**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
***«ДОНСКОЙ БАНКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»***

344037, г. Ростов-на-Дону, тел.: (863)223-62-24
пл. Базарная, 4. (863)283-14-48

**Приказ № 156-а**

г. Ростов-на-Дону от 1 сентября 2020 г.

Об утверждении Положения о целевой модели наставничества в ГАПОУ РО «ДБК»

В целях внедрения 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 обучающимися, утвержденной распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № Р-145, Приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 22.06.2020 № 481 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 1 сентября 2020 года Положение о целевой модели наставничества в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Донской банковский колледж».

Основание: протокол общего собрания работников и обучающихся государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Донской банковский колледж» от 31 августа 2020 года №1.

Приложение: Положение о целевой модели наставничества в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Донской банковский колледж» на 25 л. в 1 экз.

**Директор**

**ГАПОУ РО «ДБК»** **А.Н.Джегунцов**

Исполнитель : Медведева Н.Л.

Приложение
к приказу ГАПОУ РО «ДБК»
от 1 сентября 2020 г. № 156-а

**Положение**
**о целевой модели наставничества**
**в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении**
**Ростовской области**
**«Донской банковский колледж»**

## 1 . Общие положения

1.1 Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в ГАПОУ РО «ДБК» (далее –Колледж) разработано в соответствие с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № 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», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 № 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"), Приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 22.06.2020 № 481 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования» и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение:

− определяет цель и задачи наставничества в соответствие с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее – Целевая модель);

− устанавливает порядок организации наставнической деятельности;

− определяет права и обязанности ее участников;

− определяет требования, предъявляемые к наставникам;

− устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;

− определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в ОО и его эффективности.

1.3. Участниками системы наставничества в ОО являются:

− наставник;

− лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее – наставляемый);

− руководитель ГАПОУ РО «ДБК;

− куратор наставнической деятельности в колледже;

− родители (законные представители) обучающихся;

− выпускники колледжа;

− участники бизнес-сообщества, в том числе - работодатели, представители образовательных организаций, и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

1.4.В настоящем Положении используются следующие понятия:

***Наставничество*** - одна из форм педагогической деятельности, направленная на передачу опыта, знаний, формирование необходимых профессиональных компетенций и развитие личностных качеств (общих компетенций) наставляемого в процессе их совместной деятельности с наставником.

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

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

***Наставляемый*** - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

***Наставник*** - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, компетентный и готовый поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого. Наставниками могут быть обучающиеся колледжа, представители сообществ выпускников колледжа, родители обучающихся (родитель не может быть наставником для своего ребенка в рамках данной целевой модели), педагогические работники колледжа, сотрудники предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

***Куратор*** – заместитель директора, руководитель структурного подразделения образовательной организации, который осуществляет контроль за реализацией программ наставничества.

***Руководитель программы наставничества*** – руководитель структурного подразделения, педагогический работник образовательной организации, который отвечает за разработку и реализацию программ наставничества.

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

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

1.5. Направления наставничества в колледже:

***Учебно-профессиональное наставничество:*** наставничество в колледже для обучающихся с особыми образовательными потребностями в период учебной деятельности или интенсивной подготовки к олимпиадам;

***Учебно-профессиональное наставничество на практике:*** наставничество в период прохождения обучающимся практики в образовательных организациях в целях развития профессиональных компетенций обучающихся, или интенсивной подготовки к профессиональным конкурсам, чемпионатам;

***Социокультурное наставничество:*** наставничество, осуществляемое, как правило, во внеурочной 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;

1.6. Наставничество как вид деятельности предусматривает систематическую индивидуальную и (или) групповую (командную) работу. При командной работе наставничество распространяется на группу наставляемых.

1.7. Наставничество может быть прямое (непосредственный контакт с наставляемым, общение с ним не только в учебное время, но и в неформальной обстановке) и опосредованное (когда оно проявляется только формально, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду).

1.8. Принципы наставничества:

- ✓ принцип научности (предполагает применение научно обоснованных и проверенных технологий в области наставничества);
- ✓ принцип системности (предполагает разработку и реализацию программы наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов);
- ✓ принцип стратегической целостности (определяет необходимость единой целостной стратегии реализации программы наставничества); принцип легитимности (требует соответствия деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации и нормам международного права);
- ✓ принцип обеспечения суверенных прав личности (предполагает честность и открытость взаимоотношений, не допускает покушений на тайну личной жизни, какого-либо воздействия или взаимодействия обманным путем);
- ✓ принцип аксиологичности (подразумевает формирование у наставляемого ценностей законопослушности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческих ценностей);
- ✓ принцип продвижения благополучия и безопасности подростка (принцип «не навреди») (предполагает реализацию программы наставничества таким образом, чтобы максимально избежать риска нанесения вреда наставляемому (никакие обстоятельства или интересы наставника, или программы не могут перекрыть интересы наставляемого);
- ✓ принцип личной ответственности (предполагает ответственное поведение куратора и наставника по отношению к наставляемому и программе наставничества, устойчивость к влиянию стереотипов и предшествующего опыта);
- ✓ принцип индивидуализации и индивидуальной адекватности, направленный на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого собственной траектории развития (предполагает реализацию программы наставничества с учетом возрастных, гендерных, культурных, национальных, религиозных и других особенностей наставляемого с целью развития целостной, творческой, социально адаптированной, здоровой личности);
- ✓ принцип равенства (признает, что программа наставничества реализуется людьми, имеющими разные гендерные, культурные, национальные, религиозные и другие особенности).

## 2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью реализации целевой модели наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов.

2.2. Задачи наставничества:

✓ формирование и развитие общих и профессиональных компетенций у обучающихся;

✓ развитие профессионально-значимых качеств личности наставляемого;

✓ ускорение процесса профессионального становления наставляемого, развитие его способности самостоятельно, качественно и ответственно

✓ выполнять возложенные функциональные обязанности;

✓ сокращение сроков адаптации к условиям осуществления образовательной, профессиональной деятельности;

✓ обеспечение взаимосвязи и преемственности профессиональной деятельности разных поколений сотрудников и обучающихся;

✓ повышение мотивации обучающихся к трудоустройству, закреплению в образовательных организациях по окончании обучения.

✓ подготовка обучающихся к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;

✓ раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, формирование и реализация индивидуальной образовательной траектории;

✓ создание психологической комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогических работников, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

✓ создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;

✓ формирование открытого и эффективного сообщества образовательных организаций на основе доверительных и партнерских отношений.

2.2. Внедрение целевой модели наставничества в ГАПОУ РО «ДБК» предполагает осуществление следующих функций:

− реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;

− привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;

− осуществление персонифицированного учёта обучающихся и педагогов, участвующих в наставнической деятельности Колледжа;

− проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;

− обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности;

− обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

**3. Порядок организации наставнической деятельности**

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Полож ения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели.

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

1) реализуемые формы наставничества:

− «студент-студент»;

− «педагог-педагог»,

− «работодатель – студент»

− «педагог-студент (группа студентов)»

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

3.2. Формы наставничества:

**«Педагог – педагог»** – передача знаний на рабочем месте: может применяться не только к вновь принятым в организацию работникам, молодым специалистам, но и к уже работающим в колледже сотрудникам. Сотрудник получает своевременную помощь на этапе адаптации в колледже, поддержку в профессиональном и карьерном развитии. Эта модель наставничества помогает решить проблему недостаточной компетентности сотрудников старших возрастов в области информационных и коммуникационных технологий, повысить их мотивацию и нейтрализовать опасения по поводу своего будущего в организации, наладить взаимопонимание и дружеские отношения между разными поколениями.

Целевая группа: все категории сотрудников, в том числе молодые специалисты, вновь принятые или переведенные на новые должности работники, осваивающие новые технологии и производственные процессы, используемые в преподавании образовательных программ.

**«Педагог – студент (группа студентов)»** – это практики наставничества без отрыва от учебы для дальнейшей профессиональной и социальной адаптации, связанные с профессиональным и карьерным развитием, передачей знаний, навыков, компетенций. Данная Модель наставничества помогает талантливым амбициозным обучающимся планировать свою карьеру, развивать соответствующие навыки и компетенции.

Целевая группа: обучающийся, группа обучающихся.

Результаты и социальные эффекты: передача наставником своих профессиональных знаний и практических компетенций через следующие механизмы: поиск и развитие инициатив студентов, стимулирование творческой и профессиональной активности в процессе обучения и участия творческих мероприятиях (олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах Абилимпикс, Ворлдскиллс); практики наставничества обучающихся, победителей олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс .

**«Студент-студент»** - это вид партнерского наставничества, направленный на поддержку деятельности студенческого самоуправления, и служит траекторией профессионально-личностного саморазвития студента-наставника и его подопечных. Данная модель наставничества позволяет:

- ✓ транслировать лучшие достижения;
- ✓ привлекать лучших студентов к учебно-тренерской деятельности;
- ✓ способствовать коррекции и снятию эмоционального напряжения, эффективности профессионального развития студентов наставников;
- ✓ формировать личностные качества, способствующие успешному профессиональному становлению студентов-наставников и их подопечных.

Целевая группа: обучающейся (группа обучающихся).

Результаты и социальные эффекты: развития творческого потенциала студентов и их интеграции в профессиональное сообщество. Данная модель наставничества позволяет осуществлять:

- внедрение технологии «социального лифта»;
- профориентационные мероприятия;
- процесс реального включения людей с инвалидностью в активную общественную жизнь;
- освоение гибких навыков (эмоциональный интеллект, критическое мышление);
- учебную мотивацию;
- проектную деятельность

- научно-исследовательскую работу, конкурсы профессионального мастерства, олимпиадное и волонтерское движения.

**«Работодатель – студент» -** временное прикрепление к опытному работнику организации бизнес-партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы для включенного наблюдения за особенностями и приемами работы во время производственной практики, стажировки на основании договорных соглашений.

Целевая группа: обучающийся (группа обучающихся).

Результаты и социальные эффекты: развитие профессиональной мотивации у подопечных к трудовой деятельности.

3.3. Наставничество в Колледже организуется на основании приказа директора Колледжа.

Организация работы наставников и контроль наставнической деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе и соответственно председателя цикловой методической комиссии Колледжа. Заместители директора по учебной работе, учебно-производственной работе, учебно-воспитательной работе и социальным вопросам являются кураторами программ наставничества в целях мониторинга, оценки и контроля реализации программ наставничества.

Кураторами программ наставничества назначаются руководители программ наставничества из числа руководителей структурных подразделений, педагогических работников в целях сопровождения разработки и реализации программ наставничества, выполнения индивидуальных планов наставничества по соответствующим направлениям.

## 4. Права и обязанности участников программы

### 4.1 Права и обязанности наставника

4.1.1. Наставник обязан:

− помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;

− в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;

− выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;

− передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

− своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;

− личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;

− принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в Колледже , в том числе в рамках «Школы наставничества»;

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

4.1.2. Наставник имеет право:

− привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;

− участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством колледже, в том числе с деятельностью наставляемого;

− выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;

− требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;

− принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

− обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества за организационно-методической поддержкой;

- обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

**4.2. Права и обязанности наставляемого**

4.2.1. Наставляемый обязан:

− выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;

- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению постав ленных задач, формировать поведенческие навыки;

- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);

- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;

- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;

- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

4.2.2 Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в колледже нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к заместителю директора ГАПОУ РО «ДБК».

4.2.3. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;

- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, социальные педагоги, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);

- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы колледжа, сопровождающие наставническую деятельность;

- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в колледже;

- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

- вносить на рассмотрение руководству колледжа предложения о

поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;

- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

**4.3. Права и обязанности куратора**

4.3.1. Куратор наставнической деятельности обязан:

- разработка проекта ежегодной Программы наставничества ОО;

− организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;

− подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю ОО;

− оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

− мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества);

− оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора;

− своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам Управления образования;

− получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;

− анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в ГАПОУ РО «ДБК» и участие в его распространении.

**5.Реализация программы наставничества**

5.1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.

Ознакомление коллектива с планом мероприятий (дорожной картой) по внедрению целевой модели наставничества в Колледже. Информирование студентов о возможности принять участие в программе в качестве наставляемых. Оповещение социальных партнеров и родителей о запуске данной программы.

5.2. Формирование базы наставляемых.

Проведение педагогом-психологом и руководителями учебных групп опросов и тестирования студентов, с целью выявления их запросов на участие в программе в качестве наставляемых.

5.3. Формирование базы наставников.

Организация куратором встречи с потенциальными наставниками, заполнение анкеты наставника каждым кандидатом. Представление председателями цикловых методических комиссий характеристик и/или рекомендаций кандидатов в наставники.

5.4. Отбор и обучение наставников

Собеседование куратора с кандидатами в наставники (после изучения анкет, характеристик, беседы с педагогом-психологом) с целью оценки личных и деловых качеств будущих наставников, степени их заинтересованности в обучении и будущем сотрудничестве, организационных и временных возможностей претендентов, готовность к долгосрочной совместной деятельности.

После отбора наставников проводится их обучение, предусматривающее различные формы деятельности: лекции, семинары, тренинги, мастер-классы, деловые игры, самостоятельное изучение тематических ресурсов в сети Интернет, практические занятия.

5.5. Формирование наставнических пар/групп

В целях формирования оптимальных наставнических пар либо групп куратор проводит общую встречу с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом удобном для участников формате.

По итогам встречи фиксируются сложившиеся пары или группы в специальной базе куратора. Участникам программы наставничества предоставляются контакты куратора и их наставника для последующей организации работы.

5.6. Организация работы наставнических пар/групп

Работа в каждой паре/группе организуется по схеме: встреча-знакомство, встреча-планирование, комплекс последовательных рабочих встреч, итоговая встреча.

Время: одна встреча - от 30 до 90 минут, минимум 2 раза в месяц.

Длительность всех встреч определяется в зависимости от формы и индивидуальной ситуации, но не менее 3 месяцев.

5.7. Завершение наставничества

Первым уровнем завершения программы является подведение итогов взаимодействия пар/групп. Второй уровень завершения программы - подведение итогов программы наставничества Колледжа. Третий уровень публичное подведение итогов и популяризация наиболее успешных практик.

***Приложение 1.***

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

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

− наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом Колледжа);

− авторитетность в среде коллег и обучающихся;

− высокий уровень развития ключевых компетенций:

• способность развивать других,

• способность выстраивать отношения с окружающими,

• ответственность,

• нацеленность на результат,

• умение мотивировать и вдохновлять других,

• способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

| Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже: Форма наставничества | Критерии |
|---|---|
| Студент - студент | - ответственный, социально активный студент с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель или призер региональных олимпиад и соревнований профессионального мастерства.<br>- участник образовательных, спортивных, творческих проектов (конкурсы, общественная деятельность, внеурочная деятельность, в т.ч. волонтерская (добровольческая) деятельность).<br>- увлекающийся и способный передать свою «творческую энергию» и интересы другим, образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации и профессиональной компетентности. |

| | |
|---|---|
| Педагог - педагог | - опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров);<br>- педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества Колледжа;<br>- обладает коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией;<br>- опытный педагог того же предметного направления, что и молодой педагог, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин |
| Работодатель – студент | - неравнодушный профессионал с опытом работы не менее 5 лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией,<br>− имеет стабильно высокие показатели в работе,<br>− обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в диалоге и - потенциально будущему коллеге,<br>− способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации,<br>− возможно, выпускник Колледжа |

***Приложение 2.***

**ФОРМА БАЗЫ НАСТАВЛЯЕМЫХ**
**ГАПОУ РО «Донской банковский колледж»**

| №№ | ФИО наставника | Контактные данные для связи (данные представителя) | Год рождения наставляемого | Основной запрос наставляемого | Дата вхождения в программу | Форма наставничества | ФИО наставляемого | Дата завершения программы | Результаты Программы | Отметка о прохождении программы |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

***Приложение 3.***

**Формат портфолио наставника и куратора**

(для педагогов и представителей работодателя)

| | |
|---|---|
| **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);<br>− Победитель Конкурса … (название, номинация, год) |
| **Профессиональное развитие по профилю наставнической деятельности** | − 201.. г. - дополнительная профессиональная программа «…» (__ час.), город…; |
| **Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.** | − эксперт конкурса … _____ г.;<br>− член рабочей группы по разработке …__ -г.;<br>− член комиссии по … _____ г.;<br>− член жюри республиканского конкурса …_____ г.;<br>− российский эксперт международного проекта … _____ г.; |
| **Наиболее значимые публикации** | ------<br>------<br>------- |
| **Наиболее значимые грамоты и благодарности** | _____<br>----------<br>---------- |

***Приложение 4.***

ГАПОУ РО **«Донской банковский колледж»**

# АНКЕТА НАСТАВНИКА

(для обучающихся)

| | |
|---|---|
| **Фамилия, имя, отчество** | |
| **Интересы, в рамках которых осуществляется наставническая Деятельность (формирование социального капитала, приобретение навыков наставничества, поиск единомышленников для реализации проекта)** | |
| **Место учебы** | указать образовательную организацию, курс, группу |
| **Мои достижения в учебе** | Например:<br>− отличник в учебе или высокие оценки (не ниже «4») по гуманитарным дисциплинам;<br>− победитель/лауреат республиканского конкурса …<br>−<br>− … |
| **Мои достижения в спорте** | |
| **Мои достижения в общественной работе** | |
| **Наиболее значимые публикации** | |
| **Наиболее значимые грамоты и благодарности** | |

***Приложение 5.***

**SWOT-анализ Программ наставничества**

**Форма наставничества» («педагог-педагог»)**

| Факторы SWOT | **Позитивные** | **Негативные** |
|---|---|---|
| **Внутренние** | **Сильные стороны:**<br>− Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу;<br>− Наставляемые (%) стали интересоваться новой информацией (подписались на новый ресурс, прочитали дополнительно книгу или статью по интересующей теме);<br>− У участников Программы ( %) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к одной или нескольким профессиям;<br>− У участников Программы (%) появилось желание изучать что-то помимо программы СПО, реализовать собственный проект в интересующей области;<br>− У наставляемых (%) появилось желание посещать дополнительные научно – практические мероприятия / конференции;<br>− У наставляемых (%) появилось | **Слабые стороны:**<br>− Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней;<br>− Низкая активность участников Программы (нет желания посещать дополнительные творческие кружки, объединения, общества);<br>− Участники Программы (%) не интересуются новой информацией;<br>− Участники Программы (%) не интересуются профессиями, не готовы изучать что-то помимо программы СПО, реализовать собственный проект в интересующей области;<br>− Наставляемые (%) не готовы посещать дополнительные научные, спортивные и культурные мероприятия;<br>− Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы;<br>− Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников;<br>− Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором, |

| | | |
|---|---|---|
| | желание посещать дополнительные культурные мероприятия;<br>− Значительная доля наставляемых (%), которые планируют стать наставником в будущем;<br>− Повысилась успеваемость наставляемых (*значения*)<br>− Эффективная система мотивации участников Программы;<br>− Достаточность и понятность обучения наставников;<br>− Наработанные связи с партнерами - Колледже в сетевом сотрудничестве;<br>− Наличие групповых активов, лидеров групп, студенчес-кого совета, волонтерских объединений в Колледже;<br>- ……. | − Инфраструктура наставничества (материально-техническая, …) в Колледже не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели;<br>− Высокая перегрузка наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми;<br>− Дефицит студентов, готовых и способных быть наставниками;<br>- ……. |
| **Внешние** | **Возможности:**<br>− Информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Министерства общего и профессионального образования Ростовской области;<br>− Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества;<br>− Наличие федеральных и региональных программ и | **Угрозы:**<br>− Низкая включенность, отсутствие заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах обучения и воспитания обучающихся (студентов ПОО);<br>− Финансовая и организационная оптимизация сети ОО в Ростовской области и в МО;<br>− Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); |

| | | |
|---|---|---|
| | проектов, предусматривающих финансирование на конкурсных условиях новых проектов ОО;<br>− Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения;<br>− Активное внедрение в РФ и Ростовской области проектного управления;<br>− Проведение разнообразных культурных, спортивных, патриотических мероприятий, в которых могут принять участие студенты в рамках Программы наставничества;<br>− … | − Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели;<br>− Вовлечение обучающихся вне ОО в антисоциальные структуры и организации;<br>− Агрессивная Интернет-среда, оказывающая негативное влияние на обучающихся в ОО;<br>− … |

**Форма наставничества «педагог-педагог»**

| Факторы SWOT | **Позитивные** | **Негативные** |
|---|---|---|
| **Внутренние** | **Сильные стороны:**<br>− Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу в Программе;<br>− Участники Программы (%) видят свое профессиональное развитие в данной ОО в течение следующих 5 лет;<br>− У участников Программы (%) появилось желание более активно участвовать в культурной жизни ОО;<br>− У участников Программы (%) появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные | **Слабые стороны:**<br>− Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней;<br>− Низкая активность участников Программы (нет желания более активно участвовать в жизни ОО);<br>− Наставляемые (%) отметили отсутствие позитивной динамики в успеваемости обучающихся, в уменьшении конфликтов с педагогическим и родительским сообществами по итогам Программе наставничества;<br>− Неэффективная/непроработанная система мотивации |

| | | |
|---|---|---|
| | работы: статьи, исследования<br>− Наставляемые (%) после общения с наставником отмечают прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала;<br>− Участники Программы (%) отметили рост успеваемости и улучшение поведения в группах, сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря Программе наставничества;<br>− Эффективная система мотивации участников Программы;<br>− Достаточность и понятность обучения наставников;<br>− Высокие достижения педагогов ОО, которые можно использовать в Программе наставничества;<br>− … | участников Программы;<br>− Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников;<br>− Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором,<br>− Инфраструктура наставничества (материально-техническая, …) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели;<br>− Высокая перегрузка педагогов-наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми;<br>− Дефицит педагогов, готовых и способных быть наставниками;<br>− «Старение» педагогического корпуса ОО;<br>− … |
| **Внешние** | **Возможности:**<br>− Информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Министерства общего и профессионального образования Ростовской области;<br>− Наличие бесплатных и малобюджетных программ повышения квалификации педагогов;<br>− Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения педагогов;<br>− Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества;<br>− Активное внедрение в РФ и Ростовской области проектного управления;<br>− … | **Угрозы:**<br>− Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО;<br>− Рост конкуренции между ОО за квалифицированные педагогические кадры;<br>− Финансовая и организационная оптимизация сети ОО в Ростовской области;<br>− Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества);<br>− Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели;<br>− … |

**Формы наставничества «работодатель – студент»**

| Факторы SWOT | **Позитивные** | **Негативные** |
|---|---|---|
| **Внутренние** | **Сильные стороны:**<br>− Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу;<br>− Наставляемые (%) планируют работать в организациях, участвующих в Программе наставничества;<br>− Наставники (%) отмечают желание создать устойчивое сообщество предпринимателей и ОО, заниматься всесторонней поддержкой талантливой молодежи и образовательных инициатив, в дальнейшем развивать и расширять Программы наставничества;<br>− Наставники студентов (%) рассматривают наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия с достаточным уровнем подготовки;<br>− Наставники (%) считают, что студенты, участвующие в Программе наставничества, обладают должным уровнем подготовки (приобретенным за время программы), который позволит совершить качественный скачок в производственном и экономическом развитии региона в долгосрочной перспективе;<br>− Наставляемые студенты и их наставники (%) отмечают, что Программа наставничества способствует более эффективной адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, существенно сократить адаптационный период при прохождении производственной практики и при дальнейшем трудоустройстве;<br>− У наставляемых студентов (%) появилось желание посещать мероприятия профориентационного, | **Слабые стороны:**<br>− Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней;<br>− Наставники (%) не готовы развивать и расширять Программы наставничества, рассматривать наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия;<br>− Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы;<br>− Формальное участие наставников-работодателей в программе наставничества;<br>− Наставляемые (%) не рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях;<br>− Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников;<br>− Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором,<br>− Инфраструктура наставничества (материально-техническая, …) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели;<br>− Высокая перегрузка наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми;<br>− Дефицит специалистов на предприятиях-работодателях, готовых и способных быть наставниками;<br>− Низкая активность наставляемых в силу низкой мотивации участия в Программе наставничества;<br>− … |

| | | |
|---|---|---|
| | мотивационного и практического характера, они рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях;<br>− У наставляемых студентов (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к одной или нескольким профессиям;<br>− У наставляемых студентов (%) появилось желание изучать что-то помимо профессиональной программы СПО, реализовать собственный проект в интересующей области;<br>− Повысилась успеваемость наставляемых (*значения*)<br>− Эффективная система мотивации участников Программы;<br>− Достаточность и понятность обучения наставников;<br>− Наработанные связи ОО с партнерами-работодателями;<br>− … | |
| **Внешние** | **Возможности:**<br>− Информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Министерства общего и профессионального образования Ростовской области;<br>− Готовность партнеров-работодателей принимать участие в Программе наставничества;<br>− Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества;<br>− Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения;<br>− Активное внедрение в РФ и Ростовской области проектного управления;<br>− … | **Угрозы:**<br>− Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО;<br>− Низкая включенность, отсутствие заинтересованности руководителей предприятий-работодателей в поддержке Программ наставничества ОО;<br>− Финансовая и организационная оптимизация сети ОО в Ростовской области;<br>− Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества);<br>− Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели;<br>− … |

***Приложение 6.***

**Оценка Программы наставничества**

| Показатели | Оцените реализацию программы в баллах, где 1 - минимальный балл, 10 - максимальный | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. Актуальность Программы наставничества | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 2. Формы и программы взаимодействия наставника и наставляемого описаны достаточно для внедрения в образовательной организации | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 3. Программа направлена на достижение желаемого конечного результата. Ее цели конкретизированы через задачи, формулировки задач соотнесены с планируемыми результатами | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 4. Практическая значимость наставнического взаимодействия для личности наставляемого | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 5. Соответствует ли на практике организация процесса наставнической деятельности принципам, заложенным в Методологии (целевой модели) | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 6. Адаптивность, динамичность и гибкость Программы наставничества | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 7.Понятностьалгоритмаотбора/выдвижения наставников, наставляемых и кураторов | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 8. Наличие понятных форматов (для куратора) по выстраиванию взаимодействия наставника и наставляемого | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 9. Наличие методической поддержки и сопровождения проведения апробации методологии наставничества (горячая линия, возможность получения участником апробации исчерпывающего ответа на вопрос | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 10. В достаточном ли объеме предоставлен доступ к необходимым ресурсам для апробации методологии наставничества (организационным, методическим, информационным и др.) | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

***Приложение 7.***

**План «Дорожная карта» внедрения целевой модели наставничества в ГАПОУ РО «Донской банковский колледж»**

| № этапа | Наименование этапа | Длительность этапа | Мероприятия | Рекомендуемы документы для этапа |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Подготовка условий для запуска Целевой модели наставничества (ЦМН) | В течение первого месяца | - информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов;<br>- определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и вовне ОО–выпускники, работодатели и др.;<br>- определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты;<br>- обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества;<br>- создать организационные условия для осуществления программы наставничества (сформировать команду; привлечь ресурсы);□ - разработать модель взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности. | - Приказ о внедрении целевой модели наставничества в ГАПОУ РО «ДБК»;<br>- Положение о наставничестве В ГАПОУ РО «ДБК» : общие положения;<br>Цель и задачи наставничества, формы наставничества, критерии, методы и процедуры отбора/выдвижения наставников; права и обязанности наставников, наставляемых и куратора; мотивация наставников и куратора; оценка качества и эффективности Программ наставничества и др. |
| 2 | Формирование базы наставляемых | Формирование базы наставников | - информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях | - Перечень лиц, желающих иметь наставников;<br>- Формы согласий на |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | программы;<br>- организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, социальные педагоги, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.), в том числе сбор запросов наставляемых;<br>**На этом этапе важно:**<br>- провести уточняющий анализ потребностей в развитии наставляемых (например, анкетный опрос, интервью, наблюдения и др.);<br>- использовать различные форматы для популяризации программы наставничества (форумы, конкурсы, бизнес-игры, квесты и пр.); | обработку персональных данных от участников наставнической программы;<br>- Если наставляемые несовершеннолетние, то согласие родителей (законных представителей);<br>- Памятки для наставляемых. |
| 3 | Формирование базы наставников | Формирование базы наставников | - провести мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия с соцпартнерами, конференции, форумы, конкурсы и др.);<br>- желающих/готовых быть наставниками объединить в базу данных. | - База данных потенциальных наставников<br>- Анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»;<br>- Письма-обращения к работодателям;<br>- Справки об отсутствии судимости, медицинские справки для наставников от работодателей. |
| 4 | Отбор/ выдвижение наставников | В течение первого - второго месяца | -провести отбор/выдвижение наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить реестр наставников;<br>- подготовить | - Приказ об отборе/выдвижении наставников, об утверждении реестра наставников;<br>- Формат портфолио наставника;<br>- Памятки для наставников. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.);<br>- разработать портфолио наставников | |
| 5 | Формирование наставнических пар / групп | В течение месяца после издания приказа о внедрении целевой модели наставничества в ОО | - организовать групповые встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование и пр.) – *при необходимости*;<br>- организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых, выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы;<br>- обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника<br>- провести анализ потребностей в развитии куратора и наставников и разработать программы обучения наставников;<br>- найти ресурсы для организации обучения (через соцпартнеров, гранты, конкурсы, учредителей и др.);<br>- организовать «Школу наставников» и провести обучение | - Приказ об утверждении наставнических пар/групп (в ОО, в организации-работодателе);<br>- Программа наставничества в ОО (*составляется ежегодно*): ролевые модели в рамках выбранных форм наставничества, цель и задачи в разрезе моделей, типовые индивидуальные планы развития наставляемых, работа Школы наставника;<br>- Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе – индивидуальные траектории обучения);<br>- Приказ об организации «Школы наставников», утверждение программ и графиков обучения куратора и наставников. |