# «Дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в дополнительном образовании КГБ ПОУ КСМТ 2021 – 2022 учебный год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование этапа** | Мероприятия | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества | 1. Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «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». 2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества. 3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели. | Август-сентябрь | Директор  Зам. По УВР  ПДО методисты |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в дополнительном образовании КГБ ПОУ КСМТ | 1. Издание приказа «Внедрение целевой модели наставничества в дополнительном образовании КГБ ПОУ КСМТ 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в дополнительном образовании КГБ ПОУ КСМТ 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества в дополнительном образовании КГБ ПОУ КСМТ 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества в дополнительном образовании КГБ ПОУ КСМТ 5. Назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества в дополнительном образовании КГБ ПОУ КСМТ (издание приказа) | Сентябрь | Директор  юрист |
| Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей техникума | Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и от заинтересованных в наставничестве аудитории внутри техникума.Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Студент – Студент», «Учитель – студент») | Сентябрь | Директор  Зам. по УВР  Руководители учебных групп  Педагоги техникума ПДО |
| Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества | 1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение родительских собраний. 3. Проведение ученической конференции. 4. Проведение классных часов. 5. Информирование на сайте техникума. | Сентябрь | Директор  Зам. по УВР  Руководители учебных групп Информационный отдел |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | 1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: руководители учебных групп, психолог, соцработник, родители. 4. Проведение мероприятия по выявлению желающих быть в роли наставляемых. | Сентябрь | Зам по УВР  Руководители учебных групп  ПДО |
| Формирование базы наставляемых | Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся. | Сентябрь | ПДО по направлениям |
| 3. | Формирование базы наставников | Сбор данных о наставниках | 1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных. 3. Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников. | Октябрь | Зам по УВР  ПДО |
| Формирование базы наставников | 1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов. 2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся. | Октябрь | Зам по УВР  ПДО |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников | Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной формы. | Октябрь | Зам по УВР |
| Обучение наставников для работы с наставляемыми | 1. Подготовить методические материалы для обучения наставников и их сопровождения. | Октябрь | ПДОметодисты |
| 1. Издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников. | Ноябрь | Директор  Зам по УВР |
| Организовать «Школу наставников» и провести обучение. | В течении года | Зам по УВР  ПДО |
| 5. | Формирование наставнических пар / групп | Отбор наставников и наставляемых | 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет, групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы. | Ноябрь | Зам по УВР  ПДО |
| Закрепление наставнических пар/групп | 1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых. 3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника. | Ноябрь | Зам по УВР  ПДО |
| 6. | **Организация и осуществление работы наставнических пар/групп** | Организация комплекс последовательных встреч наставников и наставляемых | 1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Совместное участие наставников и наставляемых в конкурсах и мероприятиях; 6. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. 7. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки | Ноябрь | Зам по УВР  ПДО |
| Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками | 1. Проверка документации 2. Посещение занятий 3. Заполнение дневника наставника | Декабрь-июнь | Зам по УВР  ПДО  наставники |
| 7. | Завершение наставничества | Отчеты по итогам наставнической программы | 1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. | Июнь | Зам по УВР |
|  |  | Мотивация и поощрения наставников и наставляемых | 1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайтах техникума и организаций- партнеров. 5. Проведение итогового фестиваля творческих коллективов. | Июнь | Директор  Зам по УВР  Информационный отдел  ПДО |

**Краевое государственное бюджетное**

**профессиональное образовательное учреждение**

**«Комсомольский-на-Амуре судомеханический техникум**

**имени Героя Советского Союза В.В.Орехова»**

ПРОГРАММА ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«Комсомольский-на-Амуре судомеханический техникум

имени Героя Советского Союза В.В.Орехова»

**Автор:**

**педагог дополнительного образования**

**КГБ ПОУ «КСМТ»**

**Стрикова Надежда Анатольевна**

**г. Комсомольск – на – Амуре**

**2020 г..**

**Пояснительная записка.**

Настоящая целевая модель наставничества КГБ ПОУ КСМТ, осуществляющего образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам (далее - целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федерального проекта "Успех каждого ребенка" [национального проекта"Образование"](http://docs.cntd.ru/document/552189837).

**Целью внедрения** целевой модели наставничества является повышение уровня развития творческих способностей у студентов СПО, максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого.

Создание целевой модели наставничества в дополнительном образовании КГБ ПОУ КСМТ позволит решить задачу формирования личности студента, социализации студентов техникума, создания условий адаптации к обучению студентов первокурсников.

# В программе используются следующие понятия и термины.

**Наставничество** – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

**Форма наставничества** – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

**Программа наставничества** – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

**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.

**Координатор –** сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

**Куратор** – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за разработку проекта программы в соответствии с выбранной формой, формирование наставнических пар в своей форме и реализацию наставнического цикла.

**Целевая модель** наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

**Методология наставничества** – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

**Активное слушание** – практика, позволяющая точнее понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе, таких как активное выражение собственных переживаний и соображений, уточнения, паузы и т.д. Применяется, в частности, в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым.

**Буллинг** – проявление агрессии, в том числе физическое насилие, унижение, издевательства в отношении обучающегося образовательной организации со стороны других обучающихся и/или учителей. Одна из современных разновидностей буллинга – кибербуллинг, травля в социальных сетях.

**Метакомпетенции** – способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

**Тьютор** – специалист в области педагогики, который помогает обучающемуся определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.

**Благодарный выпускник** – выпускник образовательной организации, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки ит.д.).

# Нормативные основы целевой модели наставничества.

**Нормативные правовые акты международного уровня.**

* [Конвенция о правах ребенка](http://docs.cntd.ru/document/1900759), одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 г., ратифицированной [Постановлением ВС СССР от 13 июня 1990 г. N 1559-1](http://docs.cntd.ru/document/9009714).
* Всеобщая Декларация добровольчества, принятая на XVI Всемирной конференции Международной ассоциации добровольческих усилий (IAVE, Амстердам, январь, 2001 год).

# Нормативные правовые акты Российской Федерации.

* [Конституция Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937).
* [Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской](http://docs.cntd.ru/document/902389617) [Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902389617).
* Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол N 45 от 14 мая 2010г.).
* [Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до](http://docs.cntd.ru/document/420237592) [2025 года](http://docs.cntd.ru/document/420237592), утвержденные [распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. N2403-р](http://docs.cntd.ru/document/420237592).
* [Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года](http://docs.cntd.ru/document/420277810)(утвержденная [распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N996-р](http://docs.cntd.ru/document/420277810)).
* [Гражданский кодекс Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690).
* [Трудовой кодекс Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).
* [Федеральный закон от 11 августа 1995 г. N 135-ФЗ "О благотворительной деятельности](http://docs.cntd.ru/document/9012847) [и благотворительных организациях"](http://docs.cntd.ru/document/9012847)
* [Федеральный закон от 19 мая 1995 г. N 82-ФЗ "Об общественных объединениях"](http://docs.cntd.ru/document/9011562).
* [Федеральный закон от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"](http://docs.cntd.ru/document/9015223).
* Распоряжение министерства образования Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «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».
* Указ Президента Российской Федерации Владимира Путина от 21.07.2020 № 474 «Указ о национальных целях развития России до 2030 года».
* Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 04.08.2020 года «О внедрении примерной программы воспитания».
* Указ Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 г. № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71791182/>.

# Нормативные правовые акты КГБ ПОУ КСМТ

* Устав Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Комсомольский-на-Амуре судомеханический техникум имени Героя Советского Союза В.В.Орехова»;
  + Положение о педагогическом совете;
  + Положение о методическом совете;
  + Положение о студенческом совете;
  + [План работы заместителя директора по УВР на 2021-2022 учебный год](http://smtkms.ru/images/doc/vospitat/planzam20.pdf);
  + Программы дополнительного образования.

# Задачи целевой модели наставничества в дополнительном образовании КГБ ПОУ КСМТ

1. Разработка и реализация мероприятий «дорожной карты» внедрения целевой модели.
2. Разработка и реализация программ наставничества.
3. Реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества.
4. Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества.
5. Осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества.
6. Проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в техникуме.
7. Формирования баз данных Программы наставничества и лучших практик.
8. Обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

# Ожидаемые результаты внедрения целевой модели наставничества

1. Измеримое улучшение показателей, обучающихся в сфере дополнительного образования.
2. Улучшение психологического климата в образовательной организации среди обучающихся и педагогов.
3. Адаптация первокурсников в новом коллективе.
4. Повышение творческих способностей обучающихся.
5. Практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий.
6. Формирования активной гражданской среди студентов.
7. Увеличение доли учащихся, участвующих в программах развития талантливых обучающихся.

**Структура управления реализацией целевой модели наставничества**

|  |  |
| --- | --- |
| Уровни структуры | Направления деятельности. |
| Министерство образования и науки Хабаровского края | Осуществление государственного управления в сфере образования.  Принятие решение о внедрении целевой модели наставничества;  Обеспечивает организацию инфраструктуры и материально-техническое обеспечение программ наставничества. |
| ХК ИРО | Организационная, методическая, экспертно- консультационная, информационная и просветительская поддержка участников внедрения целевой модели наставничества.  Контроль за реализацией мероприятий по внедрению целевой модели наставничества;  Выработка предложений по совместному использованию инфраструктуры в целях внедрения целевой модели наставничества.  Содействие распространению и внедрению лучших наставнических практик различных форм и ролевых моделей для обучающихся, педагогов и молодых специалистов  Содействие привлечению к реализации наставнических программ образовательных организаций; предприятий и организаций; государственных бюджетных учреждений культуры и спорта; юридических и физических лиц и т.д. |
| Школа/ПОО | Разработка и утверждение комплекта нормативных документов, необходимых для внедрения целевой модели наставничества  Разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели.  Реализация программ наставничества.  Назначение координатора и кураторов внедрения целевой модели наставничества.  Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества. |
| Координатор и кураторы | Формирование базы наставников и наставляемых.  Организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения).  Контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества.  Контроль проведения программ наставничества.  Участие в оценке вовлеченности в различные формы наставничества.  Решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели.  Мониторинг результатов эффективности реализации целевой модели наставничества. |
| Наставники | Реализация наставнического цикла. |

# Кадровая система реализации целевой модели наставничества

# В Целевой модели наставничества выделяются следующие главные роли:

1. Наставляемый – участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.
2. Наставник – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного и профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.
3. Координатор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за разработку и реализацию программы наставничества в организации в целом, организацию всего цикла программы наставничества.
4. Куратор – сотрудник образовательной организации, организует реализацию программы наставничества согласно выбранным формам.

Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников. Формирование этих баз осуществляется директором техникума, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами, располагающими информацией о потребностях подростков – будущих участников программы.

* **Формирование базы наставляемых:**
  + из числа обучающихся:
    - проявивших выдающиеся способности;
    - демонстрирующих низкий уровень творческих способностей;
    - заинтересованных в дополнительном образовании, но не посещающих кружки ранее;
    - имеющих проблемы с поведением;
    - не принимающих участие в жизни техникума, отстраненные от коллектива
* **Формирование базы наставников из числа:**
* обучающихся, мотивированных помочь сверстникам в творческих и адаптационных вопросах;
* педагогов и специалистов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
* родителей обучающихся – активных участников родительских советов;
* выпускников, заинтересованных в поддержке техникума;
* успешных предпринимателей или общественных деятелей, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
* ветеранов педагогического труда.

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей техникума в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

**Этапы реализации целевой модели наставничества в дополнительном образовании КГБ ПОУ КСМТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Этапы | Мероприятия | Результат |
| Подготовка условий для запуска программы наставничества | 1. Создание благоприятных условий для запуска программы. 2. Сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых. 3. Выбор аудитории для поиска наставников. 4. Информирование и выбор форм наставничества. 5. На внешнем контуре: информационная работа, направленная на привлечение внешних ресурсов к реализации программы. | Дорожная карта реализации наставничества.  Пакет документов. |
| Формирование базы наставляемых | 1. Выявление конкретных проблем обучающихся техникума, которые можно решить с помощью наставничества. 2. Сбор и систематизация запросов от потенциальных наставляемых. | Сформированная база наставляемых с картой запросов. |
| Формирование базы наставников | **Работа с внутренним контуром включает действия по формированию базы из числа:**   * обучающихся, мотивированных помочь сверстникам в образовательных, творческих и адаптационных вопросах (например, участники кружков по интересам, театральных или музыкальных групп, проектных классов, спортивных секций); * педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы; * организаторов досуговой деятельности в образовательной организации и других представителей родительского сообщества с выраженной гражданской позицией.   **Работа с внешним контуром на данном этапе включает действия по формированию базы**  **наставников из числа:**   * выпускников, заинтересованных в поддержке техникума; * сотрудников центров дополнительного образования * кадров (возможно пересечение с выпускниками); * успешных предпринимателей или общественных деятелей, которые чувствуют * потребность передать свой опыт; * представители других организаций, с которыми есть партнерские связи. | Формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущем. |
| Отбор и обучение наставников | 1. Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы. 2. Обучение наставников для работы с наставляемыми. | 1. Заполнены анкеты в письменной свободной форме всеми потенциальными наставниками. 2. Собеседование с наставниками 3. Программа обучения. |
| Организация  хода  наставнической  программы | 1. Закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре/группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон. 2. Работа в каждой паре/группе включает:  * встречу-знакомство, * пробную рабочую встречу, * встречу-планирование, * комплекс последовательных встреч, * совместное участие наставников и наставляемых в конкурсах и мероприятиях; * итоговую встречу.  1. Промежуточный контроль результатов. 2. Награждение и отметка достижений наставляемых и наставников в течении года на линейках. | **Мониторинг:**   * сбор обратной связи от наставляемых для мониторинга динамики влияния программы на наставляемых; * сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы. |
| Завершение программы наставничества | 1. Подведение итогов работы каждой пары/группы. 2. Подведение итогов программы. 3. Награждение лучших наставников и наставляемых; 4. Организация фестиваля творческих коллективов техникума (итоговое мероприятие) 5. Публичное подведение итогов и популяризация практик. 6. Публикация лучших практик на сайтах техникума и партнеров, сетевых педагогических сообществах. | * Собраны лучшие наставнические практики. * Поощрение наставников и наставляемых. |

**Формы наставничества в дополнительном образовании КГБ ПОУ КСМТ**

Для успешной реализации целевой модели наставничества предусматривается выделение 2 возможных форм наставничества.

Исходя из образовательных потребностей дополнительного образования КГБ ПОУ КСМТ, а именно развитие творческих способностей студентов, выбраны следующие формы наставничества: «Студент-студент», «Учитель-студент».

# Форма наставничества «Студент – студент».

**Цель:** развитие творческих способностей обучающихся кружков первого года обучения, помощь в адаптации к новым условиям обучения.

# Задачи:

1. Помощь в реализации лидерского потенциала.
2. Улучшение творческих результатов.
3. Привлечение студентов к участию в творческих конкурсах разного уровня;
4. Развитие гибких навыков и метакомпетенций.
5. Оказание помощи в адаптации к новым условиям среды.
6. Создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации.
7. Формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

# Результат:

1. Высокий уровень включения наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы.
2. Улучшение творческих способностей у студентов;
3. Численный рост посещаемости творческих кружков.
4. Количественный и качественный рост успешно реализованных творческих и образовательных проектов.
5. Увеличения участников и победителей различных творческих конкурсов.

# 

# Характеристика участников формы наставничества «Ученик – ученик».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наставник | Наставляемый | |
| Кто может быть. | Пассивный | Активный |
| Активный студент, обладающий лидерским и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления  Победитель творческих конкурсов разного уровня  Участники всероссийских детско-юношеских организаций и объединений | Социально или ценностно-дезориентированный обучающийся более низкой по отношению к наставник ступени, демонстрирующий низкие творческие способности.  Не принимающий участия в жизни техникума | Обучающийся с особыми образовательными потребностями нуждающийся в, профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов. |

**Возможные варианты программы наставничества «Студент-студент».**

|  |  |
| --- | --- |
| Формы взаимодействия | Цель |
| С высоким уровнем развития творческих способностей – с низким уровнем развития творческих способностей» | Достижение лучших творческих результатов. |
| «Лидер – пассивный» | Психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или с развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков. |
| «Равный – равному» | Обмен навыками для достижения целей. |
| «Адаптированный – неадаптированный» | Адаптация к новым условиям обучения. |

# Схема реализации формы наставничества «Студент-студент».

|  |  |
| --- | --- |
| Этапы реализации. | Мероприятия |
| Представление программ наставничества в форме «студент – студент». | Ученическая студенческая |
| Проводится отбор наставников из числа активных студентов. | Анкетирование. Собеседование. Использование базы наставников. |
| Обучение наставников. | Обучение проводится куратором. |
| Проводится отбор учащихся, имеющих, низкий уровень творческих способностей, проблемы с адаптацией в коллективе, желающих добровольно принять участие в программе наставничества. | Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых. |
| Формирование пар, групп. | После личных встреч, обсуждения вопросов. |
| Наставляемый улучшает свои творческие результаты, участвует в конкурсах и мероприятиях | Предоставление конкретных результатов взаимодействия (проект, улучшение показателей). |
| Рефлексия реализации формы наставничества. | Анализ эффективности реализации программы. |
| Наставник получает уважаемый и заслуженный статус. | Поощрение на студенческой конференции. |

**Форма наставничества «Учитель – студент»**

**Цель** – успешное формирование у студентов творческих способностей, реализация личностного, творческого потенциала, рост числа заинтересованной в развитии собственных талантов и навыков молодежи, увеличение числа студентов, посещающих кружки.

# Задачи:

1. Помощь учащимся в раскрытии и оценке своего личного потенциала.
2. Повышение мотивации к участию в конкурсах и мероприятиях, саморазвитию, к саморегуляции, формирование ценностных и жизненных ориентиров.
3. Развитие лидерских, организационных, коммуникативных навыков и метакомпетенций.

# Результат:

1. Повышение творческих способностей у студентов техникума.
2. Численный рост кружков по интересам, а также внеурочных мероприятий.
3. Численный рост успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности, побед и участия в конкурсах и мероприятиях.
4. Увеличение числа студентов, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников.

# Характеристика участников формы наставничества «Учитель – студент»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наставник** | **Наставляемый** | |
| Кто может быть. | **Активный** | **Пассивный** |
| * Неравнодушный профессионал с большим опытом работы с высокой квалификацией. * Активная жизненная позиция. * Обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к ученику как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге. * Возможно, выпускник того же образовательного учреждения, член сообщества благодарных выпускников. * Возможно, родитель образовательного учреждения. | Социально активный студент мотивированный к расширению круга общения, самосовершенствованию, получению новых навыков. | Плохо мотивированный, дезориентированный студент, не имеющий желания самостоятельно выбирать образовательную траекторию, мало информированный о творческих, образовательных перспективах, равнодушный к процессам внутри техникума. |

**Возможные варианты программы наставничества «Учитель – студент»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Формы взаимодействия** | **Цель** |
| «Активный профессионал – равнодушный потребитель» | Мотивационная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, стимулирование идей саморазвития, осознанного выбора образовательной и карьерной траектории. |
| «Коллега – молодой коллега» | Совместная работа по развитию творческого, или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, которые могут оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора. |

# Схема реализации формы наставничества «Учитель – студент»

|  |  |
| --- | --- |
| **Этапы реализации** | **Мероприятия** |
| Представление программ наставничества в форме «Учитель – студент». | Встреча наставников и наставляемых |
| Проводится отбор наставников из числа активных и опытных учителей, представителей благодарных выпускников. | Анкетирование**.** Использование базы наставников. |
| Обучение наставников. | Обучение проводится куратором программы наставничества при необходимости.  Работа с пособиями «Рабочие тетради наставника». |
| Проводится отбор учащихся, имеющих проблемы с развитием творческих способностей.  Студенты, желающие принимать участие в творческой жизни техникума. | Анкетирование**.** Листы опроса. Использование базы наставляемых. |
| Формирование пар, групп. | Личные встречи или групповая работа в  формате «быстрых встреч». |
| Повышение творческих способностей у наставляемых.  Осознанное участие в мероприятиях и конкурсах | Защита проекта.  Мероприятия разного уровня |
| Рефлексия реализации формы наставничества. | Анализ эффективности реализации программы. |
| Наставник получает уважаемый и заслуженный статус. | Поощрение наставляемого на «фестивале творческих коллективов техникума» Благодарственное письмо на предприятие или организацию наставника. |

**Методы реализации программы :**

* беседы, интервью;
* наблюдение;
* интерактивные методики;
* практические занятия, тренинги;
* коллективные творческие дела, фестивали, концерты, праздничные мероприятия;
* игры и игровые программы, конкурсы, викторины и т.д., т.п.

Занятия проходят не только в форме лекций и семинаров, но и в форме тренинга, деловой игры и т.п. Обучение предполагает дифференцированный подход, индивидуальные, групповые, коллективные формы обучения.

**Риски программы**

**Особенности контингента** – студенты «группы риска» (стоящие на учете КДН, из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации). Предупреждение этих рисков строится на профилактической работе наставников, проведение инструктажей по технике безопасности, проведение воспитательных мероприятий, направленных на усвоение норм социальной этики (правила поведения), бесконфликтного общения, формирования здорового образа жизни, профилактику правонарушений среди несовершеннолетних. Своевременное проведение инструктажей по пожарной безопасности, дорожной безопасности, антитеррористической безопасности и чрезвычайных ситуаций, изучение правил поведения и техники безопасности при участии в массовых мероприятиях, общественных местах.

**Конфликты в наставнических парах/группах** – возможны конфликтные ситуации между наставляемыми и наставниками, конфликты между наставляемыми. Чтобы избежать их, необходимо поддерживать доброжелательные отношения, проявлять неравнодушие к проблемам студентов. Проводить мероприятия, направленные на сплочение коллектива.

**Нехватка финансирования** – следствие снижение уровня материально-технического обеспечения, низкий уровень оплаты кадрового состава, невозможность поощрения участников программы. Риск можно предупредить путем внебюджетных средств и поиском спонсоров из числа партнеров.

**Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества**

Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

Организация систематического мониторинга программ наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

**Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:**

1. оценка качества процесса реализации программы наставничества;
2. оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

# Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества

**Этап 1.** Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп "наставник-наставляемый".

Мониторинг помогает, как выявить соответствие условий организации программы наставничества требованиям и принципам модели, так и отследить важные показатели качественного изменения образовательной организации, реализующей программу наставничества, динамику показателей социального благополучия внутри образовательной организации, профессиональное развитие педагогического коллектива в практической и научной сферах.

# Цели мониторинга:

1. оценка качества реализуемой программы наставничества;
2. оценка эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри образовательной организации и сотрудничающих с ней организаций или индивидов.

# Задачи мониторинга:

* + сбор и анализ обратной связи от участников (метод анкетирования);
  + обоснование требований к процессу реализации программы наставничества, к личности наставника;
  + контроль хода программы наставничества;
  + описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого (группы наставляемых);
  + определение условий эффективной программы наставничества;
  + контроль показателей социального и профессионального благополучия.

# Оформление результатов.

По результатам опроса в рамках первого этапа мониторинга будет предоставлен SWOT-анализ реализуемой программы наставничества. Сбор данных для построения SWOT-анализа осуществляется посредством анкеты.

Анкета содержит открытые вопросы, закрытые вопросы, вопросы с оценочным параметром. Анкета учитывает особенности требований к трем формам наставничества. SWOT-анализ проводит координатор программы.

Для оценки соответствия условий организации программы наставничества требованиям модели и программ, по которым она осуществляется, принципам, заложенным в модели и программах, а также современным подходам и технологиям, используется анкета куратора. Результатом успешного мониторинга будет аналитика реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества.

**Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников. Этап 2.**

Второй этап мониторинга позволяет оценить:

* мотивационно-личностный профессиональный рост участников программы наставничества;
* развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся в образовательную деятельность дополнительного образования;
* качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ дополнительного образования;
* динамику развития творческих способностей и социальной активности у участников программы.

Основываясь на результатах данного этапа, можно выдвинуть предположение о наличии положительной динамики влияния программ наставничества на повышение активности и заинтересованности участников в дополнительном образовании, об улучшении адаптации студентов к новому образовательному учреждению, а также о наиболее рациональной и эффективной стратегии дальнейшего формирования пар "наставник- наставляемый".

Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй - по итогам прохождения программы.

Так же в период реализации программы наставник заполняет отчет и дневник о результатах работы лица, в отношении которого осуществлялось наставничество. Наставляемым заполняется отчета о процессе прохождения наставничества и работе наставника. Куратором обрабатываются отчеты наставников и наставляемых с целью выявления качества программы и контроля достижений.

**Цели мониторинга влияния программ наставничества на всех участников**.

1. Глубокая оценка изучаемых личностных характеристик участников программы.
2. Оценка динамики характеристик образовательного процесса (оценка уровня творческих способностей)
3. Анализ и необходимая корректировка сформированных стратегий образования пар "наставник-наставляемый".

# Задачи мониторинга:

* + Научное и практическое обоснование требований к процессу организации программы наставничества, к личности наставника;
  + Экспериментальное подтверждение необходимости выдвижения описанных в целевой модели требований к личности наставника;
  + определение условий эффективной программы наставничества;
  + анализ эффективности предложенных стратегий образования пар и внесение корректировок во все этапы реализации программы в соответствии с результатами;
  + сравнение характеристик образовательного процесса на "входе" и "выходе" реализуемой программы;
  + сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества на "входе" и "выходе" реализуемой программы.

# Механизмы мотивации и поощрения наставников

К числу лучших мотивирующих наставника факторов можно отнести поддержку системы наставничества на внутритехникумовском, общественном, муниципальном и государственном уровнях; создание среды, в которой наставничество воспринимается как почетная миссия, где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

**Механизмы мотивации наставников и наставляемых:**

* Награждение по итогам достижений на линейках и торжественных мероприятиях;
* Отметка промежуточных достижений наставляемых;
* Стимулирование и поощрение работы наставников (благодарственные письма, премии);
* Поощрение наставляемых (благодарственные письма, повышенные стипендии);
* Торжественное награждение грамотами "Лучший наставник"
* Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

**Мероприятия по популяризации роли наставника:**

* Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на внутритехникумовском, городском, краевом уровнях.
* Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
* Проведение внутритехникумовского конкурса профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара», «Наставник+";
* Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития техникума.