Комитет по образованию Псковской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Псковской области

«Великолукский лесотехнический колледж»

ГБПОУ ПО «ВЛТК»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ ПО «ВЛТК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.М. Маломоркин

«16» марта 2022г.

План мероприятий

(«дорожная карта»)

внедрения системы наставничества в ГБПОУ ПО «ВЛТК»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие  | Сроки | Ответственные |
| 1 | Подготовка условий для запуска программы наставничества Задача: информирование о запуске программы наставничества; сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых и выбор соответствующих этим запросам аудитории для поиска наставников. Результат: определены необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-техническая база и т. д.) и возможные источники их привлечения (внутренние и внешние) для организации функционирования целевой модели наставничества |
| 1.1 | Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества | Февраль 2022г. |  Радченко А.Н.заместитель директора по УВР |
| 1.2 | Встреча с обучающимися колледжа с информированием о реализуемой программе наставничества | Февраль 2022г. | Радченко А.Н.заместитель директора по УВР |
| 2 | Формирование базы наставляемых Задача: выявление конкретных проблем, обучающихся и педагогов образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества .Результат: сформирована база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники на следующем этапе |
| 2.1 | Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы | Март 2022г. | Радченко А.Н.заместитель директора по УВР |
| 2.2 | Сбор дополнительной информации о запросах, наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных | Март 2022г. | Радченко А.Н.заместитель директора по УВР |
| 2.3. | Создание нормативной базы(приказ, положение, дорожная карта ) составление пар/групп наставнического взаимодействия  | Март 2022г. | Радченко А.Н.заместитель директора по УВР |
| 2.4 | Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых | Март 2022г. | Радченко А.Н.заместитель директора по УВР |
| 3 | Формирование базы наставников Задача: поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников Результат: сформированы базы наставников, которые потенциально могут участвовать в текущей программе наставничества |
| 3.1 | Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества | Апрель 2022г. | Радченко А.Н.заместитель директора по УВР |
| 3.2 | Оценка участников - наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников | Апрель 2022г. | Радченко А.Н.заместитель директора по УВР |
| 3.3 | Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных | Апрель 2022г. | Радченко А.Н.заместитель директора по УВР |
| 3.4 | Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников | Апрель 2022г. | Радченко А.Н.заместитель директора по УВР |
| 4 | Отбор и обучение наставников Задача: выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников и их подготовку к работе с наставляемыми Результат: сформирована база готовых к работе наставников, подходящая для конкретной программы и запросов наставляемы |
| 4.1 | Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников | В течении 2022г. | Радченко А.Н.заместитель директора по УВР |
| 4.2 | Проведение собеседования с наставниками .  | В течении 2022г. | Лица, ответственные за каждую форму наставничества |
| 4.3 | Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников | В течении 2022г. | Лица, ответственные за каждую форму наставничества |
| 4.4 | Обучение наставников | В течении 2022г. | Радченко А.Н.заместитель директора по УВР |
| 5 | Формирование наставнических пар или групп Задача: формирование пар «наставник – наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям .Результат: сформированы наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программы |
| 5.1. | Организация групповой встречи наставников и наставляемых | В течении 2022г. | Лица, ответственные за каждую форму наставничества |
| 5.2. | Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи | В течении 2022г. | Лица, ответственные за каждую форму наставничества |
| 5.3 | Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары | В течении 2022г. | Лица, ответственные за каждую форму наставничества |
| 5.4 | Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации | В течении 2022г. | Лица, ответственные за каждую форму наставничества |
| 6 | Организация работы наставнических пар или групп Цель: Задача: закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе. Результат: сформированы стабильные наставнические отношения, доведенные до логического завершения, реализована цель программы наставничества для конкретной наставнической пары или группы |
| 6.1. | Проведение встречи наставника и наставляемого | В течении 2022г. | Лица, ответственные за каждую форму наставничества |
| 6.2. | Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым | В течении 2022г. | Лица, ответственные за каждую форму наставничества |
| 6.3. | Регулярные встречи наставника и наставляемого | В течении 2022г. | Лица, ответственные за каждую форму наставничества |
| 6.4. | Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества | В течении 2022г. | Лица, ответственные за каждую форму наставничества |
| 6.5. | Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого |  Декабрь 2022г. | Лица, ответственные за каждую форму наставничества |
| 6.6. | Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых | Декабрь 2022г. | Лица, ответственные за каждую форму наставничества |
| 6.7. | Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества | Декабрь2022г. | Лица, ответственные за каждую форму наставничества |

 Перспективные результаты внедрения целевой модели наставничества Внедрение модели наставничества и систематическая реализация мероприятий обеспечит:

- улучшение показателей колледжа в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;

- подготовку обучающихся к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;

- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержку формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;

- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

- привлечение общественности, региональных предприятий и организаций к участию в реализации программ наставничества.