

ДОРОЖНАЯ КАРТА ВНЕДРЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

Этап, мероприятие этапа	Длительность этапа	Ответственные	Результат
Этап 1. Подготовительный (создание благоприятных условий для запуска программы наставничества)			
1.1.Формирование нормативно-правовой базы для дальнейшей реализации модели наставничества в училище	до 10 октября 2022	Заместитель директора по УВР, зав. отделом воспитательной работы, старший методист	Приказ о внедрении целевой модели наставничества, определение ответственных
1.2.Создание организационно-методических условий для осуществления программы наставничества	до 01.11.2022	Заместитель директора по УВР, зав. отделом воспитательной работы, старший методист	Назначение куратора целевой модели наставничества
1.3. Информирование педагогов, обучающихся о возможностях и целях модели наставничества	до 01 ноября 2022	Заместитель директора по УВР, зав. отделом воспитательной работы, старший методист, куратор	Информирование общественности на сайте
1.4. Определение заинтересованных участников	До 10 ноября 2022	Куратор	Сбор заявлений от потенциальных участников программы
Этап 2. Формирование базы наставляемых			
2.1. Информирование педагогического сообщества техникума о целях и задачах программы	Ежегодно, октябрь	Заместитель директора по УВР, зав. отделом воспитательной работы, старший методист, ответственный за сайт.	Согласия на сбор и обработку персональных данных от педагогов, студентов-участников программы
2.2. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей несовершеннолетних) о возможностях и целях реализуемой программы наставничества	Ежегодно, октябрь	Куратор, классные руководители	Согласия на сбор и обработку персональных данных от педагогов, студентов-участников программы
2.3. Проведение анкетирования с целью анализа потребностей обучающихся принять участие в программе	Ежегодно, ноябрь	Куратор	Формирование предварительных базы данных о запросах обучающихся

наставничества			
2.4. Популяризация программы наставничества среди наставляемых (форумы, конкурсы, бизнес- игры, квесты и другие мероприятия)	В течение периода реализации программы	Куратор, классные руководители	Анонсы, программы мероприятий и отчеты об их проведении на сайте КОГПОБУ «НТМСХ»
Этап 3. Формирование базы наставников			
3.1. Проведение мониторинга для выявления кандидатов в наставники, их первичное анкетирование и составления цифрового профиля наставника	Ежегодно, октябрь	Куратор, классные руководители	Выбор информационного ресурса
3.2. Проведение первичного анкетирования кандидатов	Ежегодно, октябрь	Куратор, методист, классные руководители	Формирование базы наставников Согласия на обработку персональных данных
3.3. Создание сообществ наставников внутри техникума	В течение периода реализации программы	Заместитель директора по УВР, зав. отделом воспитательной работы, старший методист, студенческий актив	Создание клуба студенческих наставников из числа обучающихся выпускных групп. Создание чатов в социальных мессенджерах, группах
Этап 4. Отбор/выдвижение наставников			
4.1. Проведение отбора наставников	ежегодно, октябрь	Заместитель директора по УВР, зав. отделом воспитательной работы, старший методист, студенческий актив	Приказ об утверждении базы наставников, размещение приказа на сайте
4.2 Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности	Февраль, 2023 г.	Куратор, методист	Пакет методических материалов (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и другое)

4.3. Проведение встречи наставников из числа педагогов и студентов	Декабрь 2022г., Февраль, 2023 г.	куратор	Отчет
Этап 5. Формирование наставнических пар/групп			
5.1. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого	В течение периода реализации программы	Куратор	Анализ анкет наставников и наставляемых
5.2. Выбор формата взаимодействия для каждой пары или группы	В течение периода реализации программы	Куратор	Планы индивидуального развития наставляемых
5.3. Публичное представление Программы наставничества	В течение периода реализации программы	куратор	Утверждение Программы наставничества техникума
Этап 6. Организация работы наставнических пар / групп			
6.1. Проведение организационных встреч наставника и наставляемого(встреча-знакомство)	В течение периода реализации программы	Куратор, наставники, наставляемые	Материалы встреч(фото, видео)
6.2. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником наставляемым	В соответствии с графиком индивидуальных планов работы	Куратор, наставники, наставляемые	Примерный план встреч в рамках программы наставничества
6.3. Проведение последовательных регулярных встреч наставника наставляемого с обязательным заполнением форм обратной связи	В соответствии с графиком индивидуальных планов работы	Куратор, наставники, наставляемые	Встречи проводятся не реже одного раза в неделю
6.4. Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым	Куратор, наставники, наставляемые	Аналитические данные

Этап 7. Заключительный

7.1. Проведение итогового анкетирования участников программы	Ежегодно, в июне учебного года	Куратор, наставники, наставляемые	Анализ личной удовлетворенности участием в программе наставничества
7.2. Проведение итогового мероприятия представления результатов наставничества, чествование лучших наставников и популяризации лучших кейсов	Ежегодно, в июне учебного года	Начальник, куратор, наставники, наставляемые	Приказ о поощрении наставнической деятельности
7.4. Подготовка итогового отчёта, формирование базы лучших практик наставничества	Ежегодно, в июне учебного года	Куратор	Итоговый отчет о результатах апробации целевой модели наставничества