

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края  
«Успенский техникум механизации и профессиональных технологий»  
(ГБПОУ КК УТМиПТ)

УТВЕРЖДЕНЮ

Директор ГБПОУ КК

«Успенский техникум механизации  
и профессиональных технологий»

Н.Н.Белова

от «14» Августа 2021г.



### ДОРОЖНАЯ КАРТА

внедрения целевой модели наставничества

(Педагог- Педагог)

# 1.«Реализация системы наставничества в ГБПОУ КК УТМиПТ»

## 1. Нормативно-правовое обоснование:

Дорожная карта разработана на основании:

- ✓ ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- ✓ Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»
- ✓ Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р.
- ✓ Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020 N 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");
- ✓ Распоряжения Главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24.08.2020 № 176-р "о внедрении 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"

Дорожная карта направлена на решение ряда важных проблем повышение уровня профессиональной деятельности педагогических работников, обеспечение качества их работы, ориентированной на достижение высоких образовательных результатов обучающихся в техникуме.

Наставничество является неотъемлемым элементом кадровой политики нашего учреждения и важным средством обучения и становления молодых специалистов.

## 2. Цель и задачи реализации

**Цель работы:** Оказания помощи молодому специалисту в профессиональном становлении и создание организационно-методических условий для успешной адаптации в условиях современного обучения в СПО.



### Задачи:

- ✓ помочь адаптироваться педагогу в коллективе,
- ✓ определить уровень профессиональной подготовки,
- ✓ выявить затруднения в педагогической практике и оказать методическую помощь,
- ✓ создать условия для развития профессиональных навыков молодых педагогов, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения с обучающимися и их родителями
- ✓ развивать потребности у молодых педагогов к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию

### 3. Концептуальное обоснование

Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого на конкретных формах для получения ожидаемого результатов. Наставничество - универсальная технология передачи опыта и знаний, формирования навыков и компетенций

Технология наставничества применима для решения проблем, с которыми сталкиваются педагоги, в том числе:

- проблемы молодого специалиста в новом коллективе,
- проблемы педагога с большим стажем, испытывающего кризис профессионального роста, находящегося в ситуации профессионального выгорания.

Планируемым результатом реализации целевой модели наставничества является измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов.

### 4. Формы наставничества

Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого. Форма наставничества - это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией.

В ГБПОУ КК «Успенский техникум механизации и профессиональных технологий» будут реализовываться следующие формы наставничества

Внутри формы "педагог - педагог" могут различаться модели в зависимости от потребностей самого наставляемого и ресурсов наставника. Учитывая опыт образовательных организаций, основными вариантами могут быть:

- ✓ взаимодействие "опытный педагог - молодой педагог", классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;
- ✓ взаимодействие "лидер педагогического сообщества - педагог, испытывающий проблемы", конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: "не могу найти общий язык с обучающимися", "испытываю стресс во время занятий"), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;
- ✓ взаимодействие "педагог-новатор - консервативный педагог", в рамках которого, возможно, более молодой педагог помогает опытному педагогу "старой школы" овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;
- ✓ взаимодействие "опытный предметник - неопытный предметник", в рамках которого опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.).

Целевая модель наставничества в форме «учитель - учитель» может быть использована для изменения организационной структуры наставничества, повышения роли наставничества в достижении нового качества преподавания и решении задач, стоящих перед техникумом.

### 5 Механизмы реализации программы наставничества

- нормативно-правовое оформление программы в ГБПОУ КК УТМиПТ
- организация системы наставничества;
- психолого-педагогическое сопровождение субъектов;
- обеспечение ресурсами (материально-техническая база, финансовое стимулирование, кадровое обеспечение);
- планирование реализации программы и управление;

### 6. Показатели эффективности внедрения целевой модели наставничества в ГБПОУКК УТМиПТ

Наименование показателя	Период год		
	2021	2022	2023
Доля педагогов - молодых специалистов техникума, от общего числа педагогов - молодых специалистов техникума, вошедших в программы наставничества техникума, в роли наставляемого, %	3	8	
Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, %			
Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, %			



## 7. Реализация целевой модели наставничества (Педагог- Педагог)

### Этапы программы

Реализация программы наставничества включает семь основных этапов.

1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.
2. Формирование базы наставляемых.
3. Формирование базы наставников.
4. Отбор и выдвижение наставников.
5. Формирование наставнических пар или групп.
6. Организация и осуществление работы наставнических пар или групп.
7. Завершение наставничества.

## 8. Дорожная карта внедрения и реализации целевой модели наставничества в ГБПОУ КК УТМиПТ

Этап, мероприятия этапа	Длительность этапа	Ответственные	Результат
<b>Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.</b>			
Задача этапа - создание благоприятных условий для запуска программы наставничества			
1.1. Изучение и систематизация документов и материалов по проблеме наставничества.	Ежегодно сентябрь	Куратор наставничества Зам. директора по УПР председатели ЦМК	Приказ о внедрении целевой модели наставничества в ГБПОУ КК УТМиПТ)
1.2. Создать организационные условия для осуществления программы наставничества	Ежегодно сентябрь	Куратор наставничества Зам. директора по УПР председатели ЦМК	Назначение куратора целевой модели наставничества (приказ)
1.3. Подготовка нормативно-правовое документации и оформление программы наставничества	Ежегодно сентябрь	Куратор наставничества Зам. директора по УПР председатели ЦМК	Утверждение Положения о наставничестве, дорожной карты внедрения целевой модели наставничества, определение ответственных лиц
1.4. Выбрать формы наставничества, чьи ролевые модели подходят для реализации задач.	Ежегодно сентябрь	Куратор наставничества Зам. директора по УПР председатели ЦМК	Протоколы: ЦМК, методического и педагогического советов
1.5 Информирование педагогов о возможностях и целях внедрения модели наставничества	Ежегодно сентябрь	Куратор наставничества Зам. директора по УПР председатели ЦМК	Информирование педагогов на сайте и в группе Классных руководителей (Ватсап).
<b>Этап 2. Формирование базы наставляемых</b>			
Задача этапа - поддержание программы наставничества внутри техникума и выявление конкретных проблем педагогов, которые можно решить с помощью наставничества			
2.1 Информировать педагогических коллектив о	Ежегодно	Куратор наставничества	Согласия на сбор и обработку персональных



возможностях и целях программы	октябрь	Педагог-психолог	данных от педагогов - участников программы
2.2. Сбор данных о наставляемых, желающих принять участие в программе наставничества.	Ежегодно октябрь	Куратор наставничества Педагог-психолог председатели ЦМК.	Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций,
2.3. Провести уточняющий анализ потребности в обучении и развитии (анкетный опрос, интервью, наблюдения и другое) о запросах наставляемых	Ежегодно октябрь	Куратор наставничества Педагог-психолог председатели ЦМК.	Отчет по результатам анкетирования. База наставляемых (перечень лиц, желающих иметь наставников) с перечнем запросов для подбора кандидатов в наставники
Формирование базы наставляемых.	Ежегодно ноябрь	Куратор наставничества председатели ЦМК.	Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов.
Анализ соответствия выявленных запросов наставляемых выбранным формам наставничества в программе наставничества	Ежегодно ноябрь	Куратор наставничества	Лист изменений к программе наставничества (при необходимости).
Разработать критерии отбора в соответствии запросами наставляемых.	Ежегодно ноябрь	Куратор наставничества Зам. директора по УПР председатели ЦМК Педагог-психолог	Положение о критериях отбора наставников. Провести собеседование отобранными наставниками, чтобы выяснить их уровень психологической готовности.
<b>Этап 3. Формирование базы наставников</b>			
Задача этапа - поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников			
3.1. Информировать потенциальных наставников о целях и задачах программы, ее принципах и планируемых результатах	Ежегодно декабрь	Куратор наставничества Педагог-психолог	Информационное продвижение моделей наставничества техникума. Сбор согласий на обработку персональных данных. Проведение мероприятия (педсовет) для информирования о запуске программы наставничества.
3.2. Подготовить информационную базу для выявления кандидатов в наставники, их первичного анкетирования и составления цифрового профиля наставник	Ежегодно декабрь	Куратор наставничества Педагог-психолог	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.
3.3. Провести первичное анкетирование кандидатов, в ходе которого определить пригодность к участию в программе наставничества по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников. Собрать данные о наставниках	Ежегодно декабрь	Куратор наставничества Педагог-психолог	Согласия на обработку персональных данных
3.4. Создание базы наставников внутри учебного заведения	Ежегодно	Куратор наставничества	Формирование базы наставников



	декабрь	Педагог-психолог председатели ЦМК.	
<b>Этап 4. Отбор и выдвижение наставников</b>			
Задача этапа - выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми.			
4.1 Провести отбор и выдвижение наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить базу наставников.	Ежегодно январь	Комиссия. МС, Педсовет Зам дир. по УПР	Приказ об утверждении базы наставников, размещение приказа на сайте
Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.	Ежегодно январь	Педагог-психолог Куратор наставничества.	Подготовить пакет методических материалов (направления работы, памятки, рабочие тетради и другое)
Прохождение наставниками курсов.	Ежегодно октябрь	наставник	Повышение квалификации наставника
Подготовка портфолио наставниками	в течение года	наставник	Портфолио
Промежуточный мониторинг влияния программ на участников по итогам этапа	в течение года	Педагог-психолог	Описание хода реализации этапа и выработка предложений по эффективности достижения цели и задачи этапа
<b>Этап 5. Формирование наставнических пар или групп</b>			
Задача этапа - сформировать пары «наставник - наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям			
5.1 Организация групповой встречи наставников и наставляемых для формирования пар или групп	в течение года	Куратор наставничества Педагог-психолог	Встречи, памятки для наставников, деловые игры, конкурсы
5.2. Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы	в течение года	Педагог-психолог Куратор наставничества	Планы индивидуального развития наставляемых
5.3 Обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника, либо назначить его директивно	в течение года	Педагог-психолог	Памятки для наставляемых
5.4 Информировать участников о сложившихся парах или группах. Закрепление пар или групп приказом директора	в течение года	Куратор наставничества Директор	Приказ об утверждении наставнических пар/групп
5.5. Формирование Программы наставничества	в течение года	Куратор наставничества Зам. директора по УПР	Утверждение Программы наставничества
5.6 Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников по итогам этапа.	в течение года	Куратор наставничества	Описание хода реализации этапа и выработка предложений по эффективности достижения цели и задачи этапа
<b>Этап 6. Организация работы наставнических пар или групп</b>			
6.1. 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.			
6.2. Провести первую, организационную, встречу наставника и наставляемого (встреча-знакомство)	в течение года	Педагог-психолог Наставники	Результаты знакомства. Определение целей между наставник и наставляемым



6.3.Проведение пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого	согласно индивидуальному плану работы	наставляемые Наставники наставляемые	Результаты пробной рабочей встречи: Выстраивание доверительных отношений, Создание реализации программы наставничества.
6.4.Провести встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	согласно индивидуальному плану работы	Наставники наставляемые	Результаты встречи-планирования. Постановка целей, определение сроков Создание план встреч в рамках программы наставничества.
6.5. Регулярные встречи наставника и наставляемого.	согласно индивидуальному плану работы	Педагог-психолог Наставники наставляемые	Встречи проводятся не реже одного раза в две недели.
6.6. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	согласно индивидуальному плану работы	Наставники наставляемые	Результаты итоговых встреч. Планирование продолжения отношений. Собрать достижения группы и наставника. Подготовка и оформление базы практик.
6.7. Организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками	согласно индивидуальному плану работы	Куратор наставничества Зам. директора по УПР	Анализ работы наставника и наставляемых. Мониторинг реализации программы
6.8. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников по итогам этапа.		Куратор наставничества	Описание хода реализации этапа и выработка предложений по эффективности достижения цели и задачи этапа.
<b>Этап 7. Завершение наставничества</b>			
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.			
Организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором. Проведение итогового анкетирования участников по реализации программы наставничества. .	Педагог-психолог Куратор наставничества	июнь	Анализ личной удовлетворенности участием в программе наставничества
Подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы	Педагог-психолог Куратор наставничества Наставники	июнь	Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора)
Обсуждение результатов эффективности реализации программ наставнических на заседании методического совета	Рабочая группа по внедрению программы наставничества	июнь	Анализ реализации программы наставничества (выводы, рекомендации)
Мотивация и поощрения наставников.	Директор	июль	Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации модели наставничества»