

**Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное бюджетное учреждение
Республики Крым
«Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании Педагогического совета
протокол № 2 от 13 ноября 2020 г.

Введено в действие приказом
директора
от 16 ноября 2020 г. № 300/1-О

Утверждаю

Директор ГБПОУ РК

"Симферопольский колледж
сферы обслуживания и дизайна"

Е.С.Назарова

16 ноября 2020г.



**ПРОГРАММА
НАСТАВНИЧЕСТВА
в ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы
обслуживания и дизайна»**

2021-2024 год

г.Симферополь
2020

ВВЕДЕНИЕ

Программа наставничества на 2021 - 2024 год (далее - Программа), Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна» разработана в соответствии с 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». В соответствии с ГОСТ Р54871-2011 («Проектный менеджмент. Требования к управлению программой») Программа - это совокупность взаимосвязанных проектов и другой деятельности, направленных на достижение общей цели и реализуемых в условиях общих ограничений. Структурное построение Программы как документа планирования предполагает выполнение следующих содержательных этапов: - целеполагание (определение и согласование со всеми участниками системы наставничества, цели и задач); - определение форм наставничества, как проектов в рамках Программы; - выбор ролевых моделей в рамках форм наставничества, как микро-проектов; - разработку типовых индивидуальных планов развития наставляемых под руководством наставника (далее - Индивидуальных планов) в разрезе форм наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, развития карьеры через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации наставляемых, а также оказание помощи педагогическим работникам колледжа в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей. Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в учебно-производственной, исследовательской, воспитательной, волонтерской, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающихся к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие их профессиональному становлению;
- 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 учебно-производственной, исследовательской, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в колледже и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- 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 колледжа, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2. РОЛЕВЫЕ МОДЕЛИ В РАМКАХ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА

Форма наставничества	Вариации ролевых моделей
Обучающийся-обучающийся	<ul style="list-style-type: none"> - «успевающий – неуспевающий» - классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов; - «лидер – пассивный» - психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков; - «равный – равному» - обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.
Работодатель – обучающийся	<ul style="list-style-type: none"> - «активный профессионал – равнодушный потребитель» - мотивационная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, стимулирование идей саморазвития, осознанного выбора образовательной и карьерной траектории; - «коллега – молодой коллега» – совместная работа по развитию творческого, предпринимательского или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, которые могут оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора; - «работодатель – будущий сотрудник» – профессиональная поддержка, направленная на развитие определенных навыков и компетенций, необходимых для будущего трудоустройства.
Преподаватель /Мастер производственного обучения- обучающийся	<ul style="list-style-type: none"> - Разносторонняя поддержка обучающихся с особыми образовательными/социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения (включая адаптацию детей с ОВЗ). - оказание помощи обучающемуся, который не видит карьерной перспективы и возможности трудоустройства в своем регионе; - обучающейся, которому приходится преодолевать психологические барьеры; - обучающийся которому нужна помощь в реализации собственных проектов.

3. ЭТАПЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

- 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

4. ДОРОЖНАЯ КАРТА ВНЕДРЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

Этап, мероприятие этапа	Длительность этапа	Ответственные	Результат
<p>Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества</p> <p>Задача этапа - создание благоприятных условий для запуска программы наставничества</p>			
1.1. Обеспечить нормативно-правовую базу	сентябрь 2021	Заместители директора по УПР, Заведующий УМО, методист, специалист отдела кадров.	Приказ о внедрении целевой модели наставничества, программы наставничества, определение ответственных
1.2. Создать организационные условия для осуществления программы наставничества	сентябрь 2021	Заместители директора по УПР, Заведующий УМО, методист, специалист отдела кадров.	Назначение куратора целевой модели наставничества
1.3. Информирование педагогов, обучающихся о возможностях и целях модели наставничества	сентябрь 2021	Директор, заместители директора, куратор	Информирование общестественности на сайте
1.4. Определить заинтересованные в наставничестве аудитории	сентябрь 2021	Куратор	Сбор заявлений от потенциальных участников наставнической программы
<p>Этап 2. Формирование базы наставляемых</p> <p>Задача этапа - поддержание программы наставничества внутри колледжа и выявление конкретных проблем обучающихся и педагогов, которые можно решить с помощью наставничества</p>			
2.1. Информировать педагогическое сообщество колледжа о возможностях и целях программы	Ежегодно октябрь	Заместители директора по УПР, Заведующий УМО, методист, ответственный за сайт.	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	Кураторы, 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
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. База 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, квесты и другие).	Весь период	Куратор, классные руководители, ответственный за сайт	Анонсы, программы мероприятий и отчеты об их 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 наставничества по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга	Ежегодно октябрь	Куратор, методист, классные руководители	Формирование базы наставников Согласия на обработку персональных данных

влияния программ на всех участников. Собрать данные о наставниках.						
3.3. Создание сообществ наставников внутри колледжа	Весь период, по запросу	Заместители директора по УПР, куратор, студенческий актив	Создание клуба студенческих наставников из числа обучающихся выпускных групп. Создание беседы Вконтакте «Наставничество» для студенческих наставников и кураторов групп 1,2. 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 утвердить базу наставников	Ежегодно октябрь	Директор, заместители директора, заведующий УМО, куратор, студенческий актив	Приказ об утверждении базы наставников, размещение приказа на сайте колледжа			
4.2. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности	Октябрь 2021г	Куратор, методист	Пакет методических материалов (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и другое)			
4.3. Провести вводную сессию совместно для наставников из числа педагогов и обучающихся	Октябрь 2021г	заместители директора по УПР, УМО	Отчет			
4.4. Участие в работе Круглого стола «Техники и модели наставничества в образовании»	Октябрь 2021г	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 предпочтительного наставника/наставляемого	Весь период	Куратор	Анализ анкет и соединение наставников в наставляемые пары			
5.2. Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы.	Весь период	Куратор, социальный педагог	Планы индивидуального развития наставляемых			
5.3. Информировать участников о сложившихся парах/группах.	Ежегодно октябрь	Директор, куратор, социальный педагог	Приказ об утверждении наставнических пар/групп			

Закрепление пар/групп распоряжением директора колледжа					
5.4. Формирование Программы наставничества колледжа	Ежегодно, весь период	Директор, куратор, социальный педагог	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	Куратор, социальный педагог, 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	В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым	Куратор, социальный педагог, 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	В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым	Куратор, социальный педагог, 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.	В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым	Куратор, социальный педагог, 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 базу потенциальных наставников, собраны достижения группы и наставника, начата подготовка к		

6.5. Организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками	В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым	Куратор, социальный педагог, наставники, наставляемые	оформлению кейса и базы практик Сбор форм обратной связи от наставника и наставляемых, их анализ: получение анкет от 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, социальный педагог, наставники, наставляемые	Анализ личной удовлетворенности участием в программе наставничества
7.2. Подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы	Ежегодно, в мае учебного года	Куратор, социальный педагог, 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, социальный педагог, наставники, наставляемые	Приказ о поощрении наставнической деятельности
7.4. Сформировать базу успешных практик	Ежегодно, в мае учебного года	Куратор, социальный педагог	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	Куратор, социальный педагог	Итоговый отчет о результатах апробации целевой модели наставничества

5. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ НАСТАВЛЯЕМЫХ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА В РАЗРЕЗЕ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА

5.1 Типовой индивидуальный план развития наставляемых по форме «обучающий - обучающий»

ФИО наставляемого	
Дата рождения	
Группа, специальность	
Основание для организации наставничества	
ФИО наставника	
Дата рождения	
Группа, профессия	
Срок реализации плана	
Регулярность встреч	

1.	Цель	Разносторонняя поддержка обучения обучающегося с особыми образовательными / социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения обучающихся всех категорий
2.	Задачи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Помощь в реализации лидерского потенциала. 2. Развитие гибких навыков и профессиональных компетенций 3. Оказание помощи в адаптации к новым условиям среды. 4. Создание комфортных условий и экологичных коммуникаций внутри колледжа. 5. Формирование устойчивого студенческого сообщества и ассоциации благодарных выпускников
3.	Ожидаемые результаты	Высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы организации, что окажет положительное влияние на эмоциональный фон в коллективе, общий статус организации, лояльность обучающихся и будущих выпускников колледжа, стимул к культурному, интеллектуальному, физическому совершенствованию, самореализации, а также развитию необходимых компетенций.
4.	Оцениваемые результаты	<p>- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри группы и образовательной организации;</p> <p>- численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций;</p>

	<p>- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и культурных проектов; - отсутствие обучающихся, совершивших административные правонарушения; - снижение числа жалоб от преподавателей, связанных с нарушениями дисциплины, конфликтами в группе и колледже.</p>				
5. Структурное представление этапов	<p>Этапы</p> <p>1. Отбор наставников: - осуществляется через студенческий актив; - выбор из наиболее мотивированных обучающихся; - проведение тестирования на коммуникативные навыки и эмпатию.</p> <p>2. Обучение наставников: - осуществляется куратором программы в колледже; - проведение регулярных встреч, тренировка в формате ролевого взаимодействия; - определение потенциальных проблем наставляемых и форматов, подходящих для их решения.</p> <p>3. Формирование пар «наставник-наставляемый». Возможные решения: 1) анкетирование с последующим совещанием; 2) групповые встречи, на которых формирование пар идет по принципу личной симпатии; 3) предложения куратора с последующей личной встречей</p>				

		<p>наставника и наставляемого</p> <p>4. Мотивация для наставников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лидерский статус; - реализация лидерского потенциала; - благодарственные письма, грамоты для портфолио; - причастность к студенческому сообществу и общему делу. <p>5. Процедура завершения взаимодействия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представлений конкретных результатов взаимодействия; - защита, анализ успеваемости и посещаемости куратором программы, сбор обратной связи от участников, рефлексия; - решение о продолжении или прекращении взаимодействия; - взаимная оценка работы наставника и наставляемого посредством анкетирования. 			
--	--	--	--	--	--

5.2 Формы наставничества: «Работодатель – обучающийся»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Работодатель – обучающийся». Ролевая модель: «работодатель-будущий сотрудник».
Ф.И.О., группа наставляемого _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

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

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником для уточнения зон развития		Разработаны меры преодоления трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.		
1.3.	Изучить методы оценки своего личного и профессионального потенциала, оценить обучающегося		Освоены эффективные подходы к планированию своей деятельности		
Раздел 2. Направления профессионального развития обучающегося					
2.1.	Изучить методы оценки своего личного и профессионального потенциала, оценить обучающегося		На основе метода осуществлена оценка личного и профессионального потенциала		
2.2.	Освоить эффективные подходы к планированию своей деятельности		Освоены такие эффективные подходы к планированию		

				деятельности, как SMART-целестановка обучающегося.	
2.3	Разработать проект предпринимательства в области торговли			Разработан проект предпринимательства «Обучающий – будущий успешный сотрудник», которого можно внедрить в деятельность предприятия.	
2.4.	Развить/сформировать коммуникативные компетенции			Сформированы способности публичной презентации разработки на примере проекта в области предпринимательства	
2.5.	Повысить успеваемость по дисциплинам.			Получены четвертные и годовая оценки.	

2.6.	Пройти профориентационную программу по профессии/специальности			Пройдены профориентационные тесты, профессиональные пробы.	
2.7.	Изучить производственные и управленческие процессы			Изучена спецификация и производственной и управленческой деятельности в рамках экскурсий, проведенных наставником в рамках практики-стажировки.	
2.8.	Войти в резерв на замещение вакантной должности			Включен обучающийся в резерв на замещение вакантной должности	

Подпись наставника _____

Подпись наставляемого
обучающегося _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

5.3 Формы наставничества: «Преподаватель/мастер производственного обучения – обучающийся» ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Преподаватель/мастер производственного обучения – обучающий». Ролевая модель:
«Разносторонняя поддержка обучающегося по реализации его индивидуальной образовательной траектории».

Ф.И.О., группа наставляемого _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

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

№	Урочная и внеурочная деятельность:	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития.		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с		
1.2.	Провести				

	диагностическую/развивающую беседу с наставником для уточнения зон развития		наставником	
1.3.	Разработать меры по преодолению трудностей с учетом тем мероприятий.		Разработаны меры преодоления трудностей	
Раздел 2. Направления профессионального развития обучающегося				
2.1.	Изучить методы оценки своего личного и профессионального потенциала, оценить обучающегося и его компетенции.		На основе метода осуществлена оценка личного и профессионального потенциала	
2.2.	Освоить эффективные подходы к планированию своей деятельности		Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности обучающегося.	
2.3	Разработать учебный проект «Профессия – твоё будущее»		Разработать проект совместно с обучающимся.	
2.4.	Развить/сформировать коммуникативные компетенции		Сформированы способности публичной презентации разработки на примере проекта в области предпринимательства	
2.5.	Повысить успеваемость по дисциплинам.		Получены семестровые и годовая оценки .	
2.6.	Пройти профориентационную программу по профессии/специальности		Пройдены профориентационные тесты, профессиональные пробы	

Подпись наставника _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись наставляемого обучающегося _____ « ____ » _____ 20 ____ г.