



# ДОРОЖНАЯ КАРТА

внедрения и реализации целевой модели наставничества в  
ОБПОУ «Советский социально-аграрный техникум имени  
В.М. Клыкова». Формы наставничества: «студент-  
студент», «работодатель студент» на 2020-2021 г.г.

Утверждена к приказом № 281 от 01.09.2020 г.

*2020 г., п. Коммунар*

Дорожная карта разработана в соответствии с Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № 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», соответствии с приказом комитета образования и науки Курской области № 1-481 от 26.05.2020 г. «О выполнении регионального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования) по вовлечению в различные формы наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования»

Дорожная карта по внедрению в техникуме целевой модели наставничества в формах «студент-студент», «работодатель-студент», направлена на формирование открытого и эффективного сообщества вокруг ОБПОУ «Советский социально-аграрный техникум имени В.М. Клыкова», формирование устойчивого взаимодействия между системами среднего профессионального образования и предприятиями и организациями реального сектора экономики Советского района Курской области.

| № п/п | Наименование мероприятия                                | Срок исполнения               | Исполнитель  | На этом этапе необходимо:   | Документы для этапа   |
|-------|---|-------------------------------|--|---|---|
| 1     | Подготовка условий для запуска программы наставничества | с 08.06.2020 по 20.09.2020 г. | Администрация техникума, куратор Савостьянова А.С., рабочая группа | <ul style="list-style-type: none"> <li>– назначить и обучить куратора Целевой модели наставничества в техникуме;</li> <li>– создать рабочую группу по внедрению и реализации ЦМН в техникуме;</li> <li>–определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты;</li> <li>–обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества;</li> <li>– создать организационные условия для осуществления программы наставничества (назначить куратора; сформировать команду; привлечь ресурсы и экспертов для оказания поддержки);</li> <li>– создать страницу на сайте ОО;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Приказ о внедрении целевой модели наставничества в ОБПОУ Советский социально-аграрный техникум имени В.М.Клыкова»;</li> <li>(утверждение Положения о наставничестве, дорожной карты внедрения системы наставничества</li> <li>– Положение о наставничестве в ОБПОУ Советский социально-аграрный техникум имени В.М.Клыкова»;</li> <li>– Программы наставничества в форме «студент-студент»,</li> </ul> |

|    |   |                        |  |   |  |
|----|---|------------------------|--|---|--|
|    |   |                        |  |   | «работодатель студент» в ОБПОУ Советский социально-аграрный техникум имени В.М.Клыкова»; (длительность наставнической программы – 1 год): ролевые модели выбранных форм наставничества и календарный план мероприятий;<br>– формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы;<br>– партнерские соглашения; |
| 2. | Разработка программ наставничества  | до 20.09.2020 г.       | Заместители директора по направлениям наставничества, рабочая группа | - разработать программы наставничества по направлениям «работодатель-студент»; «Студент-студент»  | Программа «Учебно-профессиональное наставничество на производстве» - ответственный А.С. Савостьянова, и.о. заместителя директора по ПР; Программы «Социокультурное, профориентационное наставничество» и «Индивидуально-профилактическое наставничество» - ответственный Н.А. Садовникова, заместитель директора по УВР                          |
| 3. | Информирование педагогического коллектива, сообщества выпускников, обучающихся и их родителей, законных | до 10 сентября 2020 г. | куратор Савостьянова А.С., члены рабочей группы                      | – информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов;<br>- определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и во вне ОО – выпускники, работодатели и др.; | Протокол педагогического совета  |

|    |   |                  |  |  |  |
|----|---|------------------|--|--|--|
|    | представителей о реализации целевой модели наставничества   |                  |  |  |  |
| 4. | Актуализация форм наставнической деятельности, конкретизация показателей эффективности наставничества | Сентябрь 2020 г. | куратор Савостьянова А.С., члены рабочей группы                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– определить сроки, показатели, способы анализа потребности в обучении (далее, АПО): (самостоятельно или с привлечением экспертов; очно, с использованием интернет-технологий и пр.) и организации «обратной связи», формы отчетности наставника и куратора программы наставничества, формы и условия поощрения наставников и куратора в соответствии с планом;</li> <li>– разработать модель сетевого взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности;</li> </ul>   | Протокол заседания рабочей группы  |
| 5. | Формирование базы наставляемых  | В течение года   | куратор Савостьянова А.С., члены рабочей группы, классные руководители | <ul style="list-style-type: none"> <li>– информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы;</li> <li>– организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты), в том числе: - сбор запросов наставляемых к программе;</li> <li>– провести уточняющий АПО наставляемых (например, анкетный опрос, интервью, наблюдения и др. для анализа потребностей в развитии наставляемых);</li> <li>– использовать различные форматы для популяризации программы наставничества (хакатоны, форумы, конкурсы, бизнес-игры, сторителлинг, квесты и пр.);</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– перечень лиц, желающих иметь наставников;</li> <li>– анкеты для анализа потребности в развитии у наставляемых;</li> <li>– если наставляемые несовершеннолетние, о согласии родителей (законных представителей) на АПО и иные процедуры (при необходимости);</li> <li>– Отчет по результатам АПО наставляемых;</li> <li>- согласия на обработку персональных данных наставляемых.</li> </ul> |

|    |   |  |   |  |   |
|----|---|--|---|--|---|
| 3  | Формирование базы наставников           | В течение первого полугодия              | куратор Савостьянова А.С., члены рабочей группы, классные руководители  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– провести мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия с соцпартнерами, конференции, форумы, конкурсы и др.);</li> <li>– желающих стать наставниками объедините в базу по хэштегам (признакам классификации);</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– формат портфолио наставника;</li> <li>– анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»;</li> <li>– письма-обращения к работодателям;</li> <li>– справки об отсутствии судимости, медицинские справки для партнеров;</li> <li>- согласия на обработку персональных данных наставляемых</li> </ul>   |
| 4. | Отбор и обучение наставников            | За неделю до начала реализации программы | куратор Савостьянова А.С., заместители директора по направлениям, члены рабочей группы, классные руководители | <ul style="list-style-type: none"> <li>– провести отбор наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить реестр наставников</li> <li>– подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.);</li> <li>– провести АПО наставников и разработать программы обучения наставников;</li> <li>– найти ресурсы для организации обучения (через НКО, предприятия, гранты, конкурсы);</li> <li>– организовать «Школу наставников» и провести обучение;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Приказ об утверждении реестра наставников и направление его в Управление образования МО ГО «Сыктывкар»;</li> <li>– анкеты для анализа потребности в развитии наставников;</li> <li>– Отчет по итогам АПО наставников;</li> <li>– Приказ об организации «Школы наставников», утверждение программ и графиков обучения наставников;</li> <li>– памятки для наставников;</li> <li>- согласия на обработку персональных данных наставников.</li> </ul> |
| 5  | Формирование наставнических пар / групп | В течение первого полугодия              | куратор Савостьянова А.С., заместители директора по направлениям, члены рабочей                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовать встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнования, мастер-классы и пр.);</li> <li>– организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых, выбрать</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Приказ об утверждении наставнических пар / групп (в ОО, в организации- работодателе);</li> <li>– планы индивидуального развития наставляемых (в том числе – индивидуальные траектории обучения);</li> </ul>  |

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
|   |   |   | группы   | форматы взаимодействия для каждой пары или группы;   | – памятки для наставляемых;   |
| 6 | Организация и осуществление работы наставнических пар / групп | В течение первого полугодия (до завершения отчетного периода) | куратор Савостьянова А.С., члены рабочей группы, классные руководители | <ul style="list-style-type: none"> <li>– провести обучающие, экспертно-консультационные и иные мероприятия наставников;</li> <li>– организовать комплекс последовательных встреч наставников и наставляемых;</li> <li>– организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками;</li> </ul>  | – форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки;  |
| 7 | Завершение наставничества                                     | В конце отчетного периода до 15 декабря 2020 г.               | куратор Савостьянова А.С., члены рабочей группы                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором (например, провести итоговое анкетирование, рефлексию);</li> <li>– подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы;</li> <li>– организовать итоговую встречу наставников и наставляемых (например, проектное ревью) для обсуждения результатов мониторинга эффективности;</li> <li>– организовать и провести итоговое мероприятие («Mentory fest») для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов (с приглашением представителей бизнес-сообщества, образовательных организаций-партнеров, НКО, исполнительно-распорядительных органов муниципального образования, выпускников и др.);</li> <li>- провести мониторинг внедрения целевой модели наставничества;</li> <li>- предоставить данные для подсчета</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– анкеты удовлетворенности наставников и наставляемых организацией программы наставничества;</li> <li>– Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора);</li> <li>– Приказ о поощрении участников наставнической деятельности;</li> <li>– Благодарственные письма партнерам.</li> </ul> |

|  |  |  |  |   |  |
|--|--|--|--|---|--|
|  |  |  |  | <p>показателя по вовлечению обучающихся в различные формы наставничества;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– сформировать базу успешных практик (кейсов);</li><li>– сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе - из успешно завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли;</li><li>– популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров.</li></ul> |  |
|--|--|--|--|---|--|

**Показатели внедрения целевой модели наставничества в  
ОБПОУ «Советский социально-аграрный техникум имени В.М. Клыкова»**

| <b>Показатель</b>  | <b>Источник</b>  | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> |
|--|--|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Доля обучающихся техникума, вовлечённых в различные формы наставничества, %                        | РП «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» | <b>20</b>   | <b>30</b>   | <b>40</b>   | <b>50</b>   | <b>70</b>   |
| Доля детей и подростков от 15 до 19 лет, прошедших в программы наставничества в роли наставника, % | Целевая модель наставничества (распоряжение Минпросвещения РФ от 25.12.2019 № Р-145)       | <b>2</b>    | <b>4</b>    | <b>6</b>    | <b>8</b>    | <b>10</b>   |
| Доля предприятий, вошедших в программы наставничества, предоставив своих наставников, %            |  | <b>2</b>    | <b>6</b>    | <b>15</b>   | <b>25</b>   | <b>30</b>   |
| Уровень удовлетворённости наставляемых участием в программах наставничества, % (опросный)          |  | <b>50</b>   | <b>55</b>   | <b>65</b>   | <b>75</b>   | <b>85</b>   |
| Уровень удовлетворённости наставляемых участием в программах наставничества, % (опросный)          |  | <b>50</b>   | <b>55</b>   | <b>65</b>   | <b>75</b>   | <b>85</b>   |





