Рассмотрено и одобрено
на заседании Совета техникума

протокол № 6 от 06.12.2021
председатель _____ /И.А. Шепетина/

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «ВТММ»

_____ /Н. В. Смольянинова/
Введён в действие приказом
от 10.12.2021 № 01-04/764

Локальный акт № 69

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В ГБПОУ РО «ВТММ»

ВВЕДЕНИЕ

Процессы модернизации среднего профессионального образования требуют активного включения эффективных механизмов, обеспечивающих высокий уровень подготовки квалифицированных кадров. В этой связи вопрос наставничества вновь стал актуальным. Так Региональный стандарт кадрового обеспечения промышленного роста определяет институт наставничества как необходимое условие реализации механизмов практико-ориентированной (дуальной) модели обучения.

На современном этапе наставничество рассматривается, с одной стороны, как кадровая технология, обеспечивающая передачу посредством планомерной работы знаний, навыков и установок от более опытного сотрудника менее опытному или, с другой стороны, как педагогическая технология, обеспечивающая становление личности будущего специалиста, гармоничного вхождения человека в трудовую деятельность.

К преимуществам метода наставничества можно отнести следующее:

- обучение сотрудников, обучающихся ПОО непосредственно на рабочем месте;
- персональный подход, в наибольшей степени позволяющий учитывать личностные особенности подопечного;
- упрощение и ускорение процесса адаптации к условиям профессиональной деятельности;
- ускорение распространения корпоративной культуры и корпоративных ценностей среди обучаемых сотрудников, обучающихся, повышение удовлетворенности работой;
- снижение текучести кадров;
- повышение мотивации обучаемых сотрудников и обучающихся;
- улучшение межличностного и профессионального взаимодействия– сотрудников, обучающихся.

Проблемными точками наставничества являются снижение рабочей эффективности сотрудника, принявшего роль наставника, увеличение его общей нагрузки, недостаточность опыта педагогического взаимодействия и, как следствие, неструктурированная подача информации, отсутствие педагогических алгоритмов обучения.

СИСТЕМА УСЛОВИЙ, РЕСУРСОВ И ПРОЦЕССОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Глава 1. ПРЕДПОСЫЛКИ ВНЕДРЕНИЯ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

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

Наставничество зародилось и получило свое развитие в рамках групповой деятельности людей. С развитием социума появлялись новые виды деятельности и профессии, для овладения которыми был необходим более долгий и тщательный вид подготовки с целью выявления индивидов, способных к конкретной, более сложной, чем у предыдущих поколений, профессиональной деятельности. Таким образом, наставничество формировалось на протяжении жизни практически всех поколений человечества с первобытной эпохи.

Массовое развитие движения наставничества в отечественной практике получило в системе профессионально-технического образования и производственного обучения (с конца 50-х гг.). Оно осуществлялось как шефство опытных передовых работников над учащимися и молодыми рабочими, пришедшими в трудовой коллектив. В обязанности наставника входило не только обучение молодого человека специальности, но его политическое и нравственное воспитание.

Вопрос наставничества привлекает внимание педагогического сообщества как ***востребованная и актуальная практика*** в социальной и образовательной сферах. Эффективность института наставничества для решения воспитательных, образовательных, профориентационных и иных важных задач доказана и признана на государственном уровне.

Наставничество становится неотъемлемым компонентом современной системы образования в силу следующих ключевых причин.

Первая причина. Наставничество позволит сформировать внутри техникума сообщество педагогов, студентов и родителей – как новую плодотворную среду для раскрытия потенциала каждого. Создание такого сообщества станет возможным благодаря построению новых взаимообогащающих отношений с помощью технологии наставничества.

Вторая причина. Для сообщества техникума наставничество представляет собой канал обогащения опытом. Наставничество – необходимый шаг на пути к тому, чтобы колледж превратился в центр социума. Прежде всего, стоит обратить внимание на выпускников: именно они могут стать главными наставниками для обучающихся.

Третья причина состоит в том, что технология наставничества позволяет получать опыт, знания, формировать навыки, компетенции и ценности быстрее, чем другие способы передачи (учебные пособия, урочная система, самостоятельная и проектная работа, формализованное общение), а это критически важно в современном мире.

Глава 2. ПРОЕКТИРОВАНИЕ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

(Положение о программе наставничества в ГБПОУ РО «ВТММ»)

2.1. Основные термины и определения

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

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.

2.2 Организационные условия функционирования системы наставничества

Положение о наставничестве определяет порядок организации наставничества в ГБПОУ РО «ВТММ» для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в образовательной организации, а также:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствие с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее - Целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в техникуме и его эффективности.

Участниками системы наставничества в техникуме являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
- директор техникума;
- куратор наставнической деятельности в техникуме;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники техникума;

С целью реализации Целевой модели наставничества в ВТММ разработаны следующие локальные акты:

1. приказ о внедрении ЦМ наставничества
2. основания для внедрения ЦМ наставничества в ВТММ
3. сроки внедрения ЦМ в ВТММ
4. назначение ответственных за внедрение и реализацию ЦМ с описанием обязанностей

5. назначение ответственных за материально-техническое обеспечение программы наставничества
6. Сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества
7. Планируемые результаты внедрения целевой модели
8. Утверждение ПОЛОЖЕНИЯ о программе наставничества в ВТММ
9. Утверждение ДОРОЖНОЙ КАРТЫ внедрения целевой модели наставничества
10. Организационная модель по внедрению и реализации и реализации целевой модели наставничества в ВТММ (приложение 10)
11. Состав рабочей группы по внедрению и реализации и реализации целевой модели наставничества в ВТММ (приложение 11)

Куратор внедрения Целевой модели наставничества в ГБПОУ РО «ВТММ»

Куратор – 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 назначается директором техникума. Для успешного внедрения и реализации целевой модели наставничества в ВТММ директором определяется состав рабочей группы техникума (приложение № 11).

Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

− реализуемые в техникуме формы наставничества («студент-студент»); «педагог–педагог»; «работодатель – студент»; «студент – ученик») с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме,

− типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

Наставническая деятельность осуществляется на основании Положения о наставничестве, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества техникума.

Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

2.3. Этапы и формы наставнической деятельности

В ГБПОУ РО «Волгодонский техникум металлообработки и машиностроения» этапы наставнической деятельности осуществляются в соответствие с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя семь 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.

На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в ГБПОУ РО «ВТММ», включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей техникума, заключение партнерских соглашений с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества техникума. (Приложение 2)

На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед. (Приложение 3)

На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников. (Приложение 1, Приложение 5)

По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор.

Выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников.

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений. Обор проводится, исходя из запросов наставляемых.

Для проведения отбора приказом директора техникума создается конкурсная комиссия из 3-5 человек, которую возглавляет директор техникума, и в которую входит куратор.

Все наставники и куратор готовят свои портфолио, которые вместе с реестром наставников размещаются на официальном сайте ГБПОУ РО «ВТММ». (Приложение 6 и Приложение 7).

В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом директора техникума утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.

При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставников», которые включаются в Программу наставничества.

На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества. (Приложение 8)

Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности. (Приложение 9)

Формы наставничества

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

Самыми частыми и повторяющимися с конкретными особенностями для каждой формы являются:

- **равный – равному** (обмен навыками и компетенциями)
- **сильный – слабому** (поддержка для достижения лучших результатов)
- **лидер – активному** (поддержка и развитие сильных сторон);
- **лидер – пассивному** (выявление сильных сторон и усиление их).

На данный момент в ВТММ сложилась определенная практика по внедрению идей наставничества по следующим формам:

– «студент - студент»;
– «педагог - педагог»;
- «студент – ученик»;
– «работодатель – студент».

Форма наставничества «студент - студент»

При реализации данной формы в ВТММ используются следующие ролевые модели:

- **«успевающий - неуспевающий»** - оптимальный вариант взаимодействия между студентами для достижения лучших образовательных результатов;

- **«лидер – пассивный»** - психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;
- **«равный – равному»** - в течение которого происходит обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.

Взаимодействие наставника и наставляемого в образовательной организации происходит по следующим направлениям:

- Проектная деятельность;
- Совместное посещение или организация мероприятий;
- Совместное участие (подготовка) в конкурсах, олимпиадах, чемпионатах профессионального мастерства.

Форма наставничества «педагог - педагог»

При реализации данной формы в ВТММ используются следующие ролевые модели:

- **«опытный педагог – молодой специалист»** - происходит приобретение молодым специалистом необходимых профессиональных навыков и закрепление его на рабочем месте;
- **«педагог-новатор – консервативный педагог»** - молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами и цифровыми технологиями;
- **«опытный предметник – неопытный предметник»** - опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету.

Цель данной формы наставничества – успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его потенциального уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри учебного заведения, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Форма наставничества «студент - ученик»

При реализации данной формы в ВТММ используются следующие ролевые модели:

- **«успевающий - неуспевающий»** - оптимальный вариант взаимодействия между студентами для достижения лучших образовательных результатов;

- **«лидер – равнодушный»** - психоэмоциональная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, мотивация на саморазвитие, образование и осознанный выбор траектории;
- **«равный – другому»** - обмен навыками, взаимная поддержка, активная внеурочная деятельность;
- **«куратор – автор проекта»**, совместная работа над проектом.

Взаимодействие наставника и наставляемого в образовательной организации происходит по следующим направлениям:

- Проектная деятельности;
- Краткосрочное или целеполагающее наставничество;
- Экскурсии в место обучения наставника;
- Выездные мероприятия;
- Совместное создание проекта или продукта;
- Профориентационная деятельность.

Форма наставничества «работодатель - студент»

При реализации данной формы в ВТММ используются следующие ролевые модели:

- **«успешный профессионал - студент, выбирающий профессию»** - краткосрочное взаимодействие, в процессе которого наставник представляет студенту (группе студентов) возможности и перспективы конкретного места работы;
- **«коллега – будущий коллега»** - совместная работа по развитию творческого, предпринимательского, прикладного 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, адаптация на рабочем месте и последующее трудоустройство.

Цель данной формы наставничества **–** получение студентом актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, самоопределения и самореализации.

В реализации программ наставничества участвуют различные категории привлекаемых:

– школьники;

– студенты;

– руководители машиностроительных предприятий, входящие в состав территориального промышленного кластера;

– молодые педагоги;

- педагоги ВТММ, имеющие стаж работы более 20 лет.

Анализ передовых наставнических практик в Ростовской области показывает, что в регионе имеется опыт в реализации всех форм наставничества и в будущем планируется его аккумулировать; транслировать лучшие практики; повышать численность вовлекаемых в программы наставничества в рамках внедрения региональной целевой модели наставничества в соответствии с показателями эффективности внедрения модели наставничества.

2.4. Права, обязанности и задачи куратора, наставников и наставляемых

На куратора возлагаются следующие обязанности:

− формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
− работка проекта ежегодной Программы наставничества техникума;
− организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
− подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору техникума;
− оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
− мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества;
− оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели;
− своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам Министерства образования и молодежной политики Ростовской области;
− получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
− анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в техникуме и участие в его распространении.

Куратор имеет право:

− запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
− организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог, профориентационные тесты и др.);
− вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы техникума, сопровождающие наставническую деятельность;
− инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в техникуме;
− принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
− вносить на рассмотрение руководству техникума предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
− на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

Наставник обязан:

− помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
– в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
− выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
− передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
− своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
− личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;
− принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в техникуме, в том числе - в рамках «Школы наставников»;

− в случае, если он не является сотрудником ОО, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

Наставник имеет право:

− привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
− участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в техникуме, в том числе - с деятельностью наставляемого;
− выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
− требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;
− в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «педагог-педагог») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
− принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
− обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;
− обращаться к директору техникума с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

Наставляемый обязан:

− выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;
− совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
− выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

− отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);
− сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
− проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
− принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества техникума.

Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в техникуме нормативной, информационно-аналитической учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;
− в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
− принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
− при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в техникуме.

2.5. Требования, выдвигаемы к наставникам, изъявляющим желание принять участие в программе

Люди, стремящиеся стать наставниками, могут иметь различные мотивы к такой деятельности.

Наставники подбираются из числа наиболее подготовленных лиц, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе и достижения в учебе, способность и готовность делиться своим опытом, имеющих системное представление о работе в целом, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

Наставников нужно подбирать на основании того, соответствуют ли их качества и навыки предстоящей деятельности в рамках образовательной организации.

Наставник должен обладать рядом личностных и профессиональных качеств:

- *Гибкость и открытость.*
- *У наставника должно быть гибкое мышление*
- *Наставник должен обладать критичностью мышления*
- *Хороший наставник обладает коммуникативными способностями*
- *Наставник толерантен*
- *Наставник эмоционально отзывчив*
- *Наставник способен к осмыслению собственной деятельности*

Наставник должен обладать эмоциональной устойчивостью
Наставник должен владеть профессиональными знаниями по специальности
У наставника должны быть отличные показатели в труде

2.6. Процедуры отбора и обучения наставников

Наставники могут быть избраны из числа:
- педагогических работников техникума;
- обучающихся;
–победителей региональных и всероссийских конкурсов олимпиад, чемпионатов Ворлдскиллс, Атомскиллс;
- работников предприятий, осуществляющих деятельность по профилю реализуемых образовательных программ техникума.

Численность наставников определяется по мере необходимости и количества обучающихся. Директор техникума издает приказ о назначении наставника.

Для отбора наставников необходимо разработать критерии отбора в соответствии с запросами наставляемых; выбрать из сформированной базы подходящих под эти критерии наставников; провести собеседование с отобранными наставниками, чтобы выяснить их уровень психологической готовности; сформировать базу отобранных наставников.

Обучение наставников

Обучение наставников может осуществляться куратором программы в организации либо внешними приглашенными специалистами, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий. Оно может быть направлено на следующие аспекты:

● расширение их знаний в области педагогики и психологии, форм и методов работы с детьми;

● информирование их о нормативно-правовых основах их деятельности;

● информирование о социальных услугах, доступных в образовательных организациях их наставляемым, и способах получения доступа к этим услугам;

● понимание процедуры выявления рисков, влияющих на жизнь их наставляемых (жестокость в семье, насилие в школе, рискованное поведение наставляемых и др.).

Обучение стоит проводить постоянно, в рамках специальных методологических и методических семинаров, собирая наставников, чтобы они имели возможность задавать вопросы, обмениваться идеями и делиться опытом.

2.7. Процесс формирования пар и групп из наставника и наставляемого (наставляемых). Процесс закрепления наставнических пар

Формирование наставнических пар/групп осуществляется после знакомства с программами наставничества на добровольной основе и утверждается приказом директора колледжа. Основные критерии формирования наставнических пар/групп:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;

- у наставнической пары или группы должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества.

Закрепление наставников оформляется приказом директора техникума. Основанием для приказа является обоюдное согласие предполагаемого наставника и наставляемого.

2.8. Формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе реализации программы наставничества

Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение обучающимся поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с программой наставничества.

Наставник ведет дневник и заполняет отчет по итогам полугодия (или по завершению программы). Отчет проверяется кураторами и содержит информацию, раскрывающую критерии оценки наставников. При необходимости куратор совместно с наставником вносит изменения в план мероприятий.

Результаты деятельности наставника оценивают кураторы процессов наставничества (заместитель директора) 1 раз в семестр при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности педагогов.

2.9. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества

Оценка качества процесса реализации Программ наставничества направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных в техникуме Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа;
- выявление соответствия условий организации Программ наставничества в техникуме требованиям и принципам Целевой модели;

В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в техникуме на официальном сайте техникума размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- реестр наставников;
- портфолио наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества в техникуме;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

2.10. Мотивация участников наставнической деятельности

Участники системы наставничества в техникуме, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора техникума к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах техникума в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

Руководство техникума также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в техникуме через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).

Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат сотрудника техникума.

Руководство техникума вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

2.11. Механизмы мотивации и поощрения наставников

К числу лучших мотивирующих наставника факторов можно отнести следующие:

- поддержку системы наставничества в техникуме,
- создание среды, в которой наставничество воспринимается как почетная миссия, где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

Следует привлекать выпускников техникума к участию в программе наставничества как трансляторов успешного опыта данной системы. Важно популяризовать роль наставника среди общественных организаций, выпускников колледжа, организаций-партнеров; волонтерских и благотворительных организаций; социальных сетей и т.п. Рассказывать о преимуществах роли наставника: возможностях личностного и социального роста, получения новых знаний и навыков.

В целях популяризации роли наставника применимы следующие меры:

- проведение конкурсов профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара «Наставник+» и т.д.;
- участие в фестивалях, форумах, конференциях наставников;
- поддержка системы наставничества через СМИ, создание специальной рубрики в социальных сетях или на сайте, например, «Наши наставники»: истории о внедрении программы наставничества, о ее результатах, успешные истории взаимодействия наставника и наставляемого; интервью с известными людьми о том, кто был их наставником, почему это важно для них и т.д.);
- участие руководителей в наставнической деятельности (например, первыми наставниками могут быть заместитель директора, заведующий отделением, методист, которые проведут мастер-классы по своим направлениям для остальных наставников);
- вручение лучшим наставникам специальных памятных подарков;
- размещение фотографий лучших наставников на Доску почета;
- предоставление наставникам возможности принимать участие в разработке решений, касающихся развития колледжа;

- благодарственные письма родителям наставника из числа студентов т.д. Общественное признание позволяет наставникам ощутить собственную востребованность, значимость и полезность не только для отдельно взятых людей, но для общества, региона, в котором они живут. Публичное признание значимости работы наставников для техникума, региона в целом, повышение их авторитета в коллективе будет способствовать расширению пула наставников.

Глава 3. ПЕРСПЕКТИВЫ РАЗВИТИЯ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА В ГБПОУ РО «ВТММ»

На сегодняшний день в ГБПОУ РО «ВТММ» наибольшей популярностью пользуются следующие формы наставничества:

1. ***«студент – студент»*** (взаимодействие «успевающий – неуспевающий», «лидер - пассивный», «равный – равному»)
2. ***«педагог – педагог»*** (помощь молодому педагогу влиться в коллектив техникума)
3. ***«работодатель – студент»*** (помощь студенту со стороны работодателя при подготовке к участию в Чемпионате Atomskills и Worldskills)
4. ***«студент – ученик»*** **(**помощь школьникам в самоопределении и выборе своего профессионального вектора)

В рамках проведения цикла мероприятий по профориентации, школьники города приглашаются на совместно проводимые мероприятия - выставки «Техника молодежи», круглые столы, дни открытых дверей и другие. Где школьники могут пообщаться со студентами и преподавателями техникума, увидеть современные станки с числовым-программным управлением и узнать много информации о перспективах развития машиностроительной отрасли, металлургии и энергетики.

Школьники узнают о проводимой у нас форме наставничества «студент – ученик», могут принять в ней участие, а в будущем у них есть возможность прийти к нам учиться.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

Наставничество становится неотъемлемым компонентом современной системы образования в силу следующих ключевых причин.

Первая причина. Наставничество позволит сформировать внутри техникума сообщество педагогов, студентов и родителей – как новую плодотворную среду для раскрытия потенциала каждого. Создание такого сообщества станет возможным благодаря построению новых взаимообогащающих отношений с помощью технологии наставничества.

Вторая причина. Для сообщества техникума наставничество представляет собой канал обогащения опытом. Наставничество – необходимый шаг на пути к тому, чтобы колледж превратился в центр социума. Прежде всего, стоит обратить внимание на выпускников: именно они могут стать главными наставниками для обучающихся.

Третья причина состоит в том, что технология наставничества позволяет получать опыт, знания, формировать навыки, компетенции и ценности быстрее, чем другие способы передачи (учебные пособия, урочная система, самостоятельная и проектная работа, формализованное общение), а это критически важно в современном мире.

На сегодняшний день в ГБПОУ РО «ВТММ» наибольшей популярностью пользуются следующие формы наставничества:

- **«студент-студент»**, когда студентам первокурсникам назначался в качестве помощника студент более старших курсов, который помогает готовиться к конкурсам профессионального мастерства (взаимодействие «успевающий – неуспевающий», «лидер - пассивный», «равный – равному»);
- **«педагог-педагог»**, когда молодому педагогу или мастеру производственного обучения помогал более опытный педагог освоиться на новом рабочем месте, правильно подготовить рабочие программы и контрольно-оценочные средства;
- **«работодатель-студент»** - передача профессиональных навыков от представителей работодателей студентам техникума (помощь студенту со стороны работодателя при подготовке к участию в Чемпионате AtomskillsиWorldskills);
- **«студент – ученик»** - профориентационная работа, помогающая ученикам сориентироваться в направлении их профессионального вектора.

Наставническая деятельность в ВТММ осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества техникума.

В ГБПОУ РО «Волгодонский техникум металлообработки и машиностроения» этапы наставнической деятельности осуществляются в соответствие с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя семь 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.

Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие.

В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в техникуме на официальном сайте техникума размещается и своевременно обновляется следующая информация:

− реестр наставников;
− портфолио наставников;
− перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества в техникуме;
− анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

Участники системы наставничества в техникуме, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора техникума к следующим видам поощрений:

− публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
− размещение информации на сайте и страницах техникума в социальных сетях;
− благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
− обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

Школьники узнают о проводимой у нас форме наставничества «студент – ученик», смогут принять в ней участие, а в будущем смогут прийти к нам учиться.

В итоге планируемые результаты реализации программы наставничества следующие:

- измеримое повышение показателей техникума в олимпиадном и чемпионатном движении;
- рост числа обучающихся, успешно презентовавших исследовательские и проектные работы в рамках студенческого конструкторского бюро
- рост числа обучающихся успешно сдавших квалификационный экзамен по профессиональному стандарту;
- рост процента трудоустройства выпускников техникума по полученной профессии/специальности;
- измеримое повышение качества показателей учебной (производственной) практики обучающихся;

- рост числа обучающихся успешно сдавших демонстрационный экзамен по стандарту World Skills и AtomSkills;
- измеримое повышение показателей техникума в достижении результатов социокультурной и спортивной сферах.

4. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИИ

4.1. Изменения в положение вносятся в установленном порядке и утверждаются директором.

5. ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА ЭКЗЕМПЛЯРОВ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Контрольный экземпляр настоящего положения хранится в кабинете у секретаря в соответствии с номенклатурой дел.

Приложение 1

Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников (кураторов) образовательной организации

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и куратора техникума являются:

- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом техникума);
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций:
  - способность развивать других,
  - способность выстраивать отношения с окружающими,
  - ответственность,
  - нацеленность на результат,
  - умение мотивировать и вдохновлять других,
  - способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

Форма наставничества	Критерии
Студент-студент	- активный обучающийся старших курсов, обладающий лидерскими, организационными качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты;
	- победитель конкурсов, олимпиад, проектов и соревнований,
	- возможный участник всероссийских организаций или объединений;
	- лидер группы, принимающий активное участие в жизни техникума (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность),
Педагог-педагог	- Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров);
	- Педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества техникума;
	- Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитойэмпатией
Работодатель-студент	-неравнодушный профессионал с опытом работы не менее 5 лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией;
	- имеет стабильно высокие показатели в работе;
	- обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в диалоге и – потенциально будущему коллеге;

	- способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации;
	- возможно, выпускник техникума

Для отбора/выдвижения куратора он должен соответствовать критериямпо форме наставничества «Педагог - педагог» и обладать дополнительно опытом управления персоналом, проектами, быть способным ставить SMART-цели, организовывать и контролировать работу коллектива, выстраивать коммуникативные каналы с наставниками и наставляемыми, вести переговоры с потенциальными партнерами техникума.

Приложение 2

Проект соглашения ГБПОУ РО «Волгодонский техникум металлообработки и машиностроения» о сотрудничестве с предприятием социальным партнером

СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

г._____ "____" _____ 2021 г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Волгодонский техникум металлообработки и мшиностроения» (ГБПОУ РО «ВТММ») в лице директора Смольяниновой Натальи Викторовны, действующего на основании Устава, (далее Техникум) и «Наименование партнера - работодателя» в лице_____,
действующего на основании _____, именуемое далее «Партнер»,

совместно именуемые «Стороны», в целях реализации на территории Ростовской области Целевой модели наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным ,дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего соглашения является сотрудничество Сторон в форме социального партнерства и на безвозмездной основе в целях осуществления Программ наставничества Техникума.
1.2. Целью сотрудничества является организация наставнической поддержки обучающихся ГБПОУ РО «ВТММ» в рамках формы наставничества «работодатель-студент».

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Партнер вправе:
− участвовать в реализации Программ наставничества, реализуемых в Техникуме;

− приглашать обучающихся Техникума на мероприятия, проходящие на базе Партнера в рамках Программ наставничества, реализуемой в рамках формы наставничества «работодатель – студент»;
− принимать участие в составлении Программы наставничества Техникума, а также знакомиться с информационными, организационными и методическими материалами, сопровождающими наставническую деятельность в части;
− размещать информацию об участии своей организации в реализации Программы наставничества Техникума в средствах массовой информации, в т.ч. - в сети Интернет, в целях формирования имиджа социально-ответственной организации-работодателя.

2.2. Участвуя в наставнической деятельности Техникума, Партнер принимает на себя следующие обязательства:
− определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями Техникума для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по внедрению Целевой модели наставничества;
− выдвигает наставников в соответствие с критериями, предложенными Техникумом;
− обеспечивает участие своих наставников в обязательных мероприятиях Программы наставничества Техникума;
− обеспечивает сбор и предоставление наставниками всех документов, необходимых для участия в Программе наставничества Техникума (например, справок об отсутствии судимости, медицинских справок и пр.);
− оказывает содействие наставническим парам в части реализации Индивидуального плана развития наставляемого под руководством наставника;
− несет полную ответственность за действия своих сотрудников, выполняющих роль наставников в Программе наставничества Техникума.

2.3. Образовательная организация имеет право:
− на получение полной информации о результатах проведения Партнером мероприятий для участников Программы наставничества на базе Партнера;
− посещения представителями Техникума мероприятий, проводимых Партнером для наставляемых, участвующих в Программе наставничества по форме «работодатель-студент» на базе Партнера, заранее согласовав с Партнером время и цель посещения;
− по согласованию с Партнером размещать информацию о его участии в реализации Программы наставничества Техникума в средствах массовой информации, в т.ч. - в сети Интернет;
− запрашивать и получать у Партнера информацию, имеющую отношение к предмету настоящего Соглашения.

2.4. Техникум принимает на себя следующие обязательства:
− определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями Партнера для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по организации наставнической деятельности;
− формирует группу обучающихся, изъявивших принять участие в Программе наставничества с участием Партнера;
− обеспечивает сопровождение наставляемых для участия в мероприятиях на базе Партнера, реализуемых в рамках настоящего Соглашения;
− предоставляет Партнеру всю необходимую информацию о реализации Программы наставничества в Техникуме;
− оказывает наставникам-сотрудникам Партнера необходимую методическую, консультационную и информационную поддержку;
− обучает наставников-сотрудников Партнера при условии организации на базе Техникума Школы наставника.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Стороны обязуются соблюдать требования в отношении конфиденциальной и личной информации, ставшей известной Сторонам в результате исполнения настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Стороны обязуются своевременно информировать друг друга о переносе сроков и места проведения запланированных совместных мероприятий, проблемах и затруднениях, возникающих при исполнении настоящего Соглашения, а также совместно обсуждать и оценивать результаты совместной работы.

3.3. В решении вопросов, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Все споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путем переговоров между Сторонами.

3.5. Настоящее Соглашение может быть изменено или расторгнуто по соглашению Сторон. Соглашение об изменении или расторжении настоящего Соглашения должно быть составлено в письменной форме и подписано Сторонами.

3.6. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до _____ г.

4. Юридические адреса и подписи Сторон

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГБПОУ РО «ВТММ»

ОРГАНИЗАЦИЯ

_____ _____

Смольянинова Н. В.

М.П. (Ф.И.О.) М.П. (Ф.И.О.)

РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Приложение 3

ФОРМА БАЗЫ НАСТАВЛЯЕМЫХ

	Ф.И.О. наставляемого	Контактные данные (телефон, эл. почта), данные представителя	Дата рождения	Основной запрос наставляемого	Дата вхождения в программу	Ф.И.О. наставника	Форма наставничества	Место работы/учебы наставника	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзыв наставляемого Размещенные на сайте	Отметка о прохождении программы

Приложение 4

ФОРМА РЕЕСТРА НАСТАВНИКОВ

№	Ф.И.О. наставника	Контактные данные (телефон, эл. почта),	Место работы/учебы наставника	Основные компетенции наставника	Важные для программы достижения наставника	Интересы наставника	Ресурс времени на программу наставничества	Дата вхождения а программу	Ф.И.О. наставляемого, место учебы/работы	Форма наставничества	Дат завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзыв наставника размещенные на сайте

Приложение 5

Форма заявления кандидата в наставники

Директору
ГБПОУ РО «ВТММ»
Смольяниновой Н. В.

_____
(полные Ф.И.О., должность кандидата в наставники)

ЗАВЛЕНИЕ

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества ГБПОУ РО «ВТММ» на 2020 -2021 учебный год.
Контакты кандидата: тел. _____ E-mail: _____
К заявлению прилагаю:

1. портфолио на ____ листах

2. согласие родителей (законных представителей) (*для наставников-обучающихся*)

3. справку об отсутствии судимости (*для наставников–представителей работодателей)*

4. медицинскую справку (*для наставников–представителей работодателей)*
5. _____ на ____ листах
(иные документы, которые кандидат посчитал нужным представить)

С Положением о наставничестве ГБПОУ РО «ВТММ» ознакомлен(а).

Дата написания заявления

«____» _____20__ г. _____ _____

Подпись Расшифровка подписи

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

«____» _____20__ г. _____ _____

Подпись Расшифровка подписи

Приложение 6

Формат портфолио наставника и куратора
(для педагогов, представителей работодателей)

фото	**ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО**
	Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность: (например: наставничество над молодыми специалистами, методическое сопровождение преподавания дисциплин (указать, каких), организация образовательного процесса, решение конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем обучающихся и др.)
Образование: наименование организации, которую окончил наставник (город, год окончания) **Должность в настоящее время:** **Профессиональный опыт, стаж работы:** краткое перечисление должностей и место работы **Опыт работы наставником**: …лет	
Профессиональные достижения	− Автор методических разработок (указать); − Победитель Конкурса… (название, номинация, год) − …
Профразвитие по профилю наставнической деятельности	2015 г. - дополнительная профессиональная программа − «…» (__ час.), город…; − …
Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.	− эксперт конкурса… _____г.; − член рабочей группы по разработке…_____г.; − член комиссии по… _____г.; − член жюри республиканского конкурса…_____г.; − российский эксперт международного проекта… _____г.; − …
Наиболее значимые публикации	− … − …
Наиболее значимые грамоты и благодарности	− Благодарность Агентства…за(…г.); − Почетная Грамота…за внедрение(…г.); − Благодарственное письмо…за значительный вклад в(…г.);

Приложение 7

Формат портфолио наставника
(для обучающихся)

фото	**ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО**
	Интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность: (например: формирование социального капитала, приобретение навыков наставничества, поиск единомышленников для реализации проекта…)
Место учебы	указать образовательную организацию, курс
Мои достижения в учебе	Например: – отличник в учебе или высокие оценки (не ниже «4») по гуманитарным дисциплинам; – победитель/лауреат республиканского конкурса … – – …
Мои достижения в спорте	Например: - имею первый юношеский разряд по шахматам; - чемпион Республики Коми по … в … году; -…
Мои достижения в общественной работе	Например: – лидер общественной организации учащихся «…»; – активный участник
Наиболее значимые грамоты и благодарности	Например, – Благодарность … «За успехи в учебе» (20__, 20__ гг.); – Грамота техникума за «…..»

Приложение 8

Индивидуальный план (комплекс мероприятий)
в рамках организации работы наставнической пары/группы

Образовательная организация:
_____
Форма наставничества:
_____
Ф.И.О. наставника:
_____
Ф.И.О.
наставляемых:_____
Цель реализации Целевой модели наставничества в данной наставнической паре/группе:_____
_____

Наименование компетенций, которые необходимо сформировать, развить	Содержание деятельности	Сроки	Формат (очный/дистанционный)	Результат

Приложение 9

Формализованный отчет наставника о результатах работы лица, в отношении которого осуществлялось наставничество

Уважаемый наставник!
Предлагаем Вам принять участие в оценке наставничества в

_____

_____

(наименование государственного органа)

_____

(ФИО наставника)

_____

(ФИО лица, в отношении которого осуществлялось наставничество)

Ваши ответы помогут при определении степени готовности лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, к самостоятельному выполнению должностных обязанностей, выявлении эффективных методов обучения и наиболее типичных трудностей, с которыми сталкивается сотрудник на новом месте работы. Используя шкалу от 1 до 10 (где 10 – максимальная оценка, 1 – минимальная оценка) проведите оценку по нижеследующим параметрам.

Вопрос	Оценка
1. Достаточно ли было времени, проведенного Вами с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, для получения им необходимых знаний и навыков?	
2. Насколько точно следовало Вашим рекомендациям лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество?	
3. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний?	
4. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков?	
5. Насколько, по Вашему мнению, лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, готово к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству?	
6. Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма лица, в отношении которого осуществлялось наставничество?	
7. Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для нового сотрудника при прохождении наставничества? (расставьте баллы от 1 до 10 для каждого из параметров)	
8. Помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения	

9. Освоение практических навыков работы	
10. Изучение теории, выявление пробелов в знаниях	
11.Освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства	
12. Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным (расставьте баллы от 1 до 10 для каждого из методов)	
13.Самостоятельное изучение обучаемым материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте	
14. В основном самостоятельное изучение обучаемым материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону	
15. Личные консультации в заранее определенное время	
16. Личные консультации по мере возникновения необходимости	
17. Поэтапный совместный разбор практических заданий	
18. Оцените, в какой мере лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, следует общепринятым правилам и нормам поведения и работы?	

10. Какие наиболее важные для успешного и самостоятельного выполнения должностных обязанностей, на Ваш взгляд, знания и навыки Вам удалось передать лицу, в отношении которого осуществлялось наставничество?

_____
_____
_____
_____
_____

11. Использовались ли Вами какие-либо дополнительные эффективные методы обучения, помимо перечисленных (если да, то перечислите их)?

_____
_____
_____
_____
_____
_____

12. С учетом вышеизложенного оцените общий личностный потенциал лица, в отношении которого осуществлялось наставничество (напротив выбранной графы поставьте значок "+"):

Общий личностный потенциал							
очень высокий	высокий	достаточно высокий	средний	посредственный	довольно низкий	низкий	близкий к нулевому

Кратко опишите Ваши предложения и общие впечатления от работы с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество:

_____
_____
_____ _____ _____

_____ _____ _____
(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи наставника)

«____» _____20___г.

С отчетом ознакомлен(а) _____ _____ _____
(фамилия, инициалы) (подпись сотрудника) (дата ознакомления)

Приложение № 10

Организационная модель по внедрению и реализации ЦМ наставничества ГБПОУ РО «Волгодонский техникум металлообработки и машиностроения»

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Результат
	Создание рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели наставничества в ВТММ	методист	приказ
	Изучение нормативно-методической документации по внедрению и реализации целевой модели наставничества, актуализация Положения о наставничестве	Члены рабочей группы	Создание Положения о наставничестве
	Информирование педагогического коллектива техникума о реализации целевой модели наставничества	Зам. директора по УВР	Протокол педагогического совета
	Актуализация форм наставнической деятельности, расширение и конкретизация показателей эффективности	Члены рабочей группы	Протокол заседания
	Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества	Классные руководители групп	Протоколы родительских собраний
	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам внедрения и реализации целевой модели наставничества в	методист	Снижение числа затруднений
	Проведение анкетирования среди педагогов и обучающихся, принимающих участие в реализации целевой модели наставничества, сбор согласий на обработку персональных данных	методист	Справка
	Формирование банка данных наставников и наставляемых, утверждение наставников приказом руководителя	методист	База данных по реализации модели наставничества в ВТММ
	Обучающий семинар для педагогов по вопросам внедрения целевой модели наставничества	методист	Программа семинара
	Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых и планируемых результатах, разработка индивидуальных планов наставничества	Педагоги-наставники	Планы наставничества
	Проведение первичной диагностики наставляемых (личностные характеристики и	методист, наставники	База данных по реализации модели

	результаты образовательной деятельности)		наставничества в ВТММ
	Проведение собеседований с наставниками, привлечение экспертов, организация групповых встреч	методист, председатели цикловых комиссий	---
	Мониторинг удовлетворенности наставляемых и наставников, контроль реализации планов наставничества	методист, председатели цикловых комиссий	База данных по реализации модели наставничества в ВТММ
	Контроль работы в рамках программы наставничества в техникуме	Зам. директора по УВР	
	Вторичная диагностика эффективности внедрения целевой программы наставничества (анкетирование наставляемых)	методист, наставники	База данных по реализации модели наставничества в ВТММ
	Подведение итогов внедрения целевой модели наставничества учебного за 2022-2023 учебный год, транслирование лучшего педагогического опыта	Члены рабочей группы, наставники	Отчеты по исполнению планов наставничества, справка, протокол заседания

Приложение № 11

Состав рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели наставничества в ГБПОУ РО «Волгодонский техникум металлообработки и машиностроения»

№ п/п	Должность
1	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
2	Методист
3	Педагог-психолог
4	Преподаватели- председатели цикловой комиссии
5	Педагог дополнительного образования
6	Мастер п/о
7	Преподаватель
8	Классные руководители
9	Заведующий ресурсным центром
10	Представители студенческого совета