



КГАНОУ «Краевой центр образования»

# Целевая модель наставничества



*Куц Лилия Геннадьевна*

# Цель внедрения программы наставничества:



максимально полное раскрытие  
потенциала личности наставляемого,  
необходимого для его успешной личной и  
профессиональной самореализации в  
современных условиях.

# Этапы реализации программы

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 хода работы наставнических пар/ групп.
7. Завершение наставничества.

# Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества

1. Информирование о программе наставничества (педсовет, МО, сайт).
2. Определение заинтересованных в программе наставничества.
3. Определение цели, задач, форм наставничества, ожидаемых результатов.
4. Обеспечение нормативно-правового оформления программы.
5. Создание организационных условий для осуществления программы (назначить куратора, координаторов, сформировать команду).
6. Привлечение партнеров для взаимодействия в осуществлении наставнической деятельности.

# Нормативная база/ локальные акты

- “Дорожная карта” внедрения программы наставничества
- Приказ о создании методической команды по реализации программы наставничества
- Приказ об утверждении целевой модели наставничества
- Положение о наставничестве
- Договоры о сотрудничестве с ПОО (ХПК, ПИ ТОГУ, ХГАФК)
- Положение о базовой кафедре (ХПК/ ПИ ТОГУ)
- Приказ о закреплении наставнических пар

# Формы наставнических пар/ групп



# Этап 2 . Формирование базы наставляемых

1. Составление базы наставляемых.
2. Анкетирование наставляемых, собеседование.
3. Информационная встреча с наставляемыми.
4. Создание группы в соцсетях.

## МОЛОДЫЕ ПЕДАГОГИ

№ п/п	ФИО	Дата рожд.	Образование/ год окончания	Должность/ предмет	Основной запрос/ потребности	Увлечения/ интересы	Контактные данные: тел., email
1.							

## СТУДЕНТЫ-ПРАКТИКАНТЫ

№ п/п	ФИО	Дата рожд.	Учебное заведение/ факультет	Курс/ группа	Основной запрос/ потребности	Увлечения/ интересы	Контактные данные: тел., email
1.							

## ШКОЛЬНИКИ

№ п/п	ФИО	Дата рожд.	Класс	Основной запрос/ потребности	Увлечения/ хобби	Опыт в проектной деятельности	Контактные данные: тел., email
1.							

# Этап 3 . Формирование базы наставников

1. Информирование о программе наставничества (педсовет, МО, сайт).
2. Информирование о материальных и нематериальных поощрениях, бонусах к аттестации.
3. Резюме наставников (достижения и навыки), собеседование.
4. Формирование базы наставников.
5. Рабочая встреча с наставниками.
6. Создание группы в соцсетях.

ПЕДАГОГИ-НАСТАВНИКИ							
№ п/п	ФИО	Дата рожд.	Должность, кв. категория, стаж	Опыт/повышение квалификации по наставничеству	Проф. достижения, награды	Чем может поделиться?	Контактные данные: тел., email
1.							

  

СТУДЕНТЫ-НАСТАВНИКИ							
№ п/п	ФИО	Дата рожд.	Учебное заведение/ факультет/ курс	Опыт наставничества	Достижения	Чем может поделиться?	Контактные данные: тел., email
1.							

# Этап 4 . Отбор и обучение наставников

1. Анализ резюме, тестирование наставников.
2. Подбор необходимых методических материалов в помощь наставнику.
3. Первичное обучение наставников.
4. Обучение в процессе деятельности («Школа наставников»): КПК, вебинары, семинары, тренинги, конференции и пр.
5. Встречи по обмену опытом.
6. Индивидуальное консультирование (координатор, куратор, администрация, психолог).
7. Участие в профессиональных конкурсах: «Педсерфинг», «Лучшие практики наставничества», «Лучшая проектная идея», «Педдебют», «Worldskills Russia», «Методический олимп» и др.

# Этап 5 . Формирование наставнических пар/ групп

1. Общая встреча с участием наставников и наставляемых «Давайте познакомимся!» («Портрет наставника» глазами наставляемого/ «Портрет наставляемого» глазами наставника), ролевая игра (психолог).
2. Обратная связь о желании работать в паре.
3. Формирование наставнических пар.
4. Приказ о закреплении наставнических пар.
5. Первая рабочая встреча.

# Этап 6 . Организация хода работы наставнических пар/ групп

1. Планирование наставнической парой совместного взаимодействия (форма/ структура плана работы).
2. Консультирование наставника при возникновении вопросов.
3. Корректирование план работы/ индивидуальный маршрута профессионального развития наставляемого (наставник).
4. Осуществление текущего контроля в форме промежуточного отчета о результатах (1 раз в полугодие).
5. Проведение анкетирования об удовлетворенности совместной деятельностью.

# Этап 7 . Завершение наставничества

1. Анализ результатов/ информация о проведенных активностях и достижениях наставнической пары.
2. Рефлексия/ взаимная оценка работы наставника и наставляемого в программе.
3. Итоговое мероприятие: фестиваль «MentorFest»/ конкурс «Лучшая наставническая пара»/ ...
4. Благодарственные письма и грамоты/ виртуальная доска почета.
5. Лучшие наставнические практики размещаются на сайте КЦО, опыт работы публикуется в методических сборниках, наставники участвуют в конкурсе «Лучшие практики наставничества».

# Механизмы мотивации и поощрения наставников

- Поддержка системы наставничества через сайт КЦО, создание специальной рубрики «Наставничество»
- Вручение лучшим наставникам грамот/ благодарственных писем/ специальных памятных подарков на корпоративных мероприятиях
- Образовательное стимулирование (привлечение к участию в образовательных программах, конференциях, КПК, семинарах)
- Выдвижение самых результативных наставников на участие в краевой олимпиаде педагогов-наставников «2ТТ: от традиции к трендам», в краевых конкурсах «Педсерфинг» и «Лучшая проектная идея», всероссийском конкурсе «Лучшие практики наставничества»
- Стимулирующие надбавки (Положение о материальном поощрении работников)

# Спасибо за внимание!

