

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный технический колледж»

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Форма наставничества «педагог – студент»

специальность 08.02.09

Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования
промышленных и гражданских зданий

Срок реализации

2021 –2022 уч.г.

Челябинск, 2021

Рабочая программа составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий и требований работодателей

ОДОБРЕНО

Предметной (цикловой) комиссией
протокол № 4

от 26» ноября 2021 г.

Председатель ПЦК
М.И. Чиняева Чиняева С.А

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа
И.И. Тубер
«29» ноября 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УПР
Е.А. Степанова
«26» ноября 2021 г.

Автор: Гнетова Светлана Николаевна, преподаватель ГБПОУ «ЮУрГТК»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
2. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА	7
Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества	13
Этап 2. Формирование базы наставляемых	13
Этап 3. Формирование базы наставников	14
Этап 4. Обучение наставников	16
Этап 5. Организация работы с наставляемым	20
Этап 6. Завершение программы наставничества	24
3. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУР ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА	25
Приложение 1.	27
Приложение 2.	28
Приложение 3.	30
Приложение 4.	31

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

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

1. наставничество позволяет сформировать сообщество педагогов, обучающихся и родителей – как новую плодотворную среду для раскрытия потенциала каждого;

2. наставничество представляет возможность обогащения опытом;

3. технология наставничества позволяет получать опыт, знания, формировать навыки, компетенции и ценности быстрее, чем другие способы (учебные пособия, урочная система, самостоятельная и проектная работа, формализованное общение), а это очень важно в современном мире.

Нормативно-правовыми основаниями внедрения региональной целевой модели наставничества на специальности 08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» являются:

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.04.2019г. №179 «Об утверждении методик расчета целевых показателей федеральных проектов национального проекта «Образование» (вместе с Методикой расчета показателей федерального проекта Молодые профессионалы (повышение конкурентоспособности профессионального образования))»;

– Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019г. №Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;

– Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020г. №МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»);

– Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 №2403-Р;

– Приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 18.11.2020г. №01/2428 «Об организации работы по внедрению региональной целевой модели наставничества в Челябинской области»;

– Приказ ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» о внедрении РЦМ НО в ПОО.

В рамках данной программы реализуется форма наставничества *«педагог-студент»* и предполагает взаимодействие педагогических работников и обучающихся колледжа.

Цель реализации наставничества в форме «педагог – студент» – создание благоприятных условий для личностного и профессионального развития, выявления и совершенствования способностей и талантов, стимулирования инициативы и творчества обучающихся, а также профилактики правонарушений в колледже.

Задачи реализации наставничества в форме «педагог – студент»:

– создание актива студентов, оказание ему помощи в организационной работе, содействие развитию различных форм студенческой активности;

- содействие развитию правового общественного сознания, воспитанию гражданственности, созданию сплоченного коллектива;
- помощь в быстрой адаптации в новом коллективе, приобщение к студенческой жизни на основе изучения индивидуальных особенностей студентов;
- совершенствование организации самостоятельной работы студентов, обеспечение методической помощи и контроля со стороны наставников;
- повышение ответственности студентов за результаты учебной деятельности;
- формирование у обучающихся чувства гордости за выбранную специальность, образовательную организацию;
- мотивация наставников и наставляемых к саморазвитию и самосовершенствованию, к участию в учебной деятельности, в мероприятиях различного уровня и др.

Структура программы наставничества включает в себя систему условий, ресурсов и процессов, необходимых для ее реализации на специальности 08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий.

Кадровая система реализации программы наставничества в рамках образовательной деятельности колледжа и специальности предусматривает, независимо от форм наставничества три главные роли:

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.

Манифест наставника представлен в Приложении 1.

Кодекс наставника представлен в Приложении 2.

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. Наставляемым может быть любой студент профессиональной образовательной организации. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

Куратор – сотрудник профессиональной образовательной организации, отвечающий за реализацию программы наставничества.

Принципы программы:

1. инициатива и ответственность наставляемого (наставляемый в полной мере несет ответственность за свою мотивацию и работу над собственным развитием);
2. личное участие и заинтересованность наставника в развитии наставляемого (наставник уделяет личное внимание наставляемому, отслеживает его прогресс в развитии);
3. уважительные отношения наставника и наставляемого (взрослые и зрелые люди работают вместе, с пониманием относясь к границам и времени друг друга, принимают возможные различия во взглядах и выполняют взятые на себя договоренности);
4. Открытость новому и эксперименту (наставник и наставляемый могут не знать ответов на все вопросы и через эксперимент и совместное творчество исследуют новые подходы);
5. позитивное лидерское влияние (в процессе совместной работы Наставляемый и Наставник реализуют инициативы, направленные на создание ценности для специальности, колледжа, города Челябинска и его жителей);
6. доверие и конфиденциальность (наставник и наставляемый с пониманием относятся к получаемой информации и не передают ее третьим лицам без взаимного согласия).

Механизм реализации наставничества в форме «педагог – студент»:

- закрепление наставников производится приказом директора колледжа;
- наставник закрепляется за отдельным обучающимся или за группой обучающихся на период реализации программы наставничества.

Направления работы наставника:

– учебно-профессиональное наставничество: наставничество в образовательной организации в период интенсивной подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам профессий в целях развития профессиональных и личностных компетенций обучающихся, а также наставничество при организации проектной деятельности обучающихся;

– социокультурное наставничество: наставничество, осуществляемое, как правило, во внеурочной общественной деятельности в целях развития общих компетенций обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО, а также выявление и развитие талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально-общественной деятельности, спортивным достижениям.;

– индивидуально-профилактическое наставничество: наставничество в процессе психолого-педагогического сопровождения обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию (дети-сироты или оставшиеся без попечения родителей, лица с ОВЗ), либо входящих в «группу риска» (состоящие на учете в КДН, УВД, внутреннем профилактическом учете в образовательной организации и т.д.).

Форматы взаимодействия, предусмотренные программой:

– прямое (непосредственный контакт со студентом, общение с ним не только в учебное время, но и в неформальной обстановке);

– опосредованное (проявляется только формально путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму);

– индивидуальное (силы направлены на воспитание одного обучающегося);

– коллективное (когда наставничество распространяется на группу обучающихся);

– открытое (двустороннее взаимодействие наставника и обучающегося);

– скрытое (когда наставник воздействует незаметно).

Планируемые результаты реализации программы наставничества:

– измеримое улучшение показателей специальности в образовательной, культурной, спортивной и других сферах;

– рост числа обучающихся, принявших участие в мероприятиях различного уровня;

– улучшение психологического климата на специальности как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и «экологических» коммуникаций на основе партнерства;

– практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий и личностного подхода к обучению;

– измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов специальности и колледжа, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций;

– качественное развитие системы инклюзивного образования на специальности с привлечением обучающихся.

Проблемы обучающегося специальности, решаемые с помощью наставничества:

– низкая мотивация к учебе, неудовлетворительные образовательные результаты, дисциплинарные затруднения;

– низкая информированность о карьерных и образовательных возможностях, отсутствие осознанного выбора пути будущего профессионального развития;

– трудности, связанные с невозможностью эффективно совмещать получение образования и рабочую деятельность по специальности;

– низкий уровень общей культуры, неразвитость метакомпетенций, отсутствие или неразвитость навыков целеполагания, планирования и самореализации, пессимистичные ожидания от будущего и самого общества;

– низкий уровень общепрофессиональных и профессиональных компетенций, как следствие – невостребованность на рынке труда;

– отсутствие мотивации и возможностей для участия в программах поддержки

молодежи;

– невозможность реализовать свой предпринимательский или профессиональный потенциал в силу отсутствия опыта и ресурсов.

Срок реализации программы:	2021–2022 уч.год
Разработчик программы:	Гнетова Светлана Николаевна, преподаватель ГБПОУ «ЮУрГТК»
Исполнители программы:	<ul style="list-style-type: none">• администрация ГБПОУ «ЮУрГТК»,• педагогический коллектив,• обучающиеся ГБПОУ «ЮУрГТК»,• родители (законные представители),• социальные партнеры,• работодатели
Система организации контроля за исполнением Программы:	Контроль и координацию исполнения Программы осуществляет зам.директора по УПР

2. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Реализация программы наставничества в образовательной организации производится последовательно, для максимальной эффективности – по двум контурам, обеспечивающим внешнюю и внутреннюю поддержку всех процессов.

В таблице 1 «Целевая модель этапов реализации программы наставничества» представлены основные этапы реализации программы наставничества, а также соответствующие им мероприятия внешнего и внутреннего контуров для распределения процессов, назначения ответственных и контроля. Последовательность этих этапов используется как основа для формирования дорожной карты реализации программы наставничества представленная в таблице 2.

В таблице 3 «Целевая модель системы наставничества» представлены общие положения и структура целевой модели наставничества.

Внешний контур образуют сотрудники управления образования, организаций-партнеров, сотрудники органов власти в сфере образования и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления, а также другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программы наставничества.

Работа с внешней средой – это деятельность, направленная на обеспечение поддержки программы наставничества:

– информационное освещение (начальный этап – привлечение участников программы, промежуточные опорные точки – информирование партнеров о ходе программы, финальный этап – отчет о результатах и тиражирование успехов);

– взаимодействие с потенциальными наставниками и партнерами на профильных мероприятиях (конференции, фестивали, встречи выпускников, форумы);

– привлечение ресурсов и экспертов для оказания поддержки, проведения обучения наставников, оценки результатов наставничества.

Ответственность за работу с внешней средой берёт на себя куратор программы наставничества.

Внутренний контур представляют директор и администрация колледжа, обучающиеся и их родители, преподаватели, мастера производственного обучения, педагоги-психологи, и другие сотрудники колледжа.

Работа с внутренней средой – вся деятельность, направленная на поддержание программы внутри колледжа:

– взаимодействие с административной командой, преподавателями и активными обучающимися для формирования команды, ответственной за реализацию программы;

Таблица 1. Целевая модель этапов реализации программы наставничества

№	ЭТАП	РАБОТА ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА	РАБОТА С ВНЕШНЕЙ СРЕДОЙ
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	<ul style="list-style-type: none"> – ознакомиться с нормативно-правовыми основаниями программы наставничества; – информировать администрацию, педагогический коллектив и обучающихся о подготовке программы; – собрать предварительные запросы обучающихся; – совместно с куратором и обучающимися определить задачи, формы наставничества и ожидаемые результаты; – создать дорожную карту реализации наставничества, определить необходимые внутренние и внешние ресурсы. 	<ul style="list-style-type: none"> – определить заинтересованные в наставничестве аудитории в зависимости от выбранной формы наставничества; – информировать аудитории о возможностях программы наставничества, планируемых результатах и вариантах участия.
2.	Формирование базы наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> – информировать родителей, педагогов, мастеров п/о, обучающихся о возможностях и целях программы; – организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, кураторы, педагоги-психологи, заведующие отделениями), в том числе сбор запросов наставляемых к программе; – включить собранные данные в систему мониторинга влияния программы на наставляемых; 	
3.	Формирование базы наставников	<ul style="list-style-type: none"> – изучить информацию о разработке и реализации программ наставничества на других специальностях колледжа и/или в других образовательных организациях (для обмена опытом и повышения результатов реализации программ наставничества). 	<ul style="list-style-type: none"> – взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях с целью поиска потенциальных наставников и дальнейшего обмена опытом.
4.	Обучение наставника	<ul style="list-style-type: none"> – определить основные направления повышения квалификации в рамках реализации программы наставничества; – совместно с куратором составить программу, определить место и сроки повышения квалификации; – разработать критерии результативности повышения квалификации. 	<ul style="list-style-type: none"> – взаимодействовать с психологами, сотрудникам и педагогических вузов и организаций дополнительного профессионального образования; – организовать поиск и расширение внешних ресурсов для повышения актуальности и эффективности реализации программы наставничества.
5.	Организация работы с наставляемыми	<ul style="list-style-type: none"> – выбрать форматы взаимодействия для каждого наставляемого; – проанализировать сильные и слабые стороны наставляемых для постановки целей и задач на конкретные периоды времени; – при необходимости актуализировать программу наставничества; – организовать обратную связь с куратором и наставляемыми для мониторинга эффективности реализации программы; – собрать данные о результатах/достижениях наставляемых для мониторинга влияния по этапной реализации программы; – разработать систему поощрения наставляемых. 	<ul style="list-style-type: none"> – ознакомить с промежуточными результатами программы заинтересованную в наставничестве аудиторию с целью актуализации программы и вовлечения в будущий цикл программы.

№	ЭТАП	РАБОТА ВНУТРИ КОЛЛЕДЖА	РАБОТА С ВНЕШНЕЙ СРЕДОЙ
б.	Завершение наставничества	<ul style="list-style-type: none"> – организовать сбор обратной связи наставляемых, провести рефлексию, подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых; – организовать сбор обратной связи от кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; – реализовать систему поощрений наставляемых; – принять участие в организации итогового мероприятия для представления результатов наставничества, чествования лучших наставляемых и популяризации наставничества на специальности; – сформировать базу наставников, из числа наставляемых успешно завершивших программу и желающих попробовать себя в новой роли. 	<ul style="list-style-type: none"> – привлечь сотрудников педагогических образовательных организаций, психологов к оценке результатов реализации программы наставничества; – пригласить представителей образовательных организаций, органов местного самоуправления, выпускников специальности на итоговое мероприятие; – популяризировать программу наставничества через участников, партнеров и СМИ.

Таблица 2. Дорожная карта внедрения региональной целевой модели наставничества обучающихся в ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» на период 2021-2022 уч.г.

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Результат
1.	Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества.	август	Степанова Е.А. – куратор Гнетова С.Н. – наставник	
2.	Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества.	август	Степанова Е.А. – куратор Гнетова С.Н. – наставник	
3.	Встреча с сообществом выпускников и/или представителями региональных организаций предприятий.	сентябрь	Степанова Е.А. – куратор Гнетова С.Н. – наставник	Информирование и приглашение участвовать в реализации программы наставничества
4.	Встреча с обучающимися по специальности 08.02.09.	сентябрь	Степанова Е.А. – куратор Гнетова С.Н. – наставник	Информирование и приглашение участвовать в реализации программы наставничества
5.	Проведение анкетирования среди обучающихся, желающих принять участие в программе наставничества.	сентябрь	Степанова Е.А. – куратор Гнетова С.Н. – наставник	Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы
6.	Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых от третьих лиц.	сентябрь	Степанова Е.А. – куратор Гнетова С.Н. – наставник классные руководители, психолог, соцработник, родители.	Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников
7.	Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных.	сентябрь	Степанова Е.А. – куратор Гнетова С.Н. – наставник	Формирование базы наставляемых
8.	Выбор направлений наставничества и форм взаимодействия, реализуемых в рамках текущей программы наставничества	сентябрь	Степанова Е.А. – куратор Гнетова С.Н. – наставник	Детальная проработка механизма взаимодействия наставника с наставляемым
9.	Проведение собеседования с наставляемыми (в некоторых случаях с привлечением психолога)	октябрь	Степанова Е.А. – куратор Гнетова С.Н. – наставник психолог	Корректировка выбранных форм и видов наставничества (при необходимости)
10.	Организационные встречи наставников и наставляемых	октябрь	Степанова Е.А. – куратор Гнетова С.Н. – наставник	Составление индивидуального плана работы с наставляемым с указанием сроков, целей и ожидаемых результатов.

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Результат
11.	Проведение регулярных встреч	октябрь-июнь	Степанова Е.А. – куратор Гнетова С.Н. – наставник	Поэтапное выполнение программы наставничества
12.	Обратная связь участников программы наставничества	сентябрь-июнь	Степанова Е.А. – куратор Гнетова С.Н. – наставник классные руководители, психолог, соцработник, родители, наставляемые.	Разработка наставником корректирующих действий для дальнейшей взаимосвязи с наставляемым
13.	Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	июнь	Степанова Е.А. – куратор Гнетова С.Н. – наставник	Формирование мотивации к дальнейшему повышению уровня профессиональной подготовки
14.	Анкетирование участников.	июнь	Степанова Е.А. – куратор Гнетова С.Н. – наставник психолог	Анализ результатов мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества
15.	Приглашение на торжественное мероприятие всех, участников программы наставничества.	июнь	Степанова Е.А. – куратор Гнетова С.Н. – наставник	Подготовка плана проведения мероприятия по итогам реализации программы
16.	Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждение лучших наставляемых.	июнь	Степанова Е.А. – куратор Гнетова С.Н. – наставник	Повышение мотивации участников программы
17.	Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества	июнь	Степанова Е.А. – куратор Гнетова С.Н. – наставник	Выявление положительных и отрицательных результатов реализации программы и подготовка проекта программы для следующих участников
18.	Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключительного этапа мониторинга влияния программы на всех участников	июнь	Степанова Е.А. – куратор Гнетова С.Н. – наставник	Подготовка рекомендаций для следующих участников программы наставничества
19.	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы	июнь	Степанова Е.А. – куратор Гнетова С.Н. – наставник	Кейс итогов реализации программы для публикации
20.	Публикации результатов программы наставничества	июнь	Степанова Е.А. – куратор Гнетова С.Н. – наставник	Знакомство общественности с результатами реализации программы наставничества
21.	Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых.	июнь	Степанова Е.А. – куратор Гнетова С.Н. – наставник	Завершение выполнения программы наставничества согласно утвержденным этапам.

Таблица 3. Целевая модель системы наставничества

Нормативно-правовое обоснование			
Запуск программы наставничества обоснован реализацией национального проекта «Образование», в рамках которого к 2024 г. не менее 70% обучающихся и педагогических работников образовательных организаций должны быть вовлечены в различные формы сопровождения и наставничества.			
Концептуальное обоснование			
Наставничество – универсальная технология передачи опыта и знаний, формирования навыков и компетенций. Скорость и продуктивность усвоения новых знаний и умений, которую обеспечивает наставничество, делают его неотъемлемой частью современной системы образования. Наставничество становится перспективной технологией для достижения целей, которые национальный проект «Образование» ставит перед образовательными организациями: обеспечение глобальной конкурентоспособности российского образования и воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей и культурных традиций народов Российской Федерации.			
Механизмы реализации программы наставничества			
<ul style="list-style-type: none"> - закрепление наставников производится приказом директора колледжа; - наставник закрепляется за отдельным обучающимся или за группой обучающихся на период реализации программы наставничества. 			
Компоненты системы наставничества			
Ценностно-смысловой	Содержательный	Технологический	Оценочно-диагностический
Наставничество – взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве, позволяющее передавать опыт и раскрывать потенциал каждого человека. Объект наставничества – процесс передачи опыта. Субъекты: куратор, наставник и наставляемые.	Работа - с внешней средой; - с наставляемыми; - с родителями; - с коллективом колледжа.	- интерактивные технологии; - тренинговые технологии; - проектные технологии; - консультации, беседы, тренинги, семинары-практикумы; - информационные технологии.	Мониторинг и оценка параметров программы: - организационного (эффективность системной планируемой деятельности); - научно-методического (наличие методической базы); - личностных (мотивация, включенность в наставнические отношения др.)
Ожидаемые результаты реализации программы наставничества:			
Повышение эффективности системы образования через: <ul style="list-style-type: none"> – измеримое улучшение показателей специальности в образовательной, культурной, спортивной и других сферах; – рост числа обучающихся, принявших участие в мероприятиях различного уровня; – улучшение психологического климата на специальности как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и «экологических» коммуникаций на основе партнерства; – практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий и личностного подхода к обучению; – измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов специальности и колледжа, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций; – качественное развитие системы инклюзивного образования на специальности с привлечением обучающихся. 			

– взаимодействие с обучающимися и их родителями для получения согласия на участие в программе, формирования базы наставляемых, сбора данных о наставляемых и обратной связи в ходе программы;

– взаимодействие со всеми участниками и организаторами программы для частичной оценки ее результатов и их представления на итоговом мероприятии.

Ответственность за реализацию программы наставничества внутри колледжа берут на себя:

- куратор программы наставничества внутри колледжа;
- наставник-разработчик программы наставничества.

Реализация программы наставничества в колледже включает шесть основных этапов:

1. Подготовка условий для запуска программы наставничества;
2. Формирование базы наставляемых;
3. Формирование базы наставников;
4. Обучение наставника;
5. Организация работы с наставляемыми;
6. Завершение наставничества.

Содержание каждого этапа представлено в Таблице 1 «Целевая модель этапов реализации программы наставничества».

Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.

Этап направлен на создание благоприятных условий для запуска программы наставничества.

Задачи этапа:

- получить поддержку концепции наставничества внутри колледжа;
- собрать предварительные запросы от потенциальных наставляемых;
- создать дорожную карту реализации наставничества;
- определить необходимые внутренние и внешние ресурсы.

Этап имеет особое значение, т.к. успех реализации программы будет зависеть от того, насколько точно на этом этапе будут определены цели и задачи программы наставничества, заинтересованные в наставничестве внешние аудитории.

На этом этапе (как и на завершающем этапе программы) особую роль играет публичность, информационное продвижение наставничества. Внутри колледжа эта работа позволит сформировать мотивированную команду, которая будет в полной мере разделять ценности и понимать цели наставничества. Правильное информирование аудитории о возможностях программы наставничества поможет выявить запросы от потенциальных наставляемых.

На внешнем контуре информационная работа направлена на привлечение внешних ресурсов к реализации программы (социальные партнеры, волонтеры и т.д.).

Результатом этапа является дорожная карта реализации наставничества (таблица 2), в которой прописаны основные мероприятия программы, сроки их проведения, ответственные за проведение мероприятий исполнители, ожидаемые результаты, необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-техническая база и т.д.) и возможные источники их привлечения (внутренние и внешние).

Этап 2. Формирование базы наставляемых

На этом этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников.

Основная задача этапа – выявление конкретных проблем обучающихся, которые можно решить с помощью наставничества. Среди таких проблем могут быть низкая успеваемость, буллинг, отсутствие мотивации у обучающихся, отсутствие внеурочной и досуговой

составляющей в жизни обучающегося, низкие карьерные ожидания, подавленность подростков из-за неопределенных перспектив и ценностной дезориентации и т.д.

На данном этапе собираются:

- согласия на обработку персональных данных от тех участников Программы наставничества в колледже, которые еще не давали такого согласия;

- согласия на участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники - несовершеннолетние.

Работа наставника на этапе сфокусирована на внутреннем контуре – на взаимодействии с коллективом и обучающимися. Значимая часть работы посвящена мониторингу, который на этом этапе заключается в сборе и систематизации запросов от потенциальных наставляемых. Эти данные станут основой для мониторинга влияния программы на наставляемых, измерения динамики изменений.

Для составления полной картины следует выделить основные направления сбора данных, в частности: академические успехи, развитие компетенций, личностные характеристики. Для получения данных используются разные каналы: беседы с родителями и кураторами, методики определения уровня самооценки, уровня тревожности, уровня развития мета навыков и другие.

Результатом этапа является сформированная карта запросов наставляемых (которая на следующем этапе поможет сориентироваться при выборе форматов взаимодействия) представленная в таблице 4 и база наставляемых представленная в таблице 5.

Таблица 4. Карта запросов наставляемых

№ п.п	Ф.И.О наставляемого	Желание	Какие ресурсы у меня есть, чтобы это получить?	Каких ресурсов мне не хватает, чтобы достичь цели?

Этап 3. Формирование базы наставников

Главная задача этапа – поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников с целью обмена опытом и повышения результативности реализации программы наставничества.

Для решения этой задачи понадобится работа как с внутренним, так и с внешним контуром.

Работа с внутренним контуром включает действия по формированию базы из числа:

– педагогов, заинтересованных в тиражировании личного опыта реализации программ наставничества и создания продуктивной педагогической атмосферы;

– родителей обучающихся – активных участников родительских или управляющих советов, 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 программы наставничества;

– сотрудников организаций-партнеров, заинтересованных в подготовке будущих кадров (возможно пересечение с выпускниками);

– представители других организаций, с которыми установлены партнерские связи.

Работа состоит из двух важных блоков: информирование и сбор данных.

Информирование включает:

– распространение информации о целях и задачах программы;

– взаимодействие с аудиториями предприятий-партнеров или при личных встречах;

**Таблица 5. Сведения об обучающихся ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»,
охваченных различными формами наставничества за 2021 - 2022 учебный год**

№ п/п	ФИО наставляемого	Контактные данные (тел., e-mail)	Год рождения наставляемого	Форма наставничества	ФИО наставника	Место работы/учебы наставника	Мероприятия программы наставничества	Отметка о прохождении программы
1.	Афонасьев Иван Алексеевич	317199@sustec.ru	2002	педагог-студент	Гнетова С.Н.	ГБПОУ «ЮУрГТК»	согласно утвержденной дорожной карте	
2.	Ахметшин Эмиль Загитович	317200@sustec.ru	2002	педагог-студент	Гнетова С.Н.	ГБПОУ «ЮУрГТК»	согласно утвержденной дорожной карте	
3.	Светлаков Михаил Вячеславович	317213@sustec.ru	2002	педагог-студент	Гнетова С.Н.	ГБПОУ «ЮУрГТК»	согласно утвержденной дорожной карте	
4.	Данюк Ростислав Сергеевич	316618@sustec.ru	2001	педагог-студент	Гнетова С.Н.	ГБПОУ «ЮУрГТК»	согласно утвержденной дорожной карте	
5.	Серкин Даниил Алексеевич	316613@sustec.ru	2002	педагог-студент	Гнетова С.Н.	ГБПОУ «ЮУрГТК»	согласно утвержденной дорожной карте	

**Таблица 6. Сведения о наставниках обучающихся ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»,
участвующих в различных формах наставничества за 2021 - 2022 учебный год**

№ п/п	ФИО наставника	Место работы/учебы наставника	Контактные данные (тел., e-mail)	Форма наставничества	ФИО наставляемого (наставляемых)	Мероприятия программы наставничества	Отметка о прохождении программы
1.	Падюков Юрий Александрович	ГБПОУ «ЮУрГТК»		Педагог-студент		согласно утвержденной дорожной карте	
2.	Михайленко Юлия Николаевна	ГБПОУ «ЮУрГТК»		Педагог-студент		согласно утвержденной дорожной карте	

– мотивирование наставников на взаимодействие с целью обмена опытом и повышения результатов реализации программы наставничества.

По окончании данной работы наставник может сформировать три основные базы:

– база выпускников: система, включающая успешных обучающихся/ уже трудоустроенных выпускников, имеющих мотивацию оказать разностороннюю поддержку наставнику колледжа и положительный опыт взаимодействия в рамках реализации программ наставничества, их принципов и ценностей;

– база наставников от организаций-партнеров: система, включающая опытных профессионалов от предприятий и организаций, которые заинтересованы в развитии будущих лояльных и должным образом подготовленных кадров (может пересекаться с базой выпускников, что усилит связь и мотивацию);

– база наставников из числа активных педагогов, мастеров п/о: система, включающая педагогов, готовых делиться ценным профессиональным и личным опытом, заинтересованных в получении общественного признания и мотивированных желанием создать в колледже плодотворную для развития педагогики среды.

Блок информационных работ готовит основу для того, чтобы выявить кандидатов в базу наставников и перейти к сбору данных. Сбор данных на этом этапе включает личные контакты с наставником, в ходе которого определяются реализуемые формы наставничества, жизненный опыт, сфера интересов, профессиональные компетенции, возрастная категория, предполагаемый ресурс времени для обмена опытом.

Результатом этапа является формирование базы наставников (Таблица 6), которые потенциально могут участвовать в обмене опытом, как в текущей программе наставничества, так и в будущем.

Этап 4. Обучение наставников

Основные задачи данного этапа – определить основные направления повышения квалификации наставника в рамках реализации программы наставничества; совместно с куратором программы наставничества составить программу, определить место и сроки повышения квалификации; разработать критерии результативности повышения квалификации.

Задачи могут быть решены с помощью внутренних ресурсов организации и внешних ресурсов (производственные базы работодателей, образовательные организации дополнительного профессионального образования, конференции, форумы и т.п.).

Основные принципы наставника, способствующие организации эффективного сотрудничества и реализации всех задач программы наставничества, представлены в таблице 7.

Таблица 7. Основные принципы наставника

Принцип	Описание
Наставники слушают	Поддерживают зрительный контакт и посвящают наставляемым все свое внимание
Наставники рекомендуют	Помогают наставляемым найти направление в жизни, но не подталкивают их
Наставники рассказывают	Дают представление о перспективах наставляемого, помогают определить цели и приоритеты
Наставники обучают	Рассказывают о жизни, собственной карьере, личном и профессиональном опыте
Наставники представляют свой опыт	Помогают наставляемым избежать ошибок и извлечь уроки из жизненных ситуаций
Наставники доступны	Предоставляют ресурс, источник опыта и знаний, которому наставляемый доверяет и к которому может обратиться

Принцип	Описание
Наставники критикуют, но конструктивно	При необходимости наставники указывают области, которые нуждаются в улучшении, всегда сосредоточивая внимание на поведении наставляемого, но никогда – на характере
Наставники поддерживают	Независимо от того, насколько болезненный опыт имеет наставляемый, наставник продолжает поощрять его учиться и совершенствоваться
Наставники точны	Дают конкретные советы, анализируют, рефлексиируют, что было сделано хорошо, что может быть исправлено или улучшено, что достигнуто, какие преимущества есть у различных действий
Наставники неравнодушны	Наставник интересуется образовательными успехами наставляемого, успехами в планировании и реализации карьеры, в личном развитии
Наставники успешны	Не только успешны сами по себе, но и способствуют успехам других людей
Наставники вызывают восхищение	Пользуются уважением в своих организациях и обществе

Для организации обучения наставника необходимо:

- определить проблему, для решения которой наставник чувствует необходимость повышения своей квалификации;
- определить направленность программы повышения квалификации (психологическая, педагогическая или по профилю специальности);
- определить ресурсы, используемые для прохождения программы повышения квалификации – внутренние колледжа и/или внешние (производственных предприятий, образовательные организации дополнительного профессионального образования, других образовательных организаций системы СПО и т.п.)
- выбрать форматы обучения наставника.

Важной частью обучения являются наставнические сессии, позволяющие наставникам научиться выстраивать доверительные взаимоотношения с обучающимися. Возможные форматы обучения: семинары, специальные занятия и сборы, конференции, встречи по обмену опытом, тренинги, дистанционное обучение и вебинары. Важно в обучении ознакомиться с рекомендациями и опытом работы специалистов в области наставнической деятельности, бывших наставников и наставляемых.

Процесс обучения делится на два этапа – первичное обучение и обучение в процессе деятельности.

Первичное обучение дает возможность подготовиться к наставнической деятельности, познакомиться с основными целями наставничества и направлениями работы, проверить свою готовность. Такое обучение дает веру в себя как в наставника, уверенность перед знакомством с наставляемым. Оно влияет и на качество наставнических взаимоотношений и на общую продолжительность работы. Первичное обучение должно помочь наставникам сформулировать свои цели, скорректировать ожидания и сравнить свои цели с целями наставляемых для выявления и решения возможных разногласий.

Вторичное обучение в процессе деятельности проводится уже после того, как у наставника появится свой опыт наставничества, и возникнут вопросы по этой деятельности. Обучение поможет наставнику осознать проблему и выбрать правильную стратегию решения.

Наставнику следует научиться прежде всего двум стилям взаимоотношений с

наставляемым:

– *развивающий стиль* фокусируется на стимулировании развития взаимодействия наставника и наставляемого;

– *инструментальный стиль* проявляется в том, что наставляемому сообщают, что от него хотят, дают ему конкретные указания, что и как нужно делать, тем самым делая понятной роль наставника.

В процессе реализации программы наставничества куратор может порекомендовать выбрать один из видов взаимоотношений или задействовать его больше другого в зависимости от ситуации.

Долгосрочные положительные наставнические взаимоотношения развиваются благодаря корректности, эмпатии, участию и уважению. Обучение должно фокусироваться на развитии и совершенствовании такого поведения. Наставникам необходимо соблюдать принципы этичного и безопасного наставничества, изучение которых должно стать обязательным разделом программы обучения.

Программа обучения наставников должна учитывать основные задачи, которые им предстоит решать.

– *Установление позитивных личных отношений с наставляемым.*

Качество наставнических отношений зависит от степени уважения и доверия между наставляемыми наставником. Отношения с поддерживающим человеком являются наиболее важным фактором личностного роста наставляемого. У него формируется чувство собственного достоинства, если он видит, что заботливый взрослый (помимо родителей) готов вкладывать в него время, свои знания и умения, тратить на него свою энергию. Чтобы обеспечить развитие положительных личных отношений, во время обучения наставники должны получить необходимые психолого-педагогические знания, начать формировать организационные и коммуникативные навыки, учиться ориентироваться в возможных сложных ситуациях, соответствующих возрасту наставляемых, усвоить методы работы с семьей и др. Эффективный способ для этого – ролевая игра, которая рекомендуется как наиболее предпочтительная форма обучения.

– *Помощь наставляемым в развитии жизненных навыков.*

Это может быть формирование жизненных целей, принятие решений, развитие ценностно-смысловой сферы, долгосрочное планирование. С помощью этих навыков наставляемый может получить экономическую независимость, права и возможности.

– *Повышение осведомленности и усиление взаимодействия с другими социальными и культурными группами.*

Обучение должно помочь наставникам лучше понять мультикультурные проблемы, вопросы, волнующие наставляемых.

– *Помощь в формировании образовательных и карьерных траекторий, поддержка в приобретении профессиональных навыков.*

Обучение предполагает передачу профессиональных навыков наставника и должно содержать представление методов их оптимальной трансляции: как теоретических, так и практических.

В качестве дополнительных мероприятий кураторы могут организовать встречу как с выпускниками наставнических программ, так и действующих наставников. На этих встречах происходит обмен опытом, выявление трудностей и проблем. Такой обмен помогает создать сеть наставников и групп поддержки, которая в будущем оформится во всероссийское наставническое движение и ускорит интеграцию модели во все уровни образования, предоставив участникам необходимую поддержку и набор лучших практик.

Дополнительные темы для текущего обучения могут также включать понимание возрастных, эмоциональных проблем наставляемых, формирование у них лидерских качеств, развитие активной жизненной позиции, раскрытие личностного потенциала, формирование необходимых жизненных навыков XXI века и т.д.

Результатом реализации 4 этапа станет сформированная база готовых к работе

наставников, подходящая для реализации данной программы и запросов наставляемых специальности (таблица 6), а также портфолио наставника реализующего данную программу наставничества (таблица 8) и наставляемого (таблица 9).

**Таблица 8. Портфолио наставника
ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО**

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 мест работы Опыт работы наставником: ... лет	
Профессиональные достижения	- Автор методических разработок (указать); - Победитель Конкурса ... (название, номинация, год)
Профразвитие по профилю наставнической деятельности	- 2019 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 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.).

**Таблица 9. Портфолио наставляемого
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, специальность, курс
Мои достижения в учебе	Например: - отличник в учебе или высокие оценки (не ниже «4») по гуманитарным дисциплинам; - победитель/лауреат конкурса ...
Мои достижения в общественной работе	Например: - лидер общественной организации учащихся « » ;
Мои достижения в спорте	Например: - кмс, мастер спорта, победитель или призер чемпионата
Наиболее значимые грамоты и благодарности	Например: - Благодарность... «За успехи в учебе» (2020, 2021 гг.);

Этап 5. Организация работы с наставляемым

Главная задача данного этапа – закрепление гармоничных и продуктивных отношений между наставником и наставляемым, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон.

Работа наставника с наставляемым включает:

- встречу-знакомство и заполнение опросных анкет;
- пробную рабочую встречу;
- встречу-планирование;
- комплекс последовательных встреч;
- итоговую встречу.

Первая встреча-знакомство.

Участники: куратор, наставник, наставляемый.

Роль куратора: организация, наблюдение, представление участников.

Время: 30-40 минут.

Представление наставника. Используя уже отрефлексированную информацию о себе и своих сильных/слабых сторонах, наставник рассказывает наставляемому о себе.

Рекомендуемые пункты представления наставника:

- Кто я, чем занимаюсь?
- Почему я хочу быть наставником?
- Мой опыт.
- Чем я могу и хочу поделиться с наставляемым?
- Что мне важно увидеть в наставляемом?

Представление наставляемого.

Наставляемый не обязан «понравиться» наставнику, его задача - рассказать о себе, своих проблемах и целях на текущий момент, если они сформированы, дать понять куратору и наставнику в каком направлении необходимо вести работу в будущем.

Обязательные пункты представления наставляемого:

- Кто я, чем занимаюсь?
- Почему мне хочется принять участие в программе?

- Над какими вопросами/проблемами я хотел бы поработать?
- Что мне важно увидеть в наставнике?

Взаимный интерес.

Куратор наблюдает за общением наставника и наставляемого, определяет, насколько два конкретных человека готовы работать друг с другом, есть ли у них точки пересечения (включая темперамент, схожие сферы деятельности, интересы и т.д.).

Необходимо, чтобы в той или иной форме участники проговорили, что они готовы работать друг с другом.

Описание правил взаимодействия.

Куратор представляет участникам манифест и кодекс наставника (Приложения 1 и 2), описывает сроки программы (если известны заранее), важность ответственного и вовлеченного в процесс общения, основанного на доверии. Отдельно проговариваются темы:

- конфиденциальности взаимодействия (и исключений);
- необходимости честной и открытой коммуникации;
- личных границ взаимодействия;
- обмена контактами.

Результаты знакомства: наставник и наставляемый готовы к дальнейшему взаимодействию, между ними возникло понимание, они готовы поставить (и ставят) цель на первую встречу, назначают ее время.

Пробная рабочая встреча.

Участники: наставник, наставляемый.

Роль куратора: после встречи зафиксировать её результаты, подтолкнуть к развитию отношений.

Время: по желанию участников, до 1 часа.

Решение конкретной задачи. Наставник, исходя из первой встречи, предлагает наставляемому решить одну небольшую, но конкретную и прикладную задачу, чтобы продемонстрировать возможный формат работы. Это может быть беседа, ролевая игра, дискуссия, педагогическая игра, совместное решение прикладной задачи/теста. Совместное посещение мероприятия, работу над проектом, просмотр фильма и т.д. для первой встречи лучше не использовать.

Рефлексия. По окончании встречи, наставник и наставляемый представляют краткие результаты куратору. Эти результаты помогут обоим участникам понять, в каком направлении им лучше двигаться, какой формат является комфортным, отрефлексировать свои отношения.

Рекомендуемые пункты при формулировке результатов встречи:

- Что получилось?
- Что понравилось?
- Благодаря чему стало возможно достичь результата?
- Что в следующий раз можно будет сделать по-другому?

Результаты пробной рабочей встречи: наставник и наставляемый понимают, чем могут быть полезны друг другу, подходят по стилю общения и темпераменту, начинают выстраивать доверительные отношения, получают первый результат/успех, готовы к созданию долгосрочного плана.

Планирование основного процесса работы.

Участники: наставник, наставляемый, куратор.

Роль куратора: представить наставнику и наставляемому структуру плана работы, еще раз обговорить организационные вопросы, определить примерное количество встреч, проконтролировать понимание участниками важности следования плану реализации поставленной цели.

Время: 1-1,5 часа.

Желания и ресурсы.

Вместе с куратором наставник и наставляемый обсуждают и по итогу формулируют

цели на ближайший период работы в виде таблицы 10.

Таблица 10. Карта целей наставляемого

Ф.И.О наставляемого	Желание	Какие ресурсы у меня есть, чтобы это получить?	Каких ресурсов мне не хватает, чтобы достичь цели и получить желаемое?	Как измерить результат реализации цели? Как я пойму, что достиг ее?	Сколько мне нужно времени, чтобы это получить?

Цели и результаты.

После того, как наставник и наставляемый определили, с какими желаниями и, соответственно, целями они будут работать на первом отрезке времени, куратор предлагает участникам создать карту будущей работы (Таблица 11). Эту карту можно в будущем оцифровать и перенести в личный кабинет, чтобы иметь возможность сверяться с ней, оценивая каждую отдельную встречу.

Таблица 11. Карта планирования работы

Цель №1.				
Желаемый результат (как видите конечную реализацию цели?)	Конкретные действия шаги, направленные на получение максимального результата	Сроки	Показатели эффективности (по каким результатам конкретной деятельности можно будет оценить, что вы движетесь к поставленной цели)	Отметки о выполнении

После каждой встречи в карту планирования работы необходимо заносить результаты, свидетельствующие (или нет) о движении к цели. Эти результаты в дальнейшем будут использоваться для своевременной корректировки плана работы, оценки эффективности взаимодействия и для финального представления результатов работы наставника с наставляемым.

Результаты встречи-планирования: определены ключевые договоренности между участниками наставнической программы, поставлены цели и определены сроки взаимодействия, создан примерный план встреч.

Совместная работа наставника и наставляемого.

Участники: наставник, наставляемый (куратор – при необходимости).

Роль куратора: организаторская функция, проверка своевременного заполнения форм обратной связи, консультирование наставника при возникновении вопросов.

Время: длительность всех встреч в зависимости от формы и индивидуальной ситуации.

Куратор может представить наставнику универсальную структуру встреч. Следует учитывать, что встречи могут проходить в колледже, организации-партнера, так и на стороне; могут быть оформлены в виде диалога или обсуждения, а могут как практическая работа над проектом. В этом случае наставник самостоятельно формирует структуру и план дей-

ствий, но, тем не менее, обращается к общей модели: рефлексия + работа + рефлексия.

Дистанционная работа в формате переписки в социальных сетях/созвонов не регламентируется (результаты в любом случае фиксируются).

В начале встречи обязательно обсуждение изменений, произошедших с момента последней встречи. Наставляемому будет проще раскрыться и настроиться на работу, если он будет говорить о чем-то понятном и знакомом, а наставник поймет, в каком настроении его наставляемый и чему можно посвятить эту встречу.

Следующий этап встречи должен быть посвящен непосредственной работе: это может быть беседа, разбор кейса, посещение мероприятия, работа над проектом, любая иная деятельность.

Последние 5 – 10 минут встречи отводятся на обсуждение и рефлекссию, необходимо резюмировать встречу. Наставляемый и наставник могут ответить на следующие вопросы:

- Приблизились ли мы к цели?
- Что получилось хорошо?
- Что стоит изменить в следующий раз?
- Как я сейчас себя чувствую?
- Что нужно сделать к следующей встрече?

Встречи рекомендуется проводить по графику согласованному с рабочим расписанием наставника и наставляемого и при информировании куратора.

Итоговая встреча.

Участники: наставник, наставляемый, куратор.

Роль куратора: организовать встречу, провести анализ результатов, отрефлексировать с участниками их работу в программе наставничества, собрать информацию о достижениях, принять решение совместно с участниками о продолжении взаимодействия в рамках нового цикла или его завершения.

Время: 1-1,5 часа.

Куратор уточняет у участников примерный срок завершения работы по достижению поставленных целей, совместно выбирается удобная дата для встречи и подведения итогов.

Среди вопросов, ответы на которые должны быть зафиксированы для оценки результатов работы, должны быть следующие:

- Что самого ценного было в вашем взаимодействии?
- Каких результатов вы достигли?
- Чему вы научились друг у друга?
- Оцените насколько вы приблизились к цели
- Как вы изменились?
- Что нового вы узнали о своих возможностях в процессе общения?
- Чем запомнилось взаимодействие?
- Есть ли необходимость продолжать работу вместе?
- Хотели бы вы стать наставником/продолжить работу в роли наставника?

По окончании встречи куратор собирает заполненные наставляемыми Анкеты оценки работы наставника студентом (Приложение 3) и заполненные наставниками Анкеты оценки удовлетворенности Программой наставничества (Приложение 4) и поздравляет с завершением первого цикла программы.

Также куратор сообщает место и время проведения финального мероприятия для подведения итогов работы наставников и наставляемых всего колледжа.

На этом этапе куратор и наставник начинают подготовку презентационных документов для размещения на сайте колледжа с целью обмена опытом реализации программы наставничества и формирования базы потенциальных наставников колледжа для будущего цикла программы.

С согласия участников куратор может транслировать промежуточные результаты работы партнерам программы и широкой общественности для поддержания интереса к ней и вовлечения потенциальных участников в будущий цикл.

На этом этапе ведется активная работа по мониторингу:

- 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.

Результаты этапа: наставляемый и наставник достигли необходимого результата, отношения были завершены качественным образом и отрефлексированы, участники испытывают к друг другу благодарность, планируется (или нет) продолжение отношений, участники поняли и увидели ценность ресурса наставничества и вошли в базу потенциальных наставников, собраны достижения группы и наставника, начата подготовка к оформлению кейса.

Этап 6. Завершение программы наставничества

Основные задачи этапа: подведение итогов работы наставника и наставляемого и всей программы в целом, в формате личной и групповой рефлексии, а также участие в проведении открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества в колледже и награждения лучших наставников и наставляемых.

Этап предназначен не только для фиксации результатов, но и для организации комфортного выхода наставника и наставляемого из наставнических отношений с перспективой продолжения цикла - вступления в новый этап отношений, продолжения общения на неформальном уровне, смены ролевых позиций.

Первый уровень завершения программы: подведение итогов взаимодействия наставника и наставляемого.

Куратор программы тщательно координирует процесс завершения взаимодействия и осуществлять его оценку. Информация, полученная от участников при завершении взаимодействия, сопоставляется с данными конечной оценки, особенно если к формальной оценке эффективности программы привлекаются сторонние организации.

При благополучном завершении взаимодействия наставника с наставляемым важно определить вклад наставника и наставляемого в развитие отношений, предоставить возможность подготовиться к завершению взаимоотношений и оценить опыт взаимодействия в рамках программы наставничества.

При желании наставники могут продолжить свое участие в наставнической программе и подготовить портфолио для отбора образовательной организацией кандидатов в наставники в следующий цикл программы.

Публичное подведение итогов и популяризация практик.

Наставник по результатам реализации программы готовит публичное представление результатов реализации программы. Оценку работы наставника может проводить жюри, в состав которого могут войти: организаторы, представители организаций-партнеров, родители, администрация района и региона. По результатам голосования жюри выбираются лучшие проекты и лучшие наставники, получающие отдельные награды и поощрения.

Участниками мероприятия могут быть следующие целевые аудитории:

- обучающиеся и сотрудники колледжа;
- выпускники колледжа;
- друзья и близкие наставляемых;
- представители организаций-партнеров,
- специалисты и волонтеры, участвовавшие в организации программы;
- представители СМИ;
- представители органов власти и т.д.

Результаты этапа: достигнуты цели наставнической программы, собраны лучшие наставнические практики, внимание общественности привлечено к деятельности специаль-

ности и образовательной организации, запущен процесс пополнения базы наставников.

3. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУР ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Критерии оценки результатов реализации программ наставничества «педагог – студент».

Среди оцениваемых результатов могут быть:

- повышение успеваемости наставляемых;
- рост посещаемости наставляемым(и) творческих кружков, объединений, спортивных секций, внеурочных мероприятий;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
- снижение числа наставляемых, состоящих «в группе риска» (на внутреннем профилактическом учете в образовательной организации, на учете в КДН, УВД и д.т.);
- снижение количества нарушений правил поведения в образовательной организации, в том числе правил проживания в общежитии;
- повышение активности наставляемых в научной, спортивной, культурно-массовой, общественной деятельности образовательной организации (показателем является формирование и развитие гибких навыков у обучающихся).

Организация систематического мониторинга наставнической деятельности даёт возможность чётко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым, а также, какова динамика развития наставляемого и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

Мониторинг реализации программы наставничества состоит из двух основных этапов:

1. мониторинг качества реализации программы наставничества;
2. мониторинг мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников и положительной динамики образовательных результатов.

Мониторинг процесса реализации программы наставничества направлен на две ключевые цели:

- оценка качества реализуемой программы наставничества;
- оценка эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри колледжа и сотрудничающих с ним организаций.

Среди задач, решаемых данным мониторингом, можно выделить: сбор обратной связи от участников и кураторов (метод анкетирования); обоснование требований к процессу наставничества, к личности наставника; контроль за процессом наставничества; описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого; определение условий эффективного наставничества; контроль показателей социального и профессионального благополучия; анализ динамики качественных и количественных изменений отслеживаемых показателей.

По результатам опроса составляется SWOT-анализ реализуемой программы наставничества (Таблица 13).

Ожидаемые результаты.

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.

Таблица 12. SWOT-анализ Программ наставничества

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	Сильные стороны: -	Слабые стороны: -
Внешние	Возможности: -	Угрозы: -

Второй этап мониторинга позволяет оценить мотивационно-личностный, компетентностный, профессиональный рост участников и положительную динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт, характера сферы увлечений участников, в соответствии с учебной и профессиональной успешностью и адаптивностью внутри коллектива. Основываясь на результатах данного этапа, можно выдвинуть предположение о наиболее рациональной и эффективной стратегии формирования пар наставник-наставляемый.

Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества и второй-по итогам прохождения программы. Соответственно все зависимые от воздействия программы наставничества параметры фиксируются дважды.

Мониторинг программ наставничества направлен на три ключевые цели:

- глубокая оценка изучаемых личностных характеристик участников программы для наиболее эффективного формирования пар наставник-наставляемый;
- оценка динамики характеристик образовательного процесса;
- анализ и корректировка сформированных стратегий образования пар наставник-наставляемый.

Среди задач, решаемых данным мониторингом, можно выделить:

- взаимную заинтересованность сторон;
- научное и практическое обоснование требований к процессу наставничества, к личности наставника;
- экспериментальное подтверждение необходимости выдвижения описанных выше требований к личности наставника;
- определение условий эффективного наставничества;
- анализ эффективности предложенных стратегий образования пар «наставник-наставляемый» и внесение корректировок в соответствии с результатами. Сравнение характеристик образовательного процесса «на входе» и «выходе» реализуемой программы.

Все это позволит увидеть, как повлияла программа наставничества на участников, и спрогнозировать их дальнейшее развитие. Другим результатом мониторинга будут данные анализа и внесенные на их основании корректировки в рекомендации наиболее целесообразного объединения участников в пары «наставник-наставляемый».

По результатам анкетирования участников программы формируется отчет в виде статистического анализа собранных данных.

Манифест наставника

1. Наставник помогает наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
2. Наставник является примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого.
3. Наставнические отношения формируются в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
4. Наставник ориентируется на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним также долгосрочную перспективу и будущее.
5. Наставник предлагает помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывает на риски и противоречия.
6. Наставник не навязывает наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого индивидуального видения.
7. Наставник помогает наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции.
8. Наставник по возможности оказывает наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует и ободряет его.
9. Наставник по согласованию с куратором может проводить дополнительные (в том числе выездные) мероприятия, направленные как на достижение цели наставнической программы, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым.
10. Наставник соблюдает обоюдные договоренности, не выходит за допустимые рамки субординации и не разглашает информацию, которую передает ему наставляемый*.
11. Наставник может быть инициатором завершения программы, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению доброкачественных наставнических отношений.

* Список исключений, информация о которых незамедлительно передается куратору программы:

- если наставляемый сообщит о том, что стал жертвой насилия (физического, сексуального, психологического);
- если наставляемый сообщит о том, что вовлечен в незаконную деятельность (распространение наркотиков, финансовые махинации);
- если наставляемый сообщит (или его поведение будет свидетельствовать) о потенциальной угрозе, способной нанести вред жизни и здоровью (суицидальные мысли, пагубная зависимость).

Кодекс наставника

1. Не осуждаю, а предлагаю решение.
2. Не критикую, а изучаю ситуацию.
3. Не обвиняю, а поддерживаю.
4. Не решаю проблему сам, а помогаю решить ее наставляемому.
5. Не навязываю свое мнение, а работаю в диалоге.
6. Разделяю ответственность за наставляемого с куратором, родителями и организацией. Не утверждаю, а советуюсь.
7. Не отрываюсь от практики.
8. Призывая наставляемого к дисциплине и ответственному отношению к себе, наставническому взаимодействию и программе, сам следую этому правилу.
9. Не разглашаю внутреннюю информацию. Наставничество – не решение всех проблем, стоящих перед наставляемыми его/ее семьей. Суть наставничества заключается в создании поддержки устойчивых человеческих взаимоотношений, в которых наставляемый чувствует, что к нему относятся как к личности и что он имеет значение для общества.

Качества успешных наставников

Желание участвовать в программе по поддержке другого человека в течение длительного времени. У наставников имеется искреннее желание быть частью жизни других людей, чтобы помочь им в принятии трудных решений, в вопросах саморазвития и наблюдать, как они становятся лучше.

Уважение к личности, ее способностям и праву делать собственный выбор в жизни. Наставники не должны считать, что их способы решения проблем лучше или что участников программы нужно спасать. Наставники, руководствующиеся чувством уважения и достоинства в отношениях, способны завоевать доверие наставляемых и привилегию быть для них советниками.

Умение слушать и принимать различные точки зрения. Большинство людей может найти кого-то, кто будет давать советы или выражать свое мнение. Гораздо труднее найти того, кто отодвинет собственные суждения на задний план и действительно выслушает. Наставники часто помогают, просто слушая, задавая продуманные вопросы и с минимальным вмешательством давая наставляемым возможность исследовать свои собственные мысли. Когда люди чувствуют, что их понимают и принимают, они более склонны к тому, чтобы просить совета и реагировать на хорошие идеи.

Умение сопереживать другому человеку. Эффективные наставники могут сопереживать людям, не испытывая при этом жалости к ним. Даже не имея такого же жизненного опыта, они могут сопереживать чувствам и личным проблемам наставляемых. Умение видеть решения и возможности, а также препятствия. Эффективные наставники способны балансировать между адекватным восприятием реальных серьезных проблем, с которыми сталкиваются их наставляемые, и оптимизмом при поиске реалистичных решений. Они способны упорядочить кажущиеся беспорядочными проблемы и указать разумные варианты действий.

Гибкость и открытость. Эффективные наставники признают, что отношения требуют времени для развития. Они готовы уделить время тому, чтобы узнать наставляемых, разобраться в важных для них вопросах (музыка, философия и т. д.) и даже измениться под влиянием отношений.

Хороший наставник обладает также:

- гибкостью мышления – быстро оценивает ситуацию и принимает необходимые

решения, легко переключается с одного способа действий на другой;

- критичностью мышления – не считает верной первую пришедшую в голову мысль, подвергает критическому рассмотрению предложения и суждения других, принимает необходимые решения, только взвесив все доводы;

- коммуникативными способностями – говорит о сложных вещах простым, понятным для наставляемого языком, открыт и искренен при общении, умеет слушать и слышать собеседника;

- толерантностью – терпим к мнениям, взглядам и поведению, отличным от собственных и даже не приемлемым для наставника;

- эмпатией – эмоционально отзывчив на переживание других, способен к сочувствию;

- рефлексивностью – способен к осмыслению собственной деятельности;

- эмоциональной устойчивостью – способен сохранять функциональную активность в условиях воздействия стресса как в результате адаптации к нему, так и в результате высокого уровня развития эмоционально-волевой саморегуляции.

Анкета оценки работы наставника – преподавателя (педагога) со студентом

Уважаемый студент!

Ответьте на вопросы, как строилось Ваше взаимодействие с наставником.

Инструкция: Оцените в баллах от 1 до 5, где 1 - самый низший балл, а 5 - самый высокий.

Направление деятельности, в рамках которого осуществлялось взаимодействие с наставником: научно-исследовательское (секции НИОС, кружки технического творчества), спортивно-оздоровительное (спортивные секции), художественно-эстетическое (творческие объединения) (*подчеркнуть*)

Ф.И.О. преподавателя (педагога)-наставника	
--	--

Показатели	Баллы				
	1	2	3	4	5
1. Оцените уровень комфорта при общении с наставником	1	2	3	4	5
2. Насколько полезным/интересным является для Вас взаимодействие с наставником?	1	2	3	4	5
3. Оцените уровень поддержки, которую Вы получаете от наставника?	1	2	3	4	5
4. Насколько Вы нуждаетесь в помощи наставника?	1	2	3	4	5
5. Насколько понятным для Вас является план деятельности, выстроенный наставником?	1	2	3	4	5
6. Оцените возможность демонстрации (представления) результатов совместной деятельности с наставником на мероприятиях (конкурсах, соревнованиях, конференциях, олимпиадах, чемпионатах и проч.)?	1	2	3	4	5
7. Насколько Вам важно освоение новых компетенций, знаний и умений в рамках взаимодействия с наставником?	1	2	3	4	5
8. Насколько результаты совместной деятельности с наставником соответствуют Вашим ожиданиям и значимы для Вас?	1	2	3	4	5
9. Оцените важность полученных вами результатов, освоенных новых дополнительных компетенций, знаний и умений в рамках взаимодействия с наставником для будущей профессиональной деятельности, карьеры?	1	2	3	4	5
10. Что особенно ценно для Вас в рамках взаимодействия с наставником?					

**Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества
(для наставника)**

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

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

2. Что особенно ценно для Вас было в программе? _____

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

4. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

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

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

Благодарим вас за участие в опросе!