении целевой модели наставничества – утвержденное Положение о реализации программы (системы) наставничества в ХФ МОГАПОУ «ГСК».
1.2. Провести организационно-управленческую работу для осуществления условий программы наставничества	Сентябрь	Куратор программы	Приказ о назначении куратора программы, ответственных по формам наставничества
1.3. Провести информационное обеспечение внедрения целевой модели наставничества	Сентябрь	Куратор программы	Раздел «Наставничество» на сайте МОГАПОУ «Горно-строительный колледж» во вложении «Наставничество ХФ МОГАПОУ «ГСК» с размещением пакета нормативно-правовых и организационных документов по внедрению целевой модели наставничества в 2021 – 2022 учебном году
1.4. Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества по итогам 1 этапа: - анкета куратора.	Сентябрь	Куратор программы	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. Описание хода реализации этапа и выработка предложений по эффективности достижения цели и задачи этапа.
Этап 2. Формирование базы наставляемых			
Задача этапа – сформулировать конкретные проблемы участников программы наставничества и представить их решение			
2.1. Проинформировать педагогических	Сентябрь	Куратор программы	Протокол заседания Педагогического Совета образовательной организации.

<p>работников о целях, содержании возможностях программы</p> <p>наставничества</p>			<p>Согласие на сбор и обработку персональных данных от педагогов – участников программы наставничества</p>
<p>2.2. Проинформировать обучающихся и родительское сообщество о целях, содержании возможностях программы</p> <p>наставничества</p>	<p>Сентябрь</p>	<p>Куратор программы</p>	<p>Программа мероприятий.</p> <p>Согласие на сбор и обработку персональных данных от обучающихся – участников программы наставничества (от законных представителей несовершеннолетних участников)</p>
<p>2.3. Организовать сбор запросов наставляемых (анкетирование для анализа потребностей среди обучающихся) в том числе педагогов желающих принять участие в программе наставничества</p>	<p>Сентябрь</p>	<p>Куратор программы</p>	<p>База данных о представленных запросах обучающихся и педагогов по потребностям в обучении и развитии навыков, компетенций</p>
<p>2.4. Провести анализ потребности в обучении и развитии (анкетирование, интервьюирование и др.) о запросах наставляемых</p>	<p>Сентябрь</p>	<p>Куратор программы</p>	<p>Отчет по результатам анкетирования, интервьюирования. База наставляемых с перечнем запросов для подбора кандидатов в наставники</p>
<p>Этап 3. Формирование базы наставников</p>			
<p>Задача этапа - поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников</p>			
<p>3.1. Проинформировать потенциальных наставников о целях и задачах программы, ее принципах и планируемых результатах</p>	<p>Декабрь – январь</p>	<p>Ответственные по формам наставничества</p>	<p>Программа информационного продвижения моделей наставничества Анкета-опросник «Мои полезные навыки наставника»</p>

3.2. Предварительные данные о наставниках образовательной организации	Собрать	Декабрь – январь	Куратор программы	База для форм наставничества «педагог – педагог», «педагог-студент». База наставников из числа педагогов. Согласия на обработку персональных данных
3.3. Предварительную оценку наставнических пар, соотносить потребности базы наставляемых и баз наставников. Провести собеседования с наставниками по их участию наставничества.	Провести	Декабрь – январь	Методист	Отчет по результатам анализа заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.
3.4. Входной мониторинг влияния программы на наставников по итогам этапа		Декабрь – январь	Методист	Оценка изучаемых личностных характеристик наставников. Описание хода реализации этапа и выработка предложений по эффективности достижения цели и задачи этапа
Этап 4. Отбор и обучение наставников				
4.1. Провести отбор наставников в соответствии Положением о программе наставничества и утвердить реестр наставников	отбор	Апрель	Ответственные по формам наставничества	Приказ об утверждении реестра наставников, размещение приказа на сайте МОГАПОУ «ГСК» в разделе «Наставничество» во вкладке «Наставничество ХФ МОГАПОУ «ГСК»
4.2. Провести анализ потребности в обучении наставников.	анализ	Апрель	Куратор программы	Курсы повышения квалификации педагогических работников из числа участников программы наставничества по профильной теме «Наставничество молодых специалистов». Удовлетворение о прохождении курсов.
4.3. Промежуточный мониторинг влияния мероприятий программы		Апрель	Куратор программы	Оценка динамики изучаемых характеристик программ наставничества.

на участников по итогам данного этапа			Описание хода реализации этапа и выработка предложений по эффективности достижения целей и задач данного этапа
Этап 5. Формирование наставнических пар/групп			
Задача этапа – сформировать пары «наставник-наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по определённым критериям			
5.1. Организовать групповые встречи для формирования пар или групп с заполнением анкет	По мере потребности	Ответственные по формам наставничества	Сценарии встреч, памятки для наставников
5.2. Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы		Ответственные по формам наставничества	Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе – индивидуальные траектории обучения)
5.3. Обеспечить психологическое сопровождение наставляемых, продолжить процесс формирования пар		Ответственные по формам наставничества	Памятки для наставляемых
5.4. Проинформировать участников сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением директора		Куратор программы	Приказ об утверждении наставнических пар/групп
Этап 6. Организация работы наставнических пар/групп			
Задача этапа – поддержание комфортной коммуникативной участников программы, для достижения планируемых результатов			
6.1. Проведение организационной встречи и наставников наставляемых		Ответственные по формам наставничества	Готовность к взаимодействию, сотрудничеству в рамках программы
6.2. Проведение встреч-планерок для координирования плана	По мере потребности	Ответственные по формам наставничества	Разработан план встреч-планерок в рамках программы наставничества с периодичностью не реже одного раза в две недели

действий, мероприятий в рамках программы наставничества		Ответственные по формам наставничества	Участники вошли в базу потенциальных наставников, собраны достижения группы и наставника, начата подготовка к оформлению базы практик. Результаты итоговых встреч: парная и групповая рефлексия, обмен опытом, качество отношений, обогащение успехами друг друга
<p>Этап 7. Завершение наставничества.</p> <p>Задача этапа: подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, участие в открытом публичном мероприятии для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников</p>			
7.1. Организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором	По завершении работы наставнических пар/групп	Куратор программы	Анализ личной удовлетворенности участия в программе наставничества по итогам анкетирования
7.2. Подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы	По завершении работы наставнических пар/групп	Куратор программы	Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора программы)