

УТВЕРЖАЮ
 Директор ГБПОУ НСО
 «Новосибирский промышленно-энергетический
 колледж»
 А.Н.Лавизин
 _____ 2021 г.



**«Дорожная карта» внедрения целевой модели наставничества
 в ГБПОУ НСО «Новосибирский промышленно-энергетический колледж»
 2022-2024 гг.**

Этап, мероприятие этапа	Длительность этапа	Ответственные	Результат
Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества Задача этапа - создание благоприятных условий для запуска программы наставничества			
1.1. Обеспечить нормативно-правовое обеспечение программы	до 10 февраля 2022	Заместители директора, методист, специалист отдела кадров.	Положение о наставничестве ГБПОУ НСО «Новосибирский промышленно-энергетический колледж», приказ о внедрении целевой модели наставничества в ГБПОУ НСО «Новосибирский промышленно-энергетический колледж», определение ответственных
1.2. Создать организационные условия для	до 10.03.2022	Заместители директора,	Назначение куратора целевой

осуществления программы наставничества		методист, специалист отдела кадров.	модели наставничества
1.3. Информирование педагогов, обучающихся о возможностях и целях модели наставничества	до 10 февраля 2022	Директор, заместители директора, куратор	Информирование общественности на сайте
1.4. Определить заинтересованные в наставничестве аудитории	до 10.03.2022	Заместители директора, куратор, руководитель школы пед. мастерства	Сбор заявлений от потенциальных участников наставнической программы
Этап 2. Формирование базы наставляемых			
Задача этапа - поддержание программы наставничества внутри колледжа и выявление конкретных проблем обучающихся и педагогов, которые можно решить с помощью наставничества			
2.1. Информировать педагогическое сообщество колледжа о возможностях и целях программы наставничества	ежегодно сентябрь-октябрь	Заместители директора, методист, ответственный за сайт, руководитель школы пед. мастерства	Согласия на сбор и обработку персональных данных от педагогов, студентов- участников программы
2.2. Информировать обучающихся и (их родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) о возможностях и целях реализуемой программы наставничества	ежегодно октябрь	Куратор, классные руководители	Согласия на сбор и обработку персональных данных от педагогов, студентов- участников программы
2.3. Организовать сбор запросов наставляемых (анкетирование для анализа потребностей среди обучающихся (в том числе педагогов), желающих принять участие в программе наставничества	ежегодно, ноябрь	Куратор	База данных о предварительных запросах обучающихся по потребностям в наставничестве
2.4. Провести уточняющий анализ потребности в обучении и развитии (анкетный опрос, интервью, наблюдения и другое) о запросах наставляемых	ежегодно ноябрь	Куратор	Отчет по результатам анкетирования. Реестр наставляемых (перечень лиц, желающих иметь наставников) с перечнем запросов для подбора кандидатов в наставники
2.5. Популяризация программы наставничества среди наставляемых (форумы, конкурсы, бизнес-игры,	весь период (2022-2024)	Куратор, классные руководители,	Анонсы, программы мероприятий и отчеты об их

квесты и другие		ответственный за сайт	проведении на сайте колледжа
Этап 3. Формирование базы наставников. Задача этапа - поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников			
3.1. Подготовить информационную базу для выявления кандидатов в наставники, их первичного анкетирования и составления цифрового профиля наставника	ежегодно октябрь	Куратор, методист, классные руководители	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
3.2. Провести первичное анкетирование кандидатов, в ходе которого определить пригодность к участию в программе наставничество по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников. Собрать данные о наставниках.	ежегодно, октябрь	Куратор, методист, классные руководители, руководитель школы пед.мастерства	Формирование базы наставников Согласия на обработку персональных данных
3.3. Создание сообществ наставников внутри колледжа	весь период, по запросу	Заместители директора, куратор, студенческий актив	Создание клуба студенческих наставников из числа обучающихся выпускных групп. Создание беседы Вконтакте «Наставничество» для студенческих наставников и классных руководителей групп 1 курса
Этап 4. Отбор/выдвижение наставников Задача этапа - выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми			
4.1. Провести отбор (выдвижение) наставников и	ежегодно, октябрь	Директор, заместители	Приказ об утверждении

утвердить реестр наставников		директора, куратор, студенческий актив	реестра наставников
4.2 Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности	февраль 2023	Зам. директора по НМР, методист	Пакет методических материалов (памятки, рабочие тетради и другое)
4.3. Провести вводную сессию совместно для наставников из числа педагогов и студентов	ежегодно, февраль	Заместители директора, педагог-психолог	Отчет
4.4. Участие в работе Круглого стола «Техники и модели наставничества в образовании»	февраль 2023 г.	Наставники, куратор	Обмен опытом
Этап 5. Формирование наставнических пар/групп			
Задача этапа - сформировать пары «наставник - наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям			
5.1. Провести анкетирования на предмет предпочитаемого наставника /наставляемого	весь период 2022-2024	Куратор, руководитель школы пед.мастерства	Анализ анкет и соединение наставников в наставляемые пары
5.2. Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы	весь период 2022-2024	Куратор, педагог-психолог	Планы индивидуального развития наставляемых
5.3. Информировать участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением директора колледжа	ежегодно, октябрь	Директор, куратор, педагог-психолог	Приказ об утверждении наставнических пар/групп
5.4. Формирование Программы наставничества колледжа	ежегодно, весь период 2022-2024	Зам. директора по НМР, куратор, педагог-психолог	Утверждение Программы наставничества колледжа
Этап 6. Организация работы наставнических пар / групп			
Задача данного этапа - закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон			
6.1. Провести первую, организационную встречу наставника и наставляемого (встреча-знакомство)	весь период 2022-2024	Куратор, руководитель школы пед. мастерства, педагог-психолог, наставники, наставляемые	Результаты знакомства: наставник и наставляемый готовы к дальнейшему взаимодействию, ставят цель на первую встречу, назначают

			время
6.2. Провести встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	весь период (2022-2024), в соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым	Куратор, руководитель школы пед. мастерства, наставники, наставляемые	Результаты встречи-планирования: поставлены цели и определены сроки взаимодействия, создан примерный план встреч в рамках программы наставничества
6.3. Организовать комплекс последовательных регулярных встреч наставника и наставляемого с обязательным заполнением форм обратной связи	весь период (2022-2024), в соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым	Куратор, руководитель школы пед. мастерства, наставники, наставляемые	Встречи проводятся не реже одного раза в неделю
6.4. Организовать итоговые встречи: провести заключительную встречу наставника и наставляемого, групповую заключительную встречу всех пар и групп наставников и наставляемых, провести групповую рефлексию, обменяться опытом, вдохновить участников успехами друг друга и обсудить (по возможности) возникшие проблемы.	весь период (2022-2024), в соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым	Куратор, руководитель школы пед. мастерства, председатели ПЦК, 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 реестр потенциальных наставников, собраны достижения группы и наставника, начата подготовка к оформлению кейса и базы практик
6.5. Организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками	весь период (2022-2024), в соответствии с	Куратор, руководитель школы пед. мастерства, председатели ПЦК,	Сбор форм обратной связи от наставника и наставляемых, их анализ: получение анкет от

	индивидуальными планами работы наставника с наставляемым	наставники, наставляемые	наставляемых для мониторинга, динамики влияния программы
Этап 7. Завершение наставничества			
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			
7.1. Организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором (провести итоговое анкетирование участников по итогам реализации программы)	ежегодно, в мае учебного года	Куратор, руководитель школы пед. мастерства, наставники, наставляемые	Анализ личной удовлетворенности участием в программе наставничества
7.2. Подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы	ежегодно, в мае учебного года	Куратор, руководитель школы пед. мастерства, наставники, наставляемые	Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора)
7.3. Участие в итоговом мероприятии для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов	ежегодно, в мае учебного года	Директор, куратор, педагог-психолог, наставники, наставляемые	Приказ о поощрении наставнической деятельности
7.4. Сформировать базу успешных практик	ежегодно, в мае учебного года	Куратор, руководитель школы пед. мастерства	Оформление кейсов и баз практик на сайте колледжа
7.5. Подготовить итоговый отчет о результатах апробации методологии наставничества в колледже	ежегодно, в мае учебного года	Зам. директора по НМР, куратор, педагог-психолог	Итоговый отчет о результатах апробации целевой модели наставничества