МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«ДОНСКОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



**ДОРОЖНАЯ КАРТА**

**внедрения целевой модели наставничества**

**в ГБПОУ РО «Донской педагогический колледж»**

**2020 - 2024 годы**

г. Ростов-на-Дону

2020 г.

1. **Нормативно-правовое обоснование**
2. Распоряжение Минпросвещения России от 25.12.2019 NP-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»
3. Методология (целевая модель) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися
4. Письмо Минпросвещения России от 23.01.2020 № MP 42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»
5. Презентация целевой модели наставничества
6. Методические рекомендации по внедрению методологии (целевой модели) 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
7. Приказ Министерства образования и науки Ростовской области № 481 от 22.06.2020 «О внедрении целевой модели наставничества для организации образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования»

**2. Цель реализации**

Цель реализации целевой модели (программы) наставничества – повышение эффективности системы образования ГБПОУ РО «Донский педагогический колледж» (далее – колледж) через достижение планируемых результатов внедрения целевой модели наставничества:

1. Измеримое улучшение показателей обучающихся в образовательной, культурной, спортивной и других сферах.

2. Улучшение психологического климата в колледже как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства.

3. Практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий.

4. Измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций.

**3. Концептуальное обоснование**

*Наставничество* – универсальная технология передачи опыта и знаний, формирования навыков и компетенций. Скорость и продуктивность их усвоения, которую обеспечивает наставничество, делают его неотъемлемой частью современной системы образования. В силу этого наставничество становится перспективной технологией для достижения целей, которые ставит национальный проект «Образование» 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.

*Целевая модель наставничества* – это система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях. С точки зрения системы наставничества целевая модель представляет собой совокупность структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих реализацию наставничества и достижение поставленных результатов. С точки зрения наставничества как процесса целевая модель описывает этапы реализации программы и роли участников, организующих эти этапы.

**4. Механизмы реализации программы наставничества**

- нормативно-правовое оформление программы в колледже;

- обеспечение ресурсами (материально-техническая база, финансовое стимулирование, кадровое обеспечение);

- планирование реализации программы и управление;

- психолого-педагогическое сопровождение субъектов;

- организация системы наставничества с учетом выбранных форм наставничества.

**5. Компоненты системы наставничества**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ценностно-смысловой** | **Содержательный** | **Технологический** | **Оценочно-диагностический** |
| Взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве, позволяющее передавать живой опыт и полнее раскрывать потенциал каждого человека.Объект наставничества – процесс передачи опыта. Субъекты наставничества:наставники и наставляемые. | Работа с:- социумом;- наставниками;- наставляемыми;- родителями (законнымипредставителями);- коллективом колледжа. | Технологии:- 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 и обеспеченность кадрами);- личностных (мотивация, включенность в наставнические отношения и др.) |

**6. Формы наставничества**

*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.

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

В ГБПОУ РО «Донской педагогический колледж» будут реализовываться следующие формы наставничества:

«Работодатель – студент»

«Преподаватель – студент» в рамках проекта «Большая перемена»

«Преподаватель - преподаватель»

«Студент – школьник» в рамках проекта «Билет в будущее»

Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом ступени обучения, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы.

**7. Показатели эффективности внедрения целевой модели наставничества**

**в ГБПОУ РО «Донской педагогический колледж»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Период год** |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| Доля обучающихся от общего количества обучающихся колледжа, вошедших в программы наставничества колледжа в роли наставляемого, % | 30 |  |  |  |
| Доля обучающихся от общего количества обучающихся колледжа, вошедших в программы наставничества в роли наставника, % | 4 |  |  |  |
| Доля педагогов – молодых специалистов колледжа, от общего числа педагогов –молодых специалистов колледжа, вошедших в программы наставничества колледжа в роли наставляемого, % | 30 |  |  |  |
| Доля представителей работодателей, от общего числа партнеров (работодателей) колледжа, вошедших в программы наставничества колледжа в роли наставника, % | 10 |  |  |  |
| Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, % | 60 |  |  |  |
| Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % | 60 |  |  |  |

**9. План мероприятий (дорожная карта) внедрения и реализации целевой модели наставничества**

**в ГБПОУ РО «Донской педагогический колледж»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Этап, мероприятия этапа** | **Длительность этапа** | **Ответственные** | **Результат** |
| **Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.** **Задача этапа: создать благоприятные условия для запуска программы наставничества****Результат: определены необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-технические и др.) и возможные источники их привлечения (внутренние и внешние) для организации функционирования** **целевой модели наставничества**  |
| 1.1. Обеспечение нормативно-правового оформления программы наставничества колледжа | до февраля 2021 г. | Рабочая группа | Приказ о внедрении целевой модели наставничества в ГБПОУ ВО «Губернский педагогический колледж» (утверждение Положения о наставничестве, дорожной карты внедрения целевой модели наставничества в ГБПОУ ВО «Губернский педагогический колледж, определение ответственных лиц) |
| 1.2. Создание организационных условий для осуществления программы наставничества | март 2021 г. | Рабочая группа | Назначение куратора целевой модели наставничества в ГБПОУ ВО «Губернский «педагогический колледж» (далее – куратор) |
| 1.3. Информирование педагогов, партнеров, обучающихся о возможностях и целях внедрения модели наставничества | Март 2021 г. | Директор, заместители директора, куратор | Информирование общественности на сайте колледжа, в официальных группах, в социальных сетях и мессенджерах |
| 1.4. Определение заинтересованной в наставничестве аудитории | до апреля 2021 г. | Куратор | Сбор заявлений от потенциальных участников наставнической программы |
| 1.5. Установление партнерских отношений с организациями-работодателями | март-апрель2021 г. | Заведующий педагогической практикой | Заключение соглашений с организациями-работодателями |
| 1.6. Создание условий для информационного обеспечения внедрения целевой модели наставничества | март 2021 г. | Куратор, системный администратор | Создание раздела на сайте колледжа, посвященного внедрению целевой модели наставничества в колледже. |
| 1.7. Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества | апрель 2021 г. | Рабочая группа | Информирование родительского сообщества |
| **Этап 2. Формирование базы наставляемых** **Задача этапа: поддержать программу наставничества внутри колледжа и выявить конкретные проблемы обучающихся и педагогов, которые можно решить с помощью наставничества****Результат: сформирована база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники на следующем этапе**  |
| 2.1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от участников программы | сентябрь 2021 г. | Рабочая группа | Заключение по результатам анкетирования.Согласия на сбор и обработку персональных данных от педагогов и представителей работодателей-участников программы |
| 2.2. Сбор дополнительных данных о запросах наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: родителей, классного руководителя, педагога-психолога, соцработника. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от участников программы (от законных представителей несовершеннолетних участников) | октябрь-ноябрь 2021 г. | Куратор, лица, ответственные по формам наставничества  | Согласия на сбор и обработку персональных данных от участников программы (от законных представителей несовершеннолетних участников) |
| 2.3. Сбор запросов наставляемых (анкетирование для анализа потребностей среди обучающихся (в том числе педагогов), желающих принять участие в программе наставничества | ноябрь 2021 г. | Рабочая группа | База данных о предварительных запросах обучающихся по потребностям в обучении и развитии навыков, компетенций |
| 2.4. Проведение уточняющего анализа потребности в обучении и развитии (анкетный опрос, интервью, наблюдения и другое) о запросах наставляемых | декабрь 2021 г. | Куратор, педагог-психолог | Заключение по результатам анкетирования. База наставляемых (перечень лиц, желающих иметь наставников) с перечнем запросов для подбора кандидатов в наставники |
| 2.5. Анализ соответствия выявленных запросов наставляемых выбранным формам наставничества в программе наставничества колледжа | январь 2022 г. | Куратор, педагог-психолог | Лист изменений к программе наставничества (при необходимости) |
| **Этап 3. Формирование базы наставников****Задача этапа: поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников****Результат: сформирована база наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущих программах этой и иных (по запросу и с разрешения наставников)** **образовательных организаций** |
| 3.1. Информирование потенциальных наставников о целях и задачах программы, ее принципах и планируемых результатах (на профильных мероприятиях с социальными партнерами, конференции, форумы, конкурсы, при личных встречах и др.) | январь 2022 г. | Директор, заместители директора, куратор | Информационное продвижение моделей наставничества колледжа. Сбор согласий на обработку персональных данных. Проведение мероприятий для информирования о запуске программы наставничества. |
| 3.2. Подготовка информационной базы для выявления кандидатов в наставники, их первичного анкетирования и составления цифрового профиля наставника | февраль-март 2022 г. | Куратор, лица, ответственные по формам наставничества, системный администратор | Выбор информационного ресурса базы наставников, форма портфолио наставника, онлайн опросник, excel таблица данных по критериям: жизненный опыт, сфера интересов, профессиональные компетенции, возрастная категория потенциальных наставляемых, ресурс времени. |
| 3.3 . Проведение первичного анкетирования кандидатов с целью определения пригодности к участию в программе наставничество по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников. Сбор данных о наставниках. | апрель 2022 г. | Куратор, педагог-психолог,лица, ответственные по формам наставничества | Формирование базы наставников.Согласия на обработку персональных данных. |
| **Этап 4. Отбор/выдвижение и обучение наставников** **Задача этапа: выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми****Результат: сформирована база готовых к работе наставников, подходящая для конкретной программы и запросов наставляемых конкретной образовательной организации** |
| 4.1. Проведение отбора (выдвижения) наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утверждение базы наставников | апрель-май 2022 г. | Конкурсная комиссия  | Приказ об утверждении базы наставников, размещение приказа на сайте колледжа |
| 4.2. Проведение анализа потребности в обучении наставников. Заполнение анкеты в письменной форме всеми потенциальными наставниками, включающей дополнительные к указанным в базе наставников сведения. | май 2022 г. | Куратор, педагог-психолог | Отчет по итогам анализа потребностей в обучении Анкеты о наставниках (сведения о кандидате, его опыте и намерениях, мотивации участвовать в программе наставничества, об особых интересах, хобби, предпочтениях в выборе наставляемого, о предпочтительном возрасте обучающегося, с которым он хотел бы работать, а также о предпочтениях в отношении времени и периодичности встреч) |
| 4.3. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности | в течение всего периода | Куратор, педагог-психолог | Пакет методических материалов (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и другое)  |
| 4.4. Подготовка портфолио наставниками | весь период, по отдельному плану | Наставники | Портфолио |
| 4.5. Прохождение наставниками обучения | сентябрь 2022 г. | Куратор | Повышение квалификации наставника |
| 4.6. Участие в работе Круглого стола «Техники и модели наставничества в образовании»  | октябрь 2022 г. | Куратор, ответственные по формам наставничества, наставники  | Обмен практиками запуска программы наставничества |
| **Этап 5. Формирование наставнических пар/групп 2022-2023****Задача этапа: сформировать пары «наставник - наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям****Результат: сформированы наставнические пары/группы, готовые продолжить работу в рамках программы** |
| 5.1. Организация групповых встреч для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование, деловые игры, конкурсы, конференции и др.)  | в течение всего периода | Куратор | Сценарии встреч, памятки для наставников |
| 5.2. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи  | по запросу | Куратор, педагог-психолог  | Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары |
| 5.3. Организация пробной рабочей встречи и встречи-планирования наставников и наставляемых с заполнением анкет  | ноябрь 2022 г. | Куратор, педагог-психолог, ответственные по формам наставничества | Анализ анкет «обратной связи» о психологической совместимости сформированных пар (анкеты от наставников и от наставляемых) |
| 5.4. Выбор форматов взаимодействия для каждой пары или группы  | в течение всего периода | Куратор, ответственные по формам наставничества, педагог-психолог | Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе - индивидуальные траектории обучения) |
| 5.5. Обеспечение психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника, либо назначить его директивно  | в течение всего периода | Куратор, педагог-психолог | Памятки для наставляемых |
| 5.6. Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации  | декабрь 2022 г. | Куратор, ответственные по формам наставничества | Приказ об утверждении наставнических пар/групп |
| 5.7. Формирование Программы наставничества колледжа  | декабрь 2022 г. | Куратор, ответственные по формам наставничества, педагог-психолог | Утверждение Программы наставничества колледжа |
| **Этап 6. Организация работы наставнических пар / групп 2022-2024****Задача данного этапа: закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре/группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон****Результат: сформированы стабильные наставнические отношения, доведенные до логического завершения, достигнута цель программы наставничества для конкретной наставнической пары /группы** |
| 6.1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого (встреча-знакомство) | январь 2023 г. | Куратор, ответственные по формам наставничества, педагог-психолог, наставники, наставляемые | 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 |
| 6.2. Проведение второй рабочей встречи наставника и наставляемого (пробная рабочая встреча)  | в соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым | Куратор, ответственные по формам наставничества, педагог-психолог, наставники, наставляемые | Результаты пробной рабочей встречи: наставник и наставляемый понимают, чем могут быть полезны друг другу, что подходят по стилю общения и темпераменту, начинают выстраивать доверительные отношения, получают первый результат, готовы к созданию долгосрочного плана реализации программы наставничества. |
| 6.3. Проведение встреч-планирований рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым  | в соответствии с индивидуальны ми планами работы наставника с наставляемым | Куратор, ответственные по формам наставничества, педагог-психолог, наставники, наставляемые | Результаты встречи-планирования: поставлены цели и определены сроки взаимодействия, создан примерный план встреч в рамках программы наставничества. |
| 6.4. Организация комплекса последовательных регулярных встреч наставника и наставляемого с обязательным заполнением форм обратной связи  | в соответствии с индивидуальны ми планами работы наставника с наставляемым | Куратор, ответственные по формам наставничества, наставники, наставляемые | Встречи проводятся не реже одного раза в две недели. |
| 6.5. Организация итоговых встреч: проведение заключительной встречи наставника и наставляемого, групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых. Проведение групповой рефлексии, обмен опытом, вдохновление участников успехами друг друга и обсуждение (по возможности) возникших проблем.  | в соответствии с индивидуальны ми планами работы наставника с наставляемым | Куратор, ответственные по формам наставничества, педагог-психолог, наставники, наставляемые | Результаты итоговых встреч: парная и групповая рефлексия, обмен опытом, качество отношений, обогащение успехами друг друга, обсуждение (по возможности) возникших проблем, планирование продолжения отношений. Участники вошли в базу потенциальных наставников, собраны достижения группы и наставника, начата подготовка к оформлению кейса и базы практик. |
| 6.6. Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками  | в соответствии с индивидуальны ми планами работы наставника с наставляемым | Куратор, ответственные по формам наставничества, педагог-психолог, наставники, наставляемые | Сбор форм обратной связи от наставника и наставляемых, их анализ: получение анкет от наставляемых для мониторинга динамики влияния программы на наставляемых; получение анкет от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы |
| 6.7. Трансляция промежуточных результатов программы партнерам программы для актуализации и потенциального вовлечения в будущий цикл программы.  | в течение реализации программы наставничества в колледже | Куратор, ответственные по формам наставничества | Публикации аналитических отчетов на сайте колледжа |
| **Этап 7. Итоги реализации модели наставничества 2024 г.****Задачи этапа: подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников****Результат: достигнута цель Программы наставничества, собраны лучшие наставнические практики, привлечено внимание общественности к деятельности образовательной организации, запущен процесс пополнения базы наставников и наставляемых** |
| 7.1. Организация «обратной связи» с наставниками, наставляемыми и куратором (итоговое анкетирование участников по итогам реализации программы)  | Ежегодно в мае учебного года | Куратор, ответственные по формам наставничества, педагог-психолог | Анализ личной удовлетворенности участием в программе наставничества |
| 7.2. Подведение итогов мониторинга эффективности реализации программы  | май 2024 г. | Куратор, педагог-психолог, ответственные по формам наставничества, наставники | Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора) |
| 7.3. Организация обсуждения результатов эффективности реализации программ наставнических пар | май 2024 г. | Куратор, наставники, наставляемые | Анализ итогов реализации наставнической программы в парах (выводы, рекомендации) |
| 7.4. Участие в итоговом мероприятии для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов  | май 2024 г. | Куратор, наставники, наставляемые | Приказ о поощрении участников наставнической деятельности |
| 7.5. Формирование базы успешных практик  | июнь 2024 г. | Куратор, ответственные по формам наставничества, системный администратор | Оформление кейсов и баз практик на сайте колледжа |
| 7.6. Популяризация лучших практик и примеров наставничества через медиа, участников, партнеров  | июнь 2024 г. | Куратор, ответственные по формам наставничества, системный администратор | Публикация интервью, результатов мероприятий, программ в интернет изданиях, журналах. |
| 7.7. Подготовка итогового отчёта о результатах апробации методологии наставничества в колледже  | июнь 2024 г. | Куратор | Итоговый отчёт о результатах апробации методологии (целевой модели) наставничества |