

ОДОБРЕНО
Решением Педагогического совета
техникума
от «20» февраля 2023 г.
Протокол № 16

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора техни-
кума
от «01» марта 2023 г. № 474

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве обучающихся в государственном бюджетном образовательном учреждении Краснодарского края «Кропоткинский техникум технологий и железнодорожного транспорта»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о программе наставничества обучающихся в государственном бюджетном образовательном учреждении Краснодарского края «Кропоткинский техникум технологий и железнодорожного транспорта» (далее – Положение) является организационной основой для внедрения модели наставничества, определяет зоны ответственности, права и обязанности участников; разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

1.1.1. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

1.1.2. Распоряжением Министерства просвещения России 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 в применении лучших практик обмена опытом между обучающимися»;

1.1.3. Уставом государственного бюджетного образовательного учреждения Краснодарского края «Кропоткинский техникум технологий и железнодорожного транспорта»;

1.1.4. Положением о наставничестве педагогических работников в ГБПОУ КК «КТТиЖТ» № 474 от 01.03.2023г.

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии 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 ОУ и его эффективности.

1.3. Участниками системы наставничества в ОУ являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее – наставляемый);
- руководитель ГБПОУ «КТТиЖТ»;
- куратор наставнической деятельности в техникуме;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники колледжа;

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной, образовательной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной

системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся техникума.

2.2. Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально- продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах;
- сокращение периода социальной адаптации обучающихся на начальном этапе обучения;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;
- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг ОУ, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.3. Внедрение целевой модели наставничества в ГБПОУ КК «КТТиЖТ» предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества **(Приложение 10)**;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- осуществление персонифицированного учёта обучающихся, участвующих в наставнической деятельности техникума;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в ГБПОУ КК «КТТиЖТ»;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства старшекурсников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

- 1) реализуемую форму наставничества: «студент-студент».
- 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.

«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 старших курсов к учебно-тренинговой 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: обучающиеся (группа обучающихся).

Результаты и социальные эффекты: развитие 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.

3.2. Организация работы наставников и контроль наставнической деятельности возлагается на заместителя директора по учебной работе.

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

Наставничество устанавливается для студентов, изъявивших желание в назначении наставника

3.4. Наставниками могут быть:

- Студенты старших курсов;
- Выпускники.

Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в **Приложении 1**

3.5. Назначение наставников происходит на основании информации кураторов и на добровольной основе.

3.6. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

3.7. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 учебного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и заместителем директора может быть завершено досрочно. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.8. Замена наставника производится куратором в случаях:

- прекращения наставником обучения в образовательной организации;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- систематического неисполнения наставником своих обязанностей;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованной просьбы наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

3.9. Этапы наставнической деятельности в техникуме осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели;

- Этап 2. Формирование базы наставляемых;
- Этап 3. Формирование базы наставников;
- Этап 4. Отбор/выдвижение наставников;
- Этап 5. Формирование наставнических пар/групп;
- Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;
- Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели

3.10. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в техникуме, включающая в себя создание нормативно-правовой базы, создание команды, информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества (студент - студент) на ближайший учебный год, исходя из потребностей техникума, формирования "Дорожной карты" внедрения целевой модели наставничества.

3.11. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (**Приложение 2**), проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед, формирование базы наставляемых, системы мониторинга влияния программы на наставляемых.

На данном этапе собираются: согласия на обработку персональных данных участников Программы наставничества и их родителей (законных представителей), если участники - несовершеннолетние.

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

3.13. По итогам четвертого этапа формируется реестр наставников (**Приложение 3**), прошедших отбор на основании данных анкеты (**Приложение 4,5**)

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

3.15. На шестом этапе проводится текущая работа по осуществлению мероприятий Программ наставничества.

3.16. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий (заполнение анкет), награждение эффективных участников наставнической деятельности.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОГРАММЫ

4.1. Права и обязанности наставника-старшекурсника

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 обучения или поведения, в т.ч. оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости -

корректировать его поведение;

- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в техникуме, в том числе в рамках «Школы наставничества»;
- в случае, если наставник является выпускником, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы,

4.1.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в техникуме, в том числе с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю техникума с заявлением о сложении 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 поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

4.2.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в техникуме 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 техникума.

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, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты др.)
- (Приложение)** ; вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы техникума, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в техникума;
 - принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
 - вносить на рассмотрение руководству техникума предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
 - на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

4.3. Права и обязанности куратора

4.3.1. Куратор наставнической деятельности обязан:

- осуществлять разработку 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;
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты наставника **(Приложение)** ;
- 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 ГБОУ КК «КТТиЖТ» и участие в его распространении.

5. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА

5.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в техникуме направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных в ГБОУ КК «КТТиЖТ» Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения заместителем директора SWOT-анализа **(Приложение 7)**.

5.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с 1 раз в полугодие (не позднее 30 сентября и 30 марта ежегодно)

5.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ГБОУ КК «КТТиЖТ» **(Приложение)** .

5.4. целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в ГБОУ «КТТиЖТ» на сайте техникума (на главной странице в рубрике «Наставничество»). Размещается и своевременно обновляется следующая информация:

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

6. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА

6.1. Участники системы наставничества в ГБОУ КК «КТТиЖТ», показавшие высокие результаты, могут быть представлены кадровой комиссией техникума к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы: объявление благодарности, награждение почетной грамотой, присвоение звания «Лучший наставник» и др.;
- размещение информации о достижениях в социальных сетях, на сайте и информационных стендах техникума.
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

6.2. Администрация техникума может приглашать наиболее активных участников наставничества к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором техникума.

7.2. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению на Совете ГБОУ КК «КТТиЖТ»

7.3. В настоящее Положение директором техникума могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений оформляется приказом директора техникума.

7.4. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о цикловой методической комиссии ГБОУ КК «КТТиЖТ».

7.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом техникума и иными локальными нормативными актами техникума.

7.6. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Уставом техникума применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Уставе техникума.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Кропоткинский техникум технологий и железнодорожного транспорта»

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

- наличие личного желания стать наставником (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом);
- авторитетность в среде 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.

| Форма наставничества | Критерии |
|----------------------|---|
| СТУДЕНТ-СТУДЕНТ | <ul style="list-style-type: none">– 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.– участник образовательных, спортивных, творческих проектов, (конкурсы, общественная деятельность, внеурочная деятельность, в т.ч. волонтерская (добровольческая) деятельность.– увлекающийся и способный передать свою «творческую энергию» и интересы другим,– образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации и профессиональной компетентности. |

ГБПОУ «Кропоткинский техникум технологий и железнодорожного транспорта»
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 | |
| Мои достижения в учебе | |
| Мои достижения в спорте | |
| Мои достижения в общественной работе | |
| Наиболее значимые публикации | |
| Наиболее значимые грамоты и благодарности | |

ПРИЛОЖЕНИЕ

Материалы для проведения мониторинга и оценки эффективности программы наставничества

Форма «студент – студент»

предполагает взаимодействие обучающихся одной образовательной организации, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое, но тем не менее лишенное строгой субординации влияние на наставляемого.

Анкета наставляемого

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где? _____

Инструкция

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

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 3. Ожидаемый уровень комфорта при общении с наставником | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 4. Насколько полезными/интересными, как Вам кажется, будут личные встречи с наставником? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 5. Насколько полезными/интересными, как Вам кажется, будут групповые встречи? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 6. Какой уровень поддержки Вы ожидаете от наставника? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 7. Насколько Вы нуждаетесь в помощи наставника? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 8. Насколько понятным, согласно Вашим ожиданиям, должен быть план, выстроенный наставником? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 9. Насколько Вам важно ощущение безопасности при работе с наставником? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 10. Насколько Вам важно обсудить и зафиксировать ожидания наставника? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11. Ожидаемые перемены в Вашей жизни от проекта | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

12. Что Вы ожидаете от программы?

13. Что особенно ценно для Вас в программе?

14. Вы рады, что участвуете в программе? [да/нет]

Анкета наставника

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где? _____

Инструкция

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

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 3. Насколько комфортным Вам представляется общение с наставляемым? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 4. Насколько Вы можете реализовать свои лидерские качества в программе? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 5. Насколько могут быть полезны/интересны групповые встречи? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 6. Насколько могут быть полезны/интересны личные встречи? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 7. Насколько Ваша работа зависит от предварительного планирования (разработанного Вами)? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 8. Насколько Вы собираетесь придерживаться плана? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 9. Ожидаемая включенность наставляемого в процесс | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 10. Ожидаемый уровень удовлетворения от совместной работы | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11. Ожидаемая полезность проекта для Вас и Вашего наставляемого | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

12. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

13. Что особенно ценно для Вас в программе?

14. Насколько важным/необходимым является обучение наставников?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

15. Вы рады, что участвуете в программе? [да/нет]

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

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

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 1.1. Насколько комфортно было общение с наставником? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.2. Насколько полезными/интересными были личные встречи с наставником? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.3. Насколько полезными/интересными были групповые встречи? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.4. Ощущали ли Вы поддержку наставника? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.5. Насколько полезна была помощь наставника? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.6. Насколько был понятен план работы с наставником? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.7. Ощущали ли Вы безопасность при общении с наставником? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.8. Насколько было понятно, что от Вас ждет наставник? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.9. Насколько Вы довольны вашей совместной работой? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

2. Что для Вас особенно ценно 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. Планируете ли Вы стать наставником в будущем? [да/нет]

Благодарим вас за участие в опросе!

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

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

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 1.1. Насколько комфортно было общение с наставляемым? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.2. Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в программе? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.3. Насколько полезными/ интересными были групповые встречи? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.4. Насколько полезными/ интересными были личные встречи? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.5. Насколько удалось спланировать работу? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.6. Насколько удалось осуществить план индивидуального развития наставляемого? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.7. Насколько вы оцениваете включенность наставляемого в процесс? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.8. Насколько вы довольны вашей совместной работой? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.9. Насколько понравилась работа наставником? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

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

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

4. Было ли достаточным и понятным обучение, организованное в рамках «Школы наставничества»? [да/нет]

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

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

7. 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!

ПРИЛОЖЕНИЕ

**План «Дорожная карта» внедрения целевой модели наставничества
в ГБПОУ «Кропоткинский техникум технологий и железнодорожного транспорта»**

| мероприятия | сроки | ответственные |
|--|-------|---------------|
| Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества обучающихся | | |
| Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества | | |
| Встреча с обучающимися образовательной организации с информированием о реализуемой программе наставничества | | |
| Проведение анкетирования среди обучающихся, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы | | |
| Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников | | |
| Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых | | |
| Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников | | |
| Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных | | |
| Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. | | |
| Формирование базы наставников | | |
| Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников | | |
| Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога) | | |
| Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников образовательных организаций и некоммерческих организаций | | |
| Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников | | |
| Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества | | |
| Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников | | |
| Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы | | |
| Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров | | |
| Внесение данных об итогах реализации программы наставничества | | |

| | | |
|--|--|--|
| в базу наставников и базу наставляемых | | |
| | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ

Формы наставничества «Студент — студент»
ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА
 Форма наставничества: «Студент — студент»

| | |
|------------------------------------|---------------------------------|
| Ф.И.О., класс/группа наставляемого | Ф.И.О., класс/группа наставника |
| | |

Срок осуществления плана: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

| № | Задание, мероприятие | срок | Результат (планируемый) | Отметка о выполнении |
|---|----------------------|------|-------------------------|----------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Наставник _____ / _____ (Ф.И.О.) (подпись)

Ознакомлен/ _____ / _____ (Ф.И.О. наставляемого) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ

Мероприятия

| Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственные |
|---|-------------------------|--|
| Нормативно-правовое оформление программы | октябрь | Начальник отдела УВР, начальник отдела по УМР и СМК, юрист |
| Информировать студентов о программе, сформировать команду и выбрать ответственных за реализацию программы | октябрь | Начальник отдела УВР, Педагог-организатор |
| Определить задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты | октябрь | начальник отдела по УМР и СМК, начальник отдела УВР |
| Утвердить план мероприятий по направлениям наставничества «студент-студент» | октябрь | начальник отдела УВР, начальник службы практики, педагог-организатор |
| Формирование базы наставников, наставнических групп. Обеспечить психологическое сопровождение наставляемым | октябрь | Педагог-организатор, педагог-психолог |
| Заполнение информационной карточки на студентов-наставников | октябрь | Педагог-психолог, социальный педагог |
| Организационные мероприятия: собеседования с наставниками | 1 раз в неделю | Начальник отдела УВР, педагог-организатор |
| Совместное участие во внутритехникумовских мероприятиях | ежемесячно | Педагог-организатор |
| Собрать данные от наставляемых для мониторинга и корректировки планов | декабрь | Педагог-психолог, Социальный педагог |
| Час наставника как урок взаимопонимания | 1 раз в неделю | Педагог-организатор, Студенты-наставники |
| Организация мониторинговых исследований: отслеживание результатов деятельности студентов, способы определения рейтинга достижений студентов, анализ | Ноябрь-июнь | Педагог-психолог, Педагог-организатор |
| Неделя открытых уроков | декабрь | начальник отдела по УМР и СМК |
| Провести конкурсы профессионального мастерства среди специальностей «Наставник» | март | Педагог-организатор |
| Осуществление поддержки наставничества через создание раздела на сайте техникума «Наставничество в техникуме» | Октябрь-июнь | Педагог-организатор |
| Разработать систему поощрения наставников | декабрь | Начальник отдела УВР |
| Организовать сбор обратной связи от наставляемых, провести рефлексию июнь | июнь | Педагог-психолог |

| | | |
|--|------|--|
| Организовать праздничное мероприятие для предоставления результатов реализации программы | июнь | Начальник отдела УВР |
| Выработка необходимых рекомендаций | июнь | Начальник отдела УВР, педагог-психолог |
| Создание портфолио наставляемых | июнь | Студент-наставник, педагог-организатор |
| Разместить фотографии лучших наставников на стенд, на сайт | июнь | Педагог-организатор |

ПРИЛОЖЕНИЕ

План мероприятий студентов-наставников в рамках взаимодействия «студент-студент» по направлению:

- Гражданско-патриотическое и духовно-нравственное воспитание;
- Профессиональное воспитание и социализация обучающихся;
- Спортивно-оздоровительное воспитание;
- Досуговая деятельность (творческие мероприятия, акции, конкурсы)

| № | мероприятия | сроки | ответственный |
|---|-------------|----------------|---|
| | | Октябрь - июнь | Кураторы, Социальный педагог, студент-наставник |
| | | | |
| | | | |

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 25910413180194252715292873429998908689710672404

Владелец Шахбазян Вера Арамовна

Действителен с 30.08.2023 по 29.08.2024