**Приложение 2**

**«Дорожная карта» внедрения целевой модели наставничества в**

**ГПОУ «Могойтуйский аграрно-промышленный техникум»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Наименование этапа**  | **Сроки**  | **Ответственные**  | **Мероприятия этапа**  | **Рекомендуемые документы для этапа**  |
| 1  | Подготовка условий для запуска ЦМН  | Декабрь 2019 – октябрь 2020  | ЗВР Мамонтова И.Г. | * Информирование педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, сбор предварительных запросов обучающихся, педагогов, молодых специалистов;
* определение заинтересованных в наставничестве аудитории внутри и во вне ПОО – выпускники, работодатели и др.;
* определение цели, задач, форм наставничества, ожидаемыми результатами;
* обеспечение нормативно-правовое оформление программы наставничества;
* создание организационных условий для осуществления программы наставничества (назначить куратора; сформировать команду; привлечь ресурсы и экспертов для оказания поддержки); - создание страницы на сайте ПОО, отражающей деятельность по вопросам наставничества в ПОО; - разработка модели сетевого или иного взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности.
 | * Приказ о внедрении целевой модели наставничества в техникуме;
* Положение о программе наставничестве в техникуме: общие положения; цель и

 задачи наставничества, формы настав ничества, критерии, методы и процедуры отбора /выдвижения наставников; права и обязанности наставников, наставляемых и куратора; мотивация наставников и куратора; оценка качества и эффективности Программ наставничества и др.; * Партнерские соглашения.

   |
| 2  | Формирование базы наставляемых  | Сентябрь-октябрь 2020  | Мамонтова И.Г, Дабаева Г.Р. | * информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы; - сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, кураторы групп, педагог-психолог, профориентационные тесты и др.), в том числе - сбор запросов наставляемых;
* анализ потребностей в развитии наставляемых (например, анкетный опрос, интервью, наблюдения)
 | * Перечень лиц, желающих иметь наставников;
* Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы;
* Если наставляемые несовершеннолетние, то согласие родителей (законных представителей);
 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | - использование различных форматов для популяризации программы наставничества (форумы, конкурсы, бизнес-игры, квесты и пр.).  | - Памятки для наставляемых.   |
| 3  | Формирование базы наставников | Ноябрь 2020  | Дабаева Г.Р.Мамонтова И.Г.Батоева Ж.Э.  | - мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействие с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия с соц партнерами, конференции, собрания, конкурсы и др.); -формирование базы данных.  | * База данных потенциальных наставников
* Письма-обращения к работодателям;
* - Справки об отсутствии судимости, медицинские справки для наставников от работодателей.
 |
| 4  | Отбор наставников  | Ноябрь-декабрь 2020  | Мамонтова И.Г.Рабданова Н.Ц.Дабаева Г.Р.  | * отбор наставников в соответствии с Положением о программе наставничества и утвердить реестр наставников;
* подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.); - разработка портфолио наставников.
 | * Приказ об отборе наставников, об утверждении реестра

наставников; * Формат портфолио наставника;
* - Памятки для наставников.
 |
| 5  | Формирование наставнических пар / групп  | Декабрь 2020  | Дабаева Г.Р.Рабданова Н.Ц.  | * организация групповых встреч для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование и пр.);
* организация пробной рабочей встречи и встречи планирования наставников и наставляемых, выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы;
* обеспечение психологического сопровождения;
* - анализ потребностей в развитии куратора и наставников и разработать программы обучения наставников;
* организация «Школы наставников», обучение наставников (при необходимости).
 | * Приказ об утверждении наставниче ских пар/групп;
* Ежегодные Программы наставничества в ПОО: ролевые модели в рамках выбранных форм наставничества, цель и

 задачи в разрезе моделей, типовые индивидуальные планы развития наставляемых, работа Школы наставника (при  необходимости); * Планы работы наставников и наставляемых;
* Приказ об организации

«Школы наставников» (при необходимости), утверждение программ и графиков обучения, куратора и наставников.  |

# Приложение 3

# РОЛЕВЫЕ МОДЕЛИ В РАМКАХ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА, РЕАЛИЗУЕМЫЕ В ГПОУ «МОГОЙТУЙСКИЙ АГРАРНО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма**  **наставничества**  | **Вариации ролевых моделей**  |
| Студент-студент  | − «успевающий – неуспевающий» - классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов; − «лидер – пассивный» - психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков; − «равный – равному» - обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.  |
| Педагог- педагог   | − «опытный педагог – молодой специалист» - классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы; − «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы» - конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с обучающимися», «испытываю стресс во время занятий»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив; − «педагог-новатор – консервативный педагог» - более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями; − «опытный предметник – неопытный предметник» - опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.).  |
| Работодатель – студент  | − «активный профессионал – равнодушный потребитель» - мотивационная, ценностная и профессиональная поддержка с системным развитием коммуникативных и профессиональных навыков, необходимых для осознанного целеполагания и выбора карьерной траектории; − «успешный профессионал – студент, выбирающий профессию» – краткосрочное взаимодействие, в процессе которого наставник представляет студенту или группе студентов возможности и перспективы конкретного места работы; − «коллега – будущий коллега» – совместная работа по развитию творческого, предпринимательского, прикладного (модель, продукт) или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, способными оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора; − «работодатель – будущий сотрудник» – профессиональная поддержка в формате стажировки, направленная на развитие конкретных навыков и компетенций, адаптацию на рабочем месте и последующее трудоустройство.  |
| Педагог - студент | − «активный профессионал – равнодушный потребитель» - мотивационная, ценностная и профессиональная поддержка с системным развитием коммуникативных и профессиональных навыков, необходимых для осознанного целеполагания и выбора карьерной траектории; − «успешный профессионал – студент, слабо мотивированный на профессию» – краткосрочное взаимодействие, в процессе которого наставник представляет студенту или группе студентов возможности и перспективы конкретного места работы; − «профессионал – будущий профессионал» – совместная работа по развитию творческого, предпринимательского, прикладного (модель, продукт) или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, способными оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора;  |

**ТИПОВЫЕ ПЛАНЫ РАБОТЫ НАСТАВНИКА И НАСТАВЛЯЕМОГО В РАЗРЕЗЕ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА**

**Форма наставничества: «Студент – студент»**

# ПЛАН РАБОТЫ НАСТАВНИКА И НАСТАВЛЯЕМОГО

Форма наставничества: «Студент-студент». Ролевая модель: «Успевающий студент-неуспевающий студент».

Ф.И.О., группа наставляемого Ф.И.О. и должность наставника

 Срок осуществления плана: с « » \_ 20 г. по « » 20 г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  |  | **Наименование мероприятия**  | **Срок**  | **Планируемые результаты[[1]](#footnote-1)**  | **Отметка о выполнении, с анализом результата** |
|  | **Раздел 1. Анализ трудностей и способы их преодоления**  |  |
| 1.1.  |   |  |   |   |   |
| 1.2.  |   |  |   |   |   |
| 1.3.  | …..  |  |   |   |   |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Раздел 2. Направления развития студента**  |
| 2.1.  |   |   |   |   |
| 2.2.  |   |   |   |   |
| 2.3.  |   |   |   |   |

Самооценка деятельности в процессе реализации наставнической программы (что получилось, над чем необходимо работать дальше)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предложения о продлении (завершении) наставнической программы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись наставника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение куратора по результатам итогового мероприятия наставнической программы

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Дата.* *Подпись куратора от ПОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)*

Подпись наставника Подпись наставляемого

«\_\_ » \_ 20 г. «\_\_\_\_» \_ \_ 20\_\_ г.

**Форма наставничества: «Педагог – педагог»**

# ПЛАН РАБОТЫ НАСТАВНИКА И НАСТАВЛЯЕМОГО

Форма наставничества: «педагог-педагог». **Ролевая модель**: «опытный педагог-молодой специалист».

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника

Ф.И.О. и должность наставника

Срок осуществления плана: с « » \_ 20 г. по « » 20 г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Наименование мероприятия**  | **Срок выполнения**  | **Планируемые результаты21**  | **Отметка о выполнении, с анализом результата**  |
|  | **Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления**  |
| 1.1.  |   |   |   |   |
| 1.2.  |   |   |   |   |
| 1.3.  |   |   |   |   |
|  |   |
|  | **Раздел 2. Вхождение в должность (данный раздел только для вновь принятых педагогов)**  |
| 2.1.  |   |   |   |   |
| 2.2.  | ……  |   | ……..  |   |
|  |   |
|  | **22****Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника**  |
| 3.1.  |   |   |   |   |
| 3.2.  |   |   |   |   |
| 3.3.  |   |   |   |   |

1. В описании планируемого результата можно ссылаться на применение различных форм взаимодействия наставника с наставляемым, например: получена консультация; осуществлен обмен опытом в области ...; взаимное посещение мероприятий/учебных занятий ... (указать название); совместно подготовлена конкурсная документация/статья/методическая разработка (указать название); совместно с наставником подготовлено выступление на конференции/совещании/Педсовете; составлен индивидуальный перечень литературы для изучения и пр.
2. Перечень и темы заданий определяются наставником на основе анализа потребности в развитии наставляемого, а также на основании его личных запросов. В рамках каждой темы целесообразно обсуждать эффективные приемы работы, что должно быть объектом особого внимания педагога, возможные проблемные ситуации, которые могут возникнуть и способы их преодоления

Самооценка деятельности в процессе реализации наставнической программы (что получилось, над чем необходимо работать дальше)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предложения о продлении (завершении) наставнической программы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись наставника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение куратора по результатам итогового мероприятия наставнической программы

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Дата.* *Подпись куратора от ПОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)*

Подпись наставника Подпись наставляемого

«\_\_ » \_ 20 г. «\_\_\_\_» \_ \_ 20\_\_ г.

**Приложение 7**

**Формы наставничества: «Работодатель – студент»**

# ПЛАН РАБОТЫ НАСТАВНИКА И НАСТАВЛЯЕМОГО

Форма наставничества: «Работодатель –студент». **Ролевая модель**: «работодатель-будущий сотрудник».

Ф.И.О., группа наставляемого Ф.И.О. и должность наставника

Срок осуществления плана: с « » \_ 20 г. по « » 20 г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Наименование мероприятия**  | **Срок**  | **Планируемый результат**  | **Отметка о выполнении, с анализом результата**  |
|  | **Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления**  |  |
| 1.1.  |   |   |   |   |
| 1.2.  |   |   |   |   |
| 1.3.  |   |   |   |   |
|  |   |  |
|  | **Раздел 2. Направления профессионального развития студента**  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Самооценка деятельности в процессе реализации наставнической программы (что получилось, над чем необходимо работать дальше)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предложения о продлении (завершении) наставнической программы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись наставника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение куратора по результатам итогового мероприятия наставнической программы

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Дата.* *Подпись куратора от ПОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)*

Подпись наставника Подпись наставляемого

«\_\_ » \_ 20 г. «\_\_\_\_» \_ \_ 20\_\_ г.

Приложение 4

# ФОРМА БАЗЫ НАСТАВЛЯЕМЫХ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  | ФИО наставляе мого  | Контактные данные для связи (данные представите ля)  | Год рождения наставляемого  | Основной запрос наставляемого[[2]](#footnote-2)  | Дата вхождения в прог- рамму  | ФИО настав- ника  | Форма наставн ичества  | Место работы/ учебы настав- ника  | Дата заверше ния програ- ммы  | Результат ы пpoгpaмм ы[[3]](#footnote-3)  | Ссылка на кейс/отзыв наставляемого, размещенные на сайте ПОО  | Отметка о прохождении программы  |
| 1.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 5.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 7.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 8.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Приложение 5

# ПРИМЕРНАЯ ФОРМА РЕЕСТРА НАСТАВНИКОВ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  | ФИО настав -ника  | Контак- тные данные для связи  | Место работы/ учебы настав- ника  | Основ ные компе- тенции настав ника  | Важные для пpo- гpаммы дости- жения настав- ника[[4]](#footnote-4)  | Инте- ресы настав- ника[[5]](#footnote-5)  | Pecypc времени на программ у настав- ничества[[6]](#footnote-6)[[7]](#footnote-7)  | Дата вхожде- ния в пpoг- pамму  | ФИО настав- ляемого (настав- ляемых)  | Форма настав- ничества  | Место работы/ учебы настав- ляемого  | Дата завер шения пpoг- pаммы  | Резуль- таты Пpoг- pаммы28  | Ссылка на кейс/ отзыв наставника, размещенные на сайте  |
| 1.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 5.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 7.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 8.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 9.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

# Форма заявления кандидата в наставники

Директору

«Наименование ГПОУ МАПТ»

Дугаржапову А.Б.

(полные ФИО и должность кандидата в наставники)

# З А В Л Е Н И Е

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества «Могойтуйского аграрно-промышленного техникума» на 2020-2021 учебный год.

Контакты кандидата: тел. E-mail: К заявлению прилагаю:

1. портфолио на листах
2. справку об отсутствии судимости (*для наставников – представителей работодателей)*
3. (иные документы, которые кандидат посчитал нужным представить)

С Положением о программе наставничества ГПОУ МАПТ ознакомлен(а).

Дата написания заявления

« » 2020 г.

 Подпись Расшифровка подписи

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ

« » 2020 г.

 Подпись Расшифровка подписи

# Показатели эффективности внедрения Программ наставничества в образовательной организации

(Согласно Целевой модели наставничества)

1. Доля детей в возрасте от 10 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % (человек) *(отношение количества детей в возрасте от 10 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству детей, обучающихся в образовательной организации)*.
2. Доля детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставника, % *(отношение количества детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника, к общему количеству детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации).*
3. Доля учителей-молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), работающих в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % *(отношение количества учителей- молодых специалистов, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству учителей-молодых специалистов, работающих в образовательной организации).*
4. Доля предприятий (организаций) от общего количества предприятий, осуществляющих деятельность в субъекте РФ, вошедших в программы наставничества, предоставив своих наставников, % *(отношение количества предприятий, предоставивших своих сотрудников для участия в программах наставничества в роли наставников, к общему количеству предприятий, осуществляющих деятельность в субъекте РФ)*
5. Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, % (опросный) *(отношение количества наставляемых, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставляемых, принявших участие в программах наставничества, реализуемых в образовательной организации).*
6. Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % (*опросный).*

Приложение

# Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества

(для наставляемого)

1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низкий балл, а 10 - самый высокий:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1. Насколько комфортно было общение с наставником?  | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
| 1.2. Насколько полезными/интересными были личные встречи с наставником?  | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
| 1.3. Насколько полезными/интересными были групповые встречи?  | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
| 1.4. Ощущали ли Вы поддержку наставника?  | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
| 1.5. Насколько полезна была помощь наставника?  | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
| 1.6. Насколько был понятен план работы с наставником?  | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
| 1.7.Ощущали ли Вы безопасность при общении с наставником?  | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
| 1.8. Насколько было понятно, что от Вас ждет наставник?  | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
| 1.9. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?  | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
| 1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?  | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |

1. Что для Вас особенно ценно было в программе?

1. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?

1. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе?

[да/нет]

1. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

1. Планируете ли Вы стать наставником в будущем? [да/нет]

***Благодарим Вас за участие в опросе !***

**Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества**

(для наставника)

1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низкий балл, а 10 - самый высокий.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1. Насколько было комфортно общение с наставляемым?  |  1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
| 1.2. Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в программе?  | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
| 1.3. Насколько полезными/ интересными были групповые встречи?  |  1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
| 1.4. Насколько полезными/ интересными были личные встречи?  |  1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
| 1.5. Насколько удалось спланировать работу?  | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
| 1.6. Насколько удалось осуществить план индивидуального развития наставляемого?  | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
| 1.7. Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?  |  1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
| 1.8. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?  |  1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
| 1.9. Насколько понравилась работа наставником?  |  1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
| 1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?  |  1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |

1. Что особенно ценно для Вас было в программе?
2. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Было ли достаточным и понятным обучение, организованное в рамках

«Школы

наставничества»? [да/нет]

1. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе?

[да/нет]

1. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

7.Была ли для Вас полезна совместная работа с наставляемым? (узнали ли Вы что-то новое и/или интересное) [да/нет]

# СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп. от 24.04.2020 г. № 147-ФЗ).
2. Указ Президента РФ от 02.03.2018 г. № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество».
3. Указ Президента РФ от 07.05.2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года». 4. Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 г. № 291 (ред. от 18.08.2016 г.) «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.06.2013 г. № 28785).
4. Приказ Минпросвещения России от 17.04.2019 г. № 179 «Об утверждении методик расчета целевых показателей федеральных проектов национального проекта «Образование» (вместе с Методикой расчета показателей федерального проекта Молодые профессионалы (повышение конкурентоспособности профессионального образования)».
5. Паспорт национального проекта «Образование» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 г. № 16).
6. Паспорт федерального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 г. № 16).
7. Паспорт федерального проекта «Современная школа» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 г. № 16).
8. Паспорт федерального проекта «Успех каждого ребенка» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 г. № 16).
9. Распоряжение Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися» [Электронный ресурс]. // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_>82746/ (дата обращения: 25.08.2020 г.).
10. Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020 г. № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничеста и методичесих рекомендаций» // КонсультантПлюс. - Режим доступа: http://www.consultant.ru/ (дата обращения: 25.08.2020 г.).
11. Методология (целевая модель) 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 (утверждена распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. № Р-145);
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 25.12.2019 г. № Р-145).
13. Паспорт регионального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», утвержден распоряжением Губернатора Забайкальского края от 14.12.2018 г. № 497-р.
14. Приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 29.07.2020 г. № 798 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
15. Как разработать эффективную систему передачи знаний? Система наставничества как актуальное явление современного бизнеса // Официальный сайт

«Консалтинговая группа BI TO BE». – Режим доступа: https://www.bitobe.ru/upload/iblock/e1d/BITOBE\_Sistema\_ nastavnichestva.pdf

(дата обращения: 25.08.2020 г.).

1. Кондратьева, И. Наставничество как стиль работы современного руководителя / И. Кондратьева // Образование личности. – Режим доступа: http://oljournal.ru/sites/default/files/ol-01-17.pdf (дата обращения: 11.03.2020 г.).
2. Наставничество в образовательной организации / сост. С.В. Бондаренко, М.Ю. Ефимочкина и др. ; под общ. ред. Г.А. Вашкиной. – Кемерово : Изд-во МБОУ ДПО «Научно-методический центр», 2017. – 88 с.
3. Наставничество в системе образования России: Практическое пособие для кураторов в образовательных организациях [Текст]. / Под ред. Н.Ю. Синягиной, Т.Ю. Райфшнайдер. – М. : Рыбаков Фонд, 2016. – 155 с.
4. Разработка системы мотивации наставников // Официальный сайт «Консалтинговая группа Донских: игровые решения для бизнеса». – Режим доступа: https://donskih.ru/2016/12/razrabotka- motivatsii-nastavnikov/ (дата обращения:

22.08.2020 г.).

1. Селиверстова, М.В., Беляева, Д.А. Сравнительный анализ моделей наставничества в современных условиях / М.В. Селиверстова, Д.А. Беляева // Международный журнал гуманитарных и естественных наук. – 2019. – вып. 3-2. – Режим доступа: http://intjournal.ru/wp- content/uploads/2019/04/Seliverstova.pdf –

(дата обращения: 20.08.2020 г.).

1. Теплов, А.О. Понятие и основные элементы методологии наставничества /

А.О. Теплов. // Портал pravmisl: учебные материалы. – Режим доступа: http://pravmisl.ru/index.php?id=1339&option=com\_content&task=view (дата обращения: 20.08.2020 г.).

1. Фаляхов, И.И. Диверсификация моделей наставничества: ментор, тьютор, коуч, фасилитатор и идентификация их готовности к осуществлению наставнической деятельности / И.И. Фаляхов // Казанский педагогический журнал. – 2016. – № 2. – С. 45-49.
2. Череминская, Ю. Мотивация наставников / Ю. Череминская // HRАкадемия. – Режим доступа: https://hr-academy.ru/hrarticle/motivatsiyanastavnikov.html (дата обращения: 24.08.2020 г.).
3. Этапы разработки и внедрения системы наставничества // Официальный сайт «Консалтинговая группа Донских: игровые решения для бизнеса». – Режим доступа: https://donskih.ru/2016/12/etapy-razrabotki-sistemy-nastavnichestva/ (дата обращения: 21.08.2020 г.).

**Методические рекомендации по вопросам внедрения**

**целевой модели наставничества**

**в профессиональных образовательных организациях**

Литературный редактор: О.В. Митюкова

Технический редактор: М.Ю. Шитухина

Подписано к печати: 22.10.2020 г. Формат: 60х88х1/16 Тираж: 99 экз.

Издано в ГУ ДПО «Институт развития образования Забайкальского края» 672007, г. Чита, ул. Фрунзе,1

Тел.: (3022) 41-54-29

E-mail: zabkipkro@mail.ru rio.zabkipkro.mail.ru

1. В описании планируемого результата можно ссылаться на применение различных форм взаимодействия наставника с наставляемым, например: получена консультация по теме; совместное посещение мероприятий, соревнований (указать название мероприятия); совместное выполнение заданий (указать вид и темы заданий); совместно с наставником подготовлен проект, доклад (указать темы проектов, докладов); совместно с наставником подготовлено выступление (или участие в мероприятии, указать, каком); составлен индивидуальный перечень литературы для изучения; совместная подготовка и участие в олимпиадах, конкурсах и пр. (указать название олимпиад, конкурсов) и пр. [↑](#footnote-ref-1)
2. Для чего он хочет участвовать в программе наставничества [↑](#footnote-ref-2)
3. Можно дать ссылку на результаты мониторинга и оценки качества и эффективности Программы, если они размещены на сайте [↑](#footnote-ref-3)
4. Можно дать ссылку на портфолио наставника на сайте [↑](#footnote-ref-4)
5. Исследовательские, инновационные, социальные и иные [↑](#footnote-ref-5)
6. Количество часов в неделю, которое наставник готов инвестировать в Программу наставничества [↑](#footnote-ref-6)
7. Можно дать ссылку на результаты мониторинга и оценки качества и эффективности Программы, если они размещены на сайте [↑](#footnote-ref-7)