**Приложение 1**

Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников (кураторов) образовательной организации

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и куратора ОО являются:

* наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом ОО);
* авторитетность в среде коллег и обучающихся;
* высокий уровень развития ключевых компетенций:
	+ способность развивать других,
	+ способность выстраивать отношения с окружающими,
	+ ответственность,
	+ нацеленность на результат,
	+ умение мотивировать и вдохновлять других,
	+ способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

|  |  |
| --- | --- |
| Форманаставничества | Критерии |
| УЧЕНИК – УЧЕНИК | * активный обучающийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты,
* победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований,
* лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни ОО (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность),
* возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений.
 |
| УЧИТЕЛЬ – УЧИТЕЛЬ | * опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров),
* педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообщества ОО;
 |
| Форманаставничества | Критерии11 |
|  | – обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитойэмпатией. |
| СТУДЕНТ – УЧЕНИК | * ответственный, социально активный студент с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды,
* участник образовательных, спортивных, творческих проектов,
* увлекающийся и способный передать свою «творческую энергию» и интересы другим,
* образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации и

профессиональной компетентности. |
| РАБОТОДАТЕЛЬ– УЧЕНИК | * неравнодушный профессионал с опытом работы не менее

5 лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией, показывающий стабильно высокие результаты деятельности,* обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к наставляемому как к равному в диалоге и - потенциально будущему коллеге,
* возможно, выпускник ОО
 |

**Для отбора/выдвижения куратора** он должен соответствовать критериям по форме наставничества «Учитель-учитель» и обладать дополнительно опытом управления персоналом, проектами, быть способным ставить SMART- цели, организовывать и контролировать работу коллектива, выстраивать коммуникативные каналы с наставниками и наставляемыми, вести переговоры с потенциальными партнерами ОО.

**Приложение 2**

Проект соглашения о сотрудничестве образовательной организации с партнером-работодателем

**СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ**

г. " " 2020 г.

«Наименование ОО» в лице , действующего на основании Устава, именуемое далее «Образовательная организация» и «Наименование

партнера-работодателя» в лице ,

действующего на основании , именуемое далее «Партнер», совместно именуемые «Стороны», в целях реализации на территории Еврейской автономной области Целевой модели наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

* + 1. Предмет Соглашения
	1. Предметом настоящего соглашения является сотрудничество Сторон в форме социального партнерства и на безвозмездной основе в целях осуществления Программ наставничества Образовательной организации.
	2. Целью сотрудничества является организация наставнической поддержки обучающихся образовательных организаций Еврейской автономной области в рамках форм наставничества «работодатель-ученик», «работодатель-студент».
		1. Права и обязанности Сторон
	3. Партнер вправе:
* участвовать в реализации Программ наставничества, реализуемых в Образовательной организации;
* приглашать обучающихся Образовательной организации на мероприятия, проходящие на базе Партнера в рамках Программ наставничества, реализуемой в рамках форм наставничества «работодатель – ученик»;

«работодатель – студент»;

* принимать участие в составлении Программы наставничества Образовательной организации, а также знакомиться с информационными, организационными и методическими материалами, сопровождающими наставническую деятельность в части, его касающейся;
* размещать информацию об участии своей организации в реализации Программы наставничества Образовательной организации в средствах массовой информации, в т.ч. - в сети Интернет, в целях формирования имиджа социально-ответственной организации-работодателя.
	1. Участвуя в наставнической деятельности Образовательной организации, Партнер принимает на себя следующие обязательства:
* определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями Образовательной организации для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по внедрению Целевой модели наставничества;
* выдвигает наставников в соответствие с критериями, предложенными Образовательной организацией;
* обеспечивает участие своих наставников в обязательных мероприятиях Программы наставничества Образовательной организации;
* обеспечивает сбор и предоставление наставниками всех документов, необходимых для участия в Программе наставничества Образовательной организации (например, справок об отсутствии судимости, медицинских справок и пр.);
* оказывает содействие наставническим парам в части реализации Индивидуального плана развития наставляемого под руководством наставника;
* несет полную ответственность за действия своих сотрудников, выполняющих роль наставников в Программе наставничества Образовательной организации.
	1. Образовательная организация имеет право:
* на получение полной информации о результатах проведения Партнером мероприятий для участников Программы наставничества на базе Партнера;
* посещения представителями Образовательной организации мероприятий, проводимых Партнером для наставляемых, участвующих в Программе наставничества по форме «работодатель -ученик», «работодатель-студент» на базе Партнера, заранее согласовав с Партнером время и цель посещения;
* по согласованию с Партнером размещать информацию о его участии в реализации Программы наставничества Образовательной организации в средствах массовой информации, в т.ч. - в сети Интернет;
* запрашивать и получать у Партнера информацию, имеющую отношение к предмету настоящего Соглашения.

2.5. Образовательная организация принимает на себя следующие обязательства:

* определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями Партнера для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по организации наставнической деятельности;
* формирует группу обучающихся, изъявивших принять участие в Программе наставничества с участием Партнера;
* обеспечивает сопровождение наставляемых для участия в мероприятиях на базе Партнера, реализуемых в рамках настоящего Соглашения;
* предоставляет Партнеру всю необходимую информацию о реализации Программы наставничества в Образовательной организации;
* оказывает наставникам-сотрудникам Партнера необходимую методическую, консультационную и информационную поддержку;
* обучает наставников-сотрудников Партнера при условии организации на базе Образовательной организации Школы наставника

**3.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Стороны обязуются соблюдать требования в отношении конфиденциальной и личной информации, ставшей известной Сторонам в результате исполнения настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	2. Стороны обязуются своевременно информировать друг друга о переносе сроков и места проведения запланированных совместных мероприятий, проблемах и затруднениях, возникающих при исполнении настоящего Соглашения, а также совместно обсуждать и оценивать результаты совместной работы.
	3. В решении вопросов, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
	4. Все споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путем переговоров между Сторонами.
	5. Настоящее Соглашение может быть изменено или расторгнуто по соглашению Сторон. Соглашение об изменении или расторжении настоящего Соглашения должно быть составлено в письменной форме и подписано Сторонами.
	6. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 30.12.2024 г.
		1. Юридические адреса и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование образовательнойорганизации | Наименование партнера-работодателя |

**Приложение 3.**

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА БАЗЫ НАСТАВЛЯЕМЫХ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИОнастав- ляемого | Контактные данные для связи (данные представителя) | Год рождения наставля- емого | Основной запрос наставля- емого12 | Дата вхож- дения в прог- рамму | ФИОнастав- ника | Форма наставн ичества | Место работы/ учебы настав- ника | Дата заверше ния програ- ммы | Резуль- таты Пpoг- paммы13 | Ссылка на кейс/отзыв наставляемого, размещенные на сайте ОО | Отметка о прохож- дении программы14 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 4.**

ФОРМА РЕЕСТРА НАСТАВНИКОВ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИОнастав-ника | Контак- тные данные для связи | Место работы/ учебы настав- ника | Основ ные компе- тенции настав ника | Важные для пpo- гpаммы дости- жения настав- ника15 | Инте- ресы настав- ника16 | Pecypc времени на программ у настав- ничества17 | Дата вхожде- ния в пpoг- pамму | ФИОнастав- ляемого (настав- ляемых) | Форма настав- ничества | Место работы/ учебы настав- ляемого | Дата завер шения пpoг- pаммы | Резуль- таты Пpoг- pаммы18 | Ссылка на кейс/ отзыв настав ника, размещенные насайте |
| 1. | Титков П.А. | 89271635413 | ЦДО | Педагог руководитель объедтиненения Брэйк-данс | Высокие результаты в тренерской, педагогической и методической работе, дети-победители российских и международных соревнований, вхождение в сборную России | Спорт, педагогика, инновации в методической работе | 1 год | Август 2022 | Вдадимиров И.А. | кураторство | Тренер-преподаватель ЦДО | Май 2023 | Получение курирукмым 1 категории |  |
| 2. | Ульяненко Ж.А. | 89271394210 | ЦДО  | Педагог руководитель объедтиненения Творческая мастерская Флора | Высокие результаты в тренерской, педагогической и методической работе, дети-победители российских и международных конкурсов | Икебана, флористика, педагогика, инновации в методической работе | 1 год  | Август 2022 | Копеистова А.О. | кураторство | Педагог ДО ЦДО | Май 2023 | Получение курируемым 1 категории |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 5**

Форма заявления кандидата в наставники

Директору

«Наименование ОО»

~~(полные ФИО и должность~~

кандидата в наставники)

З А В Л Е Н И Е

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества «Наименование ОО» на 202\_ -202\_учебный год.

Контакты кандидата: тел. E-mail: К заявлению прилагаю:

1. портфолио на листах
2. согласие родителей (законных представителей) (*для наставников- обучающихся*)
3. справку об отсутствии судимости (*для наставников – представителей работодателей)*
4. медицинскую справку (*для наставников – представителей работодателей)*
5. \_ на листах

(иные документы, которые кандидат посчитал нужным представить)

С Положением о наставничестве «Наименование ОО» ознакомлен(а). Дата написания заявления

« » 20 г. \_

Подпись Расшифровка подписи

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ

« » 20 г. \_ \_

Подпись Расшифровка подписи

**Приложение 6.**

Формат портфолио наставника и куратора

(для педагогов, представителей работодателей)

|  |  |
| --- | --- |
| фото | **ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО** |
| **Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность:**(например: наставничество над молодыми специалистами, методическое сопровождение преподавания дисциплин (указать, каких), организация образовательного процесса, решениеконкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем обучающихся и др.) |
| **Образование:** наименование организации, которую окончил наставник (город, год окончания)**Должность в настоящее время:****Профессиональный опыт, стаж работы:** краткое перечисление должностей и мест работы**Опыт работы наставником**: … лет |
| **Профессиональные достижения** | −Автор методических разработок (указать);−Победитель Конкурса … (название, номинация, год)– … |
| **Профразвитие по профилю наставнической деятельности** | – 2018 г. - дополнительная профессиональная программа «…» ( час.), город…;– … |
| **Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.** | * эксперт конкурса … г.;
* член рабочей группы по разработке … г.;
* член комиссии по … г.;
* член жюри конкурса … \_ г.;

- эксперт проекта … г.;– … |
| **Наиболее значимые публикации** | – …– … |
| **Наиболее значимые грамоты и благодарности** | * Благодарность … за (… г.);
* Почетная Грамота … за внедрение (… г.);
* Благодарственное письмо … за значительный вклад в (… г.);
 |

Формат портфолио наставника

(для обучающихся)

|  |  |
| --- | --- |
| фото | **ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО** |
| **Интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность:**(например: формирование социального капитала, приобретение навыков наставничества, поиск единомышленников дляреализации проекта…) |
| **Место учебы** | указать образовательную организацию, курс/класс |
| **Мои достижения в учебе** | Например:* отличник в учебе или высокие оценки (не ниже «4») по гуманитарным дисциплинам;
* победитель/лауреат конкурса …

−– … |
| **Мои достижения в спорте** | Например:* имею первый юношеский разряд по шахматам;
* чемпион ЕАО (РФ) по … в … году;

-… |
| **Мои достижения в общественной работе** | Например:−лидер общественной организации учащихся «…»;−активный участник «РДШ» ЕАО с 2020 г. (что сделано);−… |
| **Наиболее значимые грамоты и****благодарности** | Например,– Благодарность СОШ №… «За успехи в учебе» (2020, 2021гг.);− |

**Приложение 7.**

КОНЦЕПЦИЯ

**«Школы наставника»**

«Школа наставника», как постоянно действующая коммуникативная площадка для взаимодействия наставников в *«Наименование ОО»*, создается с целью оказать им методическую и практическую помощь в осуществлении наставнической деятельности.

В процессе осуществления наставнической деятельности наставники сталкиваются с различными проблемами:

* 1. управленческого характера:
* ошибки в планировании работы наставников с наставляемыми, и, как результат, - формальный подход к работе с ними со стороны части наставников;
* недостаточно проработанная система материальной и нематериальной мотивации наставников и наставляемых;
* слабое использование в управлении наставничеством проектного подхода;
* неэффективное управление коммуникациями между наставниками и наставляемыми;
	1. социально-психологического характера:
* пассивное взаимодействие наставляемого с наставником, в том числе - при выполнении его заданий;
* избегание ответственности наставляемыми при осуществлении мероприятий, предусмотренных Индивидуальным планом развития наставляемого;
* излишняя самоуверенность наставляемых, которая выливается в агрессивную реакцию во время взаимодействия с наставником;
* появление внутренней конкуренции, когда товарищеский долг начинает тяготить наставника;
* чувство обиды наставника на растущую независимость своего наставляемого;
* недовольство наставляемого тем, что наставник преждевременно снял свою опеку и др.

Вышеизложенное определят задачи и форматы работы «Школы наставника».

Задачи «Школы наставника»:

* обеспечить эффективную обратную связь с наставниками, совместный поиск способов преодоления типичных трудностей, возникающих в ходе работы наставников;
* оказать методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;
* изучить, обобщить и распространить положительный опыт работы наставников;

−

координировать работу наставников, обеспечить их участие в развитии

кадрового потенциала *«Наименование ОО»*;

– повысить роль и престиж наставников.

**Форматы работы «Школы наставников»:**

* регулярные организационные встречи для осуществления обратной связи с наставниками и с наставляемыми, успешно прошедшими наставничество;
* проведение обучающих мероприятий, «воркшопов», «world-caffe» и др. по актуальным вопросам наставничества;
* организационные встречи на базе различных образовательных организаций или организаций–партнеров, достигших наилучших результатов в работе с наставляемыми лицами;
* презентации опыта внедрения наставничества на коммуникативных мероприятиях, организуемых в *«Наименование ОО»* (Педагогические чтения, конференции, отчетные мероприятия и др.) и за ее пределами;
* «круглые столы» по вопросам совершенствования института наставничества в системе образования;
* общественное обсуждение и экспертиза нормативных, инструктивных и методических документов, разработанных для сопровождения наставнической деятельности *«Наименование ОО»* и др.

Содержание мероприятий «Школы наставника»

Перечень вопросов, рассматриваемых на форматных мероприятиях

«Школы наставника», определяется, исходя из результатов проводимого мониторинга потребности в обучении наставников и организации обратной связи с ними, и нацелен на развитие дефицитных компетенций лиц, осуществляющих наставническую деятельность, в следующих областях:

* управление конфликтами;
* тайм-менеджмент;
* управление проектами;
* управление мотивацией наставляемых;
* документационное обеспечение наставнической деятельности;
* управление талантами;
* управление личным имиджем;
* управление стрессами;
* психологические аспекты осуществления наставнической деятельности;
* подготовка к аттестации педагогических кадров;
* направления развития и совершенствование технологий наставничества в системе образования;
* лучшие практики наставничества и др.

Встречи участников наставнической деятельности *«Наименование ОО»*

проводится не реже, чем один раз в квартал.

**Приложение 8.**

SWOT-анализ Программ наставничества

**Формы наставничества «ученик – ученик», «студент-ученик»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФакторыSWOT | **Позитивные** | **Негативные** |
| **Внутренние** | **Сильные стороны:*** Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу;
* Наставляемые (%) стали интересоваться новой инфор- мацией (подписались на новый ресурс, прочитали дополнительно книгу или статью по интересующей теме);
* У участников Программы (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к одной или нескольким профессиям;
* У участников Программы (%) появилось желание изучать что-то помимо школьной программы/программы СПО, реализовать собственный проект в интересующей области;
* У наставляемых (%) появилось желание посещать допол- нительные спортивные мероприятия;
* У наставляемых (%) появилось желание посещать допол- нительные культурные мероприятия;
* Значительная доля наставляемых (%), которые планируют стать наставником в будущем;
* Повысилась успеваемость наставляемых (*значения*)
* Эффективная система мотивации участников Программы;
* Достаточность и понятность обучения наставников;
* Наработанные связи с партнерами-ОО в сетевом сотрудничестве;
* Наличие групповых активов, лидеров групп, студенчес- кого/школьного совета, волонтерских объединений в ОО;
* Наставники-студенты (%) отметили полезность
 | **Слабые стороны:*** Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней;
* Низкая активность участников Программы (нет желания посещать дополнительные творческие кружки, объединения);
* Участники Программы (%) не интересуются новой информацией;
* Участники Программы (%) не интересуются профессиями, не готовы изучать что-то помимо школьной программы/программы СПО, реализовать собственный проект в интересующей области;
* Наставляемые (%) не готовы посещать дополнительные спортивные и культурные мероприятия;
* Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы;
* Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников;
* Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором,
* Инфраструктура наставничества (материально-техническая,

…) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели;* Высокая перегрузка наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми;
* Дефицит учеников/студентов, готовых и способных быть
 |
|  | совместной работы с наставляемыми-учениками;– … | наставниками;– … |
| **Внешние** | **Возможности**20**:**−Информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Регионального наставнического центра;−Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества;−Наличие федеральных и региональных программ и проектов, предусматривающих финансирование на конкурсных условиях новых проектов ОО;−Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения;−Активное внедрение в РФ и Хвалынске проектного управления;− муниципалитет проводит разнообразные культурные, спортивные, патриотические мероприятия, в которых могут принять участие ученики/студенты в раках Программы наставничества;−… | **Угрозы:*** Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО;
* Низкая включенность, отсутствие заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах обучения и воспитания обучающихся (учеников школ/студентов ПОО);
* Финансовая и организационная оптимизация сети ОО в ЕАО и в МО;
* Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества);
* Миграционный отток трудоспособного населения из РК/МО;
* Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели;
* Вовлечение обучающихся вне ОО в антисоциальные структуры и организации;
* Агрессивная Интернет-среда, оказывающая негативное влияние на обучающихся в ОО;

– … |

**Форма наставничества «учитель – учитель» («педагог-педагог»)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФакторыSWOT | **Позитивные** | **Негативные** |
| **Внутренние** | **Сильные стороны:*** Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу в Программе;
* Участники Программы (%) видят свое профессиональное развитие в данной ОО в течение следующих 5 лет;
* У участников Программы (%) появилось желание более
 | **Слабые стороны:*** Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней;
* Низкая активность участников Программы (нет желания более активно участвовать в жизни ОО);
* Наставляемые (%) отметили отсутствие позитивной динамики в
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | активно участвовать в культурной жизни ОО;* У участников Программы (%) появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования
* Наставляемые (%) после общения с наставником отмеча-ют прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала;
* Участники Программы (%) отметили рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах, сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря Программе наставничества;
* Эффективная система мотивации участников Программы;
* Достаточность и понятность обучения наставников;
* Высокие достижения педагогов ОО, которые можно использовать в Программе наставничества;

– … | успеваемости обучающихся, в уменьшении конфликтов с педагогическим и родительским сообществами по итогам Программе наставничества;* Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы;
* Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников;
* Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором,
* Инфраструктура наставничества (материально-техническая, …) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели;
* Высокая перегрузка педагогов-наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми;
* Дефицит педагогов, готовых и способных быть наставниками;
* «Старение» педагогического корпуса ОО;

– … |
| **Внешние** | **Возможности:**−Информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Департамента образования ЕАО;−Наличие бесплатных и малобюджетных программ повышения квалификации педагогов;−Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения педагогов;−Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества;−Активное внедрение в РФ и ЕАО проектного управления;−… | **Угрозы:*** Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО;
* Рост конкуренции между ОО за квалифицированные педагогические кадры;
* Миграционный отток квалифицированных педагогов из РК/МО;
* Финансовая и организационная оптимизация сети ОО в ЕАО и в МО;
* Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества);
* Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели;

– … |

**Формы наставничества «работодатель – ученик», «студент-ученик»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФакторыSWOT | **Позитивные** | **Негативные** |
| **Внутренние** | **Сильные стороны:*** Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу;
* Наставляемые (%) планируют работать в организациях, участвующих в Программе наставничества;
* Наставники (%) отмечают желание создать устойчивое сообщество предпринимателей и ОО, заниматься всесторонней поддержкой талантливой молодежи и образовательных инициатив, в дальнейшем развивать и расширять Программы наставничества;
* Наставники студентов (%) рассматривают наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия с достаточным уровнем подготовки;
* Наставники (%) считают, что студенты, участвующие в Прог-рамме наставничества, обладают должным уровнем подготов-ки (приобретенным за время программы), который позволит совершить качественный скачок в производственном и экономическом развитии региона в долгосрочной перспективе;
* Наставляемые-студенты и их наставники (%) отмечают, что Программа наставничества способствует более эффективной адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, существенно сократить адаптационный период при прохождении производственной практики и при дальнейшем трудоустройстве;
* У наставляемых-студентов (%) появилось желание посе- щать мероприятия профориентационного, мотивационного и практического характера, они рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях;
* У наставляемых-учеников (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего,
 | **Слабые стороны:*** Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней;
* Наставники (%) не готовы развивать и расширять Программы наставничества, рассматривать наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия;
* Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы;
* Формальное участие наставников-работодателей в программе наставничества;
* Наставляемые (%) не рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях;
* Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников;
* Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором,
* Инфраструктура наставничества (материально-техническая,

…) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели;* Высокая перегрузка наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми;
* Дефицит специалистов на предприятиях-работодателях, готовых и способных быть наставниками;
* У ОО нет наработанных связей с предприятиями- работодателями;
* Низкая активность наставляемых в силу низкой мотивации участия в Программе наставничества;

– … |
|  | возрос интерес к одной или нескольким профессиям;* У наставляемых-учеников (%) появилось желание изучать что-то помимо школьной программы, реализовать собственный проект в интересующей области;
* Повысилась успеваемость наставляемых (*значения*)
* Эффективная система мотивации участников Программы;
* Достаточность и понятность обучения наставников;
* Наработанные связи ОО с партнерами-работодателями;

– … |  |
| **Внешние** | **Возможности:**−Информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Департамента образования ЕАО;−Готовность партнеров-работодателей принимать участие в Программе наставничества;−Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества;−Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения;−Активное внедрение в РФ и ЕАО проектного управления;−… | **Угрозы:*** Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО;
* Низкая включенность, отсутствие заинтересованности руководителей предприятий-работодателей в поддержке Программ наставничества ОО;
* Финансовая и организационная оптимизация сети ОО в ЕАОи в МО;
* Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества);
* Миграционный отток трудоспособного населения из РК/МО;
* Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели;

– … |

**Приложение 9.**

Анкета куратора

* + 1. **Количественный анализ результатов программы наставничества**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Изучаемый параметр | Показатель до реализа- ции прог-раммы (x) | Показатель после реали- зации прог-раммы (y) | Разница (z = x - y) | Значение в процентах (z / x \* 100) |
| 1. Количество обучающихся, посещающихтворческие кружки, объединения, спортивные секции |  |  |  |  |
| 2. Количество успешно реализованныхобразовательных и культурных проектов |  |  |  |  |
| 3. Число подростков, состоящих на учете вполиции и психоневрологических диспансерах |  |  |  |  |
| 4. Количество жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальнойнезащищенностью и конфликтами внутри ОО, класса/группы |  |  |  |  |
| 5. Число собственных педагогических профессиональных работ молодого специалиста/наставляемого (статей,исследований, методических практик) |  |  |  |  |
| 6. Количество обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществублагодарных выпускников |  |  |  |  |
| 7. Число абитуриентов, поступающих на охваченные наставнической практикойфакультеты и направления |  |  |  |  |
| 8. Количество мероприятийпрофориентационного, мотивационного и практического характера |  |  |  |  |
| 9. Процент обучающихся, прошедших профессиональные и компетентностныетесты |  |  |  |  |
| 10. Количество успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности в старших классах/на старших курсах (совместно с предста-вителем предприятия-работодателя) |  |  |  |  |
| 11. Количество планирующих трудоус- тройство или уже трудоустроенных на региональных предприятиях выпускниковпрофессиональных образовательных организаций (ПОО) |  |  |  |  |
| 12. Количество выпускников средней школы, планирующих трудоустройство нарегиональных предприятиях |  |  |  |  |

**1.2. Оценка Программы наставничества**

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели | Оцените реализацию программы в баллах, где 1- минимальный балл, 10 - максимальный |
| 1. Актуальность Программы наставничества |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  |
| 2. Формы и программы взаимодействия наставника и наставляемого описаны достаточно для внедрения вобразовательной организации |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  |
| 3. Программа направлена на достижение желаемого конечного результата. Ее цели конкретизированы через задачи, формулировки задач соотнесены спланируемыми результатами |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  |
| 4. Практическая значимость наставни-ческого взаимодействия для личности наставляемого |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  |
| 5. Соответствует ли на практике организация процесса наставнической деятельности принципам, заложенным вМетодологии (целевой модели) |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  |
| 6. Адаптивность, динамичность и гибкость Программы наставничества |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  |
| 7. Понятность алгоритма отбора/выдвижения наставников, наставляемых и кураторов |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  |
| 10. Наличие понятных форматов (для куратора) по выстраиваниювзаимодействия наставника и наставляемого |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  |
| 11. Понимание форм поощрения и мотивации наставников и наставляемых |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  |
| 12. Наличие методической поддержки и сопровождения проведения апробации методологии наставничества (горячая линия, возможность полученияучастником апробации исчерпывающего ответа на вопрос) |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  |
| 13. В достаточном ли объеме предоставлен доступ к необходимым ресурсам для апробации методологии наставничества (организационным,методическим, информационным и др.) |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|  |

**Приложение 10**

Показатели эффективности внедрения Программ наставничества в образовательной организации

1. Доля детей в возрасте от 10 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого,

% (человек) *(отношение количества детей в возрасте от 10 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству детей, обучающихся в образовательной организации)* (Показатель регионального проекта «Современная школа» - «Численность обучающихся общеобразовательных организаций, охваченных программами менторства и наставничества»).

1. Доля детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставника, % *(отношение количества детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника, к общему количеству детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации).*
2. Доля учителей-молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), работающих в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % *(отношение количества учителей- молодых специалистов, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству учителей-молодых специалистов, работающих в образовательной организации).*
3. Доля предприятий (организаций) от общего количества предприятий, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования, вошедших в программы наставничества, предоставив своих наставников, % *(отношение количества предприятий, предоставивших своих сотрудников для участия в программах наставничества в роли наставников, к общему количеству предприятий, осуществляющих деятельность в муниципальном образовании)*

Показатель регионального проекта «Современная школа» - «Количество региональных предприятий и организаций, принимающих участие в реализации программ менторства и наставничества».

1. Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, % (опросный) *(отношение количества наставляемых, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставляемых, принявших участие в программах наставничества, реализуемых в образовательной организации).*
2. Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % (*опросный).*

**Приложение 11.**

Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества

(для наставляемого)

* 1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1. Насколько комфортно было общение с наставником? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.2. Насколько полезными/интересными были личные встречи с наставником? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.3. Насколько полезными/интересными были групповые встречи? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.4. Ощущали ли Вы поддержку наставника? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.5. Насколько полезна была помощь наставника? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.6. Насколько был понятен план работы с наставником? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.7. Ощущали ли Вы безопасность при общении с наставником? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.8. Насколько было понятно, что от Вас ждет наставник? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.9. Насколько Вы довольны вашей совместной работой? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

* 1. Что для Вас особенно ценно было в программе?
	2. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?
	3. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]
	4. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]
	5. Планируете ли Вы стать наставником в будущем? [да/нет]

**Благодарим вас за участие в опросе!**

Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества

(для наставника)

* + 1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1. Насколько было комфортно общение с наставляемым? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.2. Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в программе? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.3. Насколько полезными/ интересными были групповые встречи? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.4. Насколько полезными/ интересными были личные встречи? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.5. Насколько удалось спланировать работу? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.6. Насколько удалось осуществить план индивидуального развития наставляемого? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.7. Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.8. Насколько Вы довольны вашей совместной работой? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.9. Насколько понравилась работа наставником? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

* + 1. Что особенно ценно для Вас было в программе?
		2. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?
		3. Было ли достаточным и понятным обучение, организованное в рамках «Школы

наставничества»? [да/нет]

* + 1. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]
		2. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]
		3. Была ли для Вас полезна совместная работа с наставляемым? (узнали ли Вы что-то новое и/или интересное) [да/нет]

**Благодарим вас за участие в опросе!**

План «Дорожная карта» внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ этапа** | **Наименова- ние этапа** | **Длительн****ость этапа** | **На этом этапе важно:** | **Рекомендуемые****документы для этапа** |
| 1 | Подготовка условий для запуска ЦМН | Втечение первого месяца | * информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, собрать

предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов;* определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и во вне ОО – выпускники, работодатели и др.;
* определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты;
* обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества;
* создать организационные условия для осуществления программы наставничества (назначить куратора; сформировать команду; привлечь ресурсы и экспертов для оказания поддержки);
* создать в ОО проектный офис для координации работ концентрации ресурсов: кабинет, человек, бюджет;
* создать страницу проектного офиса на сайте ОО;
* разработать модель сетевого или иного взаимодействия партнеров в

осуществлении наставнической деятельности. | * Приказ о внедрении целевой модели наставничества в ОО;
* Положение о наставничестве в ОО (*срок действия - до 2024 г*.): общие положения; цель и задачи наставничества, формы наставничества, критерии, методы и процедуры отбора/выдвижения наставников; права и обязанности наставников, наставляемых и куратора; мотивация наставников и куратора; оценка качества и эффективности Программ наставничества и др.;
* Партнерские соглашения.
 |
| 2 | Формирова-ние базы настав- ляемых | Втечение первого месяца | * информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы;
* организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.), в том числе - сбор запросов наставляемых;
 | * Перечень лиц, желающих иметь наставников;
* Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы;
* Если наставляемые несовершеннолетние, то

согласие родителей |
| **№ этапа** | **Наименова- ние этапа** | **Длительн ость****этапа** | **На этом этапе важно:** | **Рекомендуемые документы****для этапа** |
|  |  |  | * провести уточняющий анализ потребностей в развитии наставляемых (например, анкетный опрос, интервью, наблюдения и др.);
* использовать различные форматы для популяризации программы наставничества (хакатоны, форумы, конкурсы, бизнес-игры, сторителлинг, квесты и пр.);
 | (законных представителей);* Памятки для наставляемых.
 |
| 3 | Формирова- ние базы наставников | Втечение первого месяца | * провести мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия с соцпартнерами, конференции, форумы, конкурсы и др.);
* желающих/готовых быть наставниками объединить в базу данных.
 | * База данных потенциальных наставников
* Анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»;
* Письма-обращения к работодателям;
* Справки об отсутствии судимости, медицинские справки для наставников от работодателей.
 |
| 4 | Отбор/ выдвижение наставников | Втечение первого- второго месяца | * провести отбор/выдвижение наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить реестр наставников;
* подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.);
* разработать портфолио наставников.
 | * Приказ об

отборе/выдвижении настав-ников, обутверждении реестра наставников;* Формат портфолио наставника;
* Памятки для наставников.
 |
| 5 | Формирова- ние наставничес-ких пар / групп | Втечение месяца после издания приказа о внедрен ии целевой модели наставн ичес-тва в ОО | * организовать групповые встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование и пр.)

– *при необходимости*;* организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых, выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы;
* обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника
* провести анализ потребностей в развитии куратора и наставников и разработать программы обучения наставников;
* найти ресурсы для организации обучения (через соцпартнеров,
 | * Приказ об утверждении наставнических пар/групп (в ОО, в организации- работодателе);
* Программа наставничества в ОО (*составляется ежегодно*): ролевые

модели в рамкахвыбранных форм наставничества, цель и задачи в разрезе моделей, типовые индивидуальные планы развития наставляемых, работа Школы наставника;* Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе – индивидуальные траектории обучения);
 |
| **№ этапа** | **Наименова- ние этапа** | **Длительн ость****этапа** | **На этом этапе важно:** | **Рекомендуемые документы****для этапа** |
|  |  |  | гранты, конкурсы, учредителей и др.);организовать «Школу наставников» и провести обучение | * Приказ об организации

«Школы наставников», утверждение программ играфиков обучения куратора и наставников. |

ТИПОВАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

**на 20 год**

ЕАО

2021

**Составители:**

ФИО, должности составителей

Программа наставничества «наименование образовательной организации» на 20 год (далее – Программа) отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

СОДЕРЖАНИЕ

|  |
| --- |
|  |
| Введение |
| 1. Цель и задачи Программы |
| 2. Ролевые модели в рамках форм наставничества, реализуемые в«наименование образовательной организации» |
| 3. Типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника в разрезе форм наставничества |
| 4. Календарный план работы Школы наставника |
| Приложения |

ВВЕДЕНИЕ

В соответствие 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» образовательные организации (далее – ОО) должны разработать и осуществить реализацию Программ наставничества (далее – Программа).

В соответствие 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 определяется процессом ее разработки, который предполагает выполнение следующих содержательных этапов:

* целеполагание (определение и согласование со всеми участниками системы наставничества в ОО 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.
* разработку календарного плана работы Школы наставника.
	+ - 1. **ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ**

**ДЕРЕВО ЦЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ**25

Обеспечить развитие участников внедрения Целевой модели наставничества в «наименование ОО» и улучшение личных показателей их эффективности в разрезе форм наставничества

1 уровень - Цель

2 ур. - Задачи

Обеспечить разносторон- нюю поддержку обучаю- щегося с особыми образо- вательными/социальными потребностями и/или вре- менную помощь в адап- тации к новым условиям

Проект наставничества 1

«Ученик-ученик» («Студент-студент»)

Микро-проект 1.1.

«Успевающий- неуспевающий»

Микро-проект 1.2.

«Лидер-пассивный»

Микро-проект 1.3.

«Равный-равному»

4 ур.- Микро-проекты

(ролевые модели)

Обеспечить успешное зак- репление на месте работы/в должности педагога моло-дого специалиста, повы-шение его профпотенциала и уровня/ создание комфортной профессиональной среды для реализации актуальных педзадач на высоком уровне

Проект наставничества 2

«Учитель-учитель»

Микро-проект 2.1.

«Опытный учитель- молодой специалист»

Микро-проект 2.2.

«Лидер педсообщества- педагог, испытывающий проблемы»

Микро-проект 2.3.

«Педагог-новатор – консер- вативный педагог»

Микро-проект 2.4.

«Опытный предметник –

неопытный предметник»

Обеспечить успешное фор- мирование у школьника представлений о следующей ступени образования, улуч- шение образовательных результатов, метакомпе- тенций и мотивации, появ- ление ресурсов для осознан- ного выбора будущей лич- ностной, образовательной и проф. траекторий развития

Проект наставничества 3

«Студент-ученик»

Микро-проект 3.1.

«Успевающий- неуспевающий»

Микро-проект 3.2.

«Лидер-равнодушный»

Микро-проект 3.3.

«Равный-равному»

Микро-проект 3.4.

«Куратор-автор проекта»

Обеспечить успешное формирование у учеников средней и старшей школы осознанного подхода к реализации личностного потенциала, рост числа заинтересованной в развитии собственных талантов и навыков молодежи

Проект наставничества 4

«Работодатель-ученик»

Микро-проект 4.1.

«Активный профессионал – равнодушный потребитель»

Микро-проект 4.2.

«Коллега – молодой коллега»

Микро-проект 4.3.

«Работодатель – будущий

сотрудник»

Обеспечить получение студентом актуализирован- ного профессионального опыта и развитие личност-ных качеств, необходимых для осознанного целепо-лагания, самоопределения и самореализации

3 ур.- Проекты

Проект наставничества 5

«Работодатель -студент»

Микро-проект 5.1.

«Активный профессионал –

равнодушный потребитель»

Микро-проект 5.2.

«Коллега – будущий коллега»

Микро-проект 5.3.

«Успешный профессионал

– студент, выбирающий профессию»

Микро-проект 5.4.

«Работодатель – будущий

сотрудник»

* + - 1. РОЛЕВЫЕ МОДЕЛИ В РАМКАХ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА, РЕАЛИЗУЕМЫЕ В «НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»

|  |  |
| --- | --- |
| Форманаставничества26 | Вариации ролевых моделей27 |
| Ученик-ученик (студент- студент) | * «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. |
| Учитель-учитель (педагог- педагог) | * «опытный учитель (педагог) – молодой специалист» - классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;
* «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы» - конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы:

«не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;* «педагог-новатор – консервативный педагог» - более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;
* «опытный предметник – неопытный предметник» - опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и

т.д.).28 |
| Студент-ученик | * «успевающий – неуспевающий» - классический вариант поддержки для улучшения образовательных результатов и приобретения навыков самоорганизации и самодисциплины;
* «лидер – равнодушный» - психоэмоциональная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, мотивация на саморазвитие, образование и осознанный выбор траектории, включение в школьное сообщество;
* «равный – другому» - обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, активная внеурочная деятельность;
* «куратор – автор проекта» - совместная работа над проектом (творческим, образовательным, предпринимательским), при которой наставник выполняет роль куратора и тьютора, а наставляемый на

конкретном примере учится реализовывать свой потенциал, улучшая и совершенствуя навыки. |

|  |  |
| --- | --- |
| Форманаставничества | Вариации ролевых моделей |
| Работодатель - ученик | −«активный профессионал – равнодушный потребитель» - мотиваци- онная 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. |
| Работодатель – студент | −«активный профессионал – равнодушный потребитель» - мотивацион- ная, ценностная и профессиональная поддержка с системным разви- тием коммуникативных и профессиональных навыков, необходимых для осознанного целеполагания и выбора карьерной траектории;−«успешный профессионал – студент, выбирающий профессию» – краткосрочное взаимодействие, в процессе которого наставник представляет студенту или группе студентов возможности и перспективы конкретного места работы;−«коллега – будущий коллега» – совместная работа по развитию творческого, предпринимательского, прикладного (модель, продукт) или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, способными оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора;−«работодатель – будущий сотрудник» – профессиональная поддержка в формате стажировки, направленная на развитие конкретных навыков и компетенций, адаптацию на рабочем месте и последующеетрудоустройство. |

* + - 1. **ТИПОВЫЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ НАСТАВЛЯЕМЫХ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА В РАЗРЕЗЕ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА**

**Форма наставничества: «Ученик - ученик (студент – студент)»**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА**

Форма наставничества: «Ученик-ученик»29. Ролевая модель: «Успевающий ученик -неуспевающий ученик».

Ф.И.О., класс/группа наставляемого Ф.И.О. и должность наставника Срок осуществления плана: с « » 20 г. по « » 20 г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Проект, задание** | **Срок** | **Планируемый результат**30 | **Фактический результат**31 | **Оценка наставника** |
| **Раздел 1. Анализ трудностей и способы их преодоления** |
| 1.1. | Провести самодиагностику на предметопределения приоритетных направлений развития32 |  | Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником33 |  |  |
| 1.2. | Провести диагностическую/развивающую беседус наставником, для уточнения зон развития |  |  |  |
| 1.3. | Разработать меры по преодолению трудностей (в учебе, развитии личностных компетенция, достижении спортивных результатов, подготовки и реализации проекта и др.) с учетом теммероприятий раздела 2. |  | Разработаны меры преодоления трудностей и ожидаемые результаты по итогам его реализации |  |  |

|  |
| --- |
| **Раздел 2. Направления развития ученика/студента** |
| 2.1. | Познакомиться с основной и дополнительной литературой, тематическими интернет-ресурсамипо направлению, которое вызывает затруднения |  | Определен перечень литературы, интернет- сайтов для изучения, изучены … (перечень) |  |  |
| 2.2. | Перенять успешный опыт наставника по подготовке домашнего задания (написания доклада, выполнения упражнений, заучивания стихотворений и т.д.)/ подготовки к контрольным работам/ самостоятельных тренировок/разработкипроекта и пр. |  | Сформировано понимание на основе изучения опыта наставника, как успешно подготовить домашнее задание (написать доклад, выполнить упражнения, заучить стихотворения и т.д.)/… |  |  |
| 2.3. | Сформировать правила поведения на уроке (как вести конспект, запоминать информацию, выступать с докладом и пр.); тренировке, общественной, проектной деятельности и др. дляповышения результативности |  | Сформировано понимание, как повысить результативность (успеваемость) на уроке, тренировке, проведении общественного мероприятия и др. |  |  |
| 2.4. | Освоить эффективные подходы к планированиюучебной (спортивной, тренировочной, проектной, общественной и др.) деятельности |  | Освоены навыки планирования учебной(спортивной, общественной) деятельности (указать), определены приоритеты |  |  |
| 2.5. | Познакомиться с успешным опытом (указать авторов) учебной деятельности, тренировочного процесса, подготовки и проведения публичных выступлений, подготовки проектов, участия в олимпиадах и конкурсах и др. |  | Изучен успешный опыт по выбранному направлению развития, определено, что из изученного опыта можно применить на практике для повышения результативности учебной (спортивной, общественной)деятельности |  |  |
| 2.6. | Принять участие в олимпиаде, конкурсе, соревнованиях с последующим разбором полученного опыта |  | По итогам участия в олимпиаде/конкурсе (указать, каких) занято ?? место/получен статус лауреата;По итогам соревнования по … |  |  |
| 2.7. | Выступить с докладом об ученическом проекте на… |  | Доклад представлен на муниципальнойконференции «…» |  |  |
| 2.8. | Изучить основы финансовой грамотности, сов- местно с наставником организовать и провести внеклассное мероприятие, посвященноеповышению финграмотности |  | Проведен квест по формированию финансовой грамотности (указать тему) |  |  |
| 2.9. | Совместно с наставником принять участие вмероприятиях, посвященных формированию |  | Приято участие в Финансовом фестивале РК, вконкурсе «Секреты денежки» получен статус |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | финансовой грамотности в РФ и РК (форум,фестиваль, конкурс «…...» и др.) |  | лауреата |  |  |
| 2.10. | Изучить основы предпринимательской деятельности, определить возможности молодежного предпринимательства |  | Сформировано понимание специфики предпринимательской деятельности в молодежной среде и определены еевозможности в Еврейской автономной области |  |  |
| 2.11. | Сформировать понимание эффективного поведения при возникновении конфликтныхситуаций в ОО, познакомиться со способами их профилактики и урегулирования |  | Определены действенные методы поведения и профилактики в конфликтных ситуациях в классе/студенческой группе |  |  |
| 2.12. | Записаться в кружок, спортивную секцию, клуб по интересам и др. с учетом выбранного направленияразвития |  | Стал участником спортивной секции, кружка, клуба по интересам, волонтером и др. |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Подпись наставника « » 20 г. | Подпись наставляемого сотрудника «\_ » 20 г. |

**Форма наставничества: «Учитель - учитель (педагог – педагог)»**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА**

Форма наставничества: «учитель-учитель». **Ролевая модель**: «опытный учитель-молодой специалист».

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника Ф.И.О. и должность наставника Срок осуществления плана: с « » 20 г. по « » 20 г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Проект, задание** | **Срок** | **Планируемый результат**35 | **Фактический результат**36 | **Оценка****наставника** |
| **Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления** |
| 1.1. | Провести самодиагностику на предмет определенияприоритетных 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 профессиональногоразвития |  |  |  |
| 1.3. | Разработать меры по преодолению профессиональныхтрудностей с учетом тем мероприятий раздела 2. |  | Разработаны меры преодоленияпрофессиональных трудностей |  |  |
| **Раздел 2. Вхождение в должность**37 |
| 2.1. | Познакомиться с ОО, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития и др. |  | Осуществлено знакомство с особен- ностями и направлениями работы ОО в области …, изучена Программаразвития ОО |  |  |
| 2.2. | Изучить помещения ОО (основные помещения, правилапользования и пр.): учебные кабинеты, актовый и физкультурный зал, библиотека, столовая и пр. |  | Хорошая ориентация в здании ОО, знание аварийных выходов, … |  |  |
| 2.3. | Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство ОО, педагоги-предметники; педагог- психолог, документовед, бухгалтерия, завхоз и пр. |  | Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направлениявзаимодействия и сотрудничества |  |  |
| 2.4. | Изучить сайт ОО, страничку ОО в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности ОО |  | Хорошая ориентация по сайту, на стра- ницах ОО в соцсетях «..» и «…», изуче- ны правила размещения информации вИнтернете |  |  |
| 2.5. | Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника ОО (взаимодействие с родителями, коллегами, учащимисяи пр.) |  | Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения |  |  |
| 2.6. | Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей |  | Соблюдаются правила безопасностипри выполнении должностных обязанностей |  |  |
| 2.7. | Изучить методику построения результативного учебного процесса |  | и | организации |  | Организован результативный учебный процесс по дисциплине «Основыфинансовой грамотности» |  |  |
| 2.8. | Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности |  | Изучены и внедрены методы анализапланов деятельности педагога, применяемых методов обучения… |  |  |
| **Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника**38 |
| 3.1. | Изучить психологические и возрастные особенности учащихся *(указать возрастную группу)*39 |  | Изучены психологические и возрастные особенности учащихся ?? классов, которые учитываются приподготовке к занятиям |  |  |
| 3.2. | Освоить эффективные подходы деятельности педагога | к |  | планированию |  | Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности педагога,как SMART-целеполагание, … |  |  |
| 3.3. | Познакомиться с успешным опытом организациивнеклассной деятельности в повышении финансовой грамотности обучающихся |  | Изучен успешный опыт организациитаких мероприятий, как фестиваль про- ектов, тематические экскурсии, КВН … |  |  |
| 3.4. | Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочнуюдеятельность) |  | Совместно с наставником подготов- лены и проведены (кол-во) род. собраний, мероприятия с родителями(*перечислить*) |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.5. | Изучить документы и НПА, регулирующие деятельностьпедагога (в т.ч. - эффективный контракт, Положение по оплате труда, ВСОКО, должностная инструкция и пр.) |  | Изучено содержание эффективного контракта педагога, Положение…, … |  |  |
| 3.6. | Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога (составление технологической карты урока;методрекомендаций по … и пр.) |  | Составлены технологические карты уроков и конспекты тем по дисциплине«Основы финансовой грамотности» |  |  |
| 3.7. | Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности ОО |  | Изучены проекты ОО по профилю деятельности педагога и выявлена рольпедагога |  |  |
| 3.8. | Изучить перечень и порядок предоставления платныхобразовательных услуг в ОО |  | Документы изучены |  |  |
| 3.9. | Перенять опыт оформления документации (перечень,шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога |  | По формату подготовлены … |  |  |
| 3.10 | Изучить успешный опыт организации профессионального развития педагога (в т.ч. - использование возможностей ресурсных центров, площадок, формы и направления профразвития) |  | На основе изучения успешного опыта организации профразвития в ОО выбраны формы собственного профразвития на следующий год(стажировка в …) |  |  |
| 3.11 | Сформировать понимание эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций (между педагогом и родителем, педагогом и коллегами ипр.), познакомиться со способами их профилактики и урегулирования |  | Усвоен алгоритм эффективного пове- дения педагога при возникновении конфликтных ситуаций в группе уча- щихся и способов их профилактики |  |  |
| 3.12 | Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику пед.деятельности |  | Изучена практика разработки и внедрения игр по повышениюфинансовой грамотности |  |  |
| 3.13 | Подготовить публикацию…/конкурсную документацию… |  | Подготовлена к публикации статья«…» |  |  |
| 3.14 | … |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Подпись наставника « » 20 г. | Подпись наставляемого сотрудника «\_ » 20 г. |

**Формы наставничества: «Работодатель - ученик», «Работодатель – студент»**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА**

Форма наставничества: «Работодатель – ученик». **Ролевая модель**: «работодатель-будущий сотрудник».

Ф.И.О., класс/группа наставляемого Ф.И.О. и должность наставника Срок осуществления плана: с « » 20 г. по « » 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 профессиональногоразвития |  | Определен перечень дефицитных компетен- ций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником |  |  |
| 1.2. | Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником для уточнения зон развития |  |  |  |
| 1.3. | Разработать меры по преодолению трудностей сучетом тем мероприятий раздела 2. |  | Разработаны меры преодоления трудностей |  |  |
| **Раздел 2. Направления профессионального развития ученика/студента** |
| 2.1. | Изучить методы оценки своего личностного и профессионального потенциала, оценить его |  | На основе метода … осуществлена оценкаличностного и профессионального потенциала |  |  |
| 2.2. | Освоить эффективные подходы к планированию своей деятельности |  | Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности, как SMART-целепостановка, … |  |  |
| 2.3 | Разработать ученический проект предпринимательства в области… |  | Разработан проект предпринимательства«…», который можно внедрить в деятельность (название предприятия-партнера) |  |  |
| 2.4. | Развить/сформировать коммуникативные компетенции |  | Сформированы способности публичнойпрезен-тации разработки на примере проекта в области предпринимательства |  |  |
| 2.5. | Повысить успеваемость по дисциплинам «…», «…» |  | Получены четвертные и годовая оценки нениже «4» |  |  |
| 2.6. | Пройти профориентационную программу по… |  | Пройдены профориентационные тесты,профессиональные пробы по … |  |  |
| 2.7. | Посещать кружок…/секцию по… |  | Изготовлена опытная модель… для проектапредпринимательства/ получен первый юношеский разряд по … |  |  |
| 2.8. | Изучить производственные и управленческие процессы (название предприятия-партнера) |  | Изучена специфика производственной и управленческой деятельности (название предприятия-партнера) в рамках экскурсий,проведенных наставником/ в рамках практики-стажировки40 |  |  |
| 2.9. | Войти в резерв на замещение вакантной должности«…»41 на (название предприятия-партнера) |  | Включен (на) в резерв на замещение вакантной должности «…» |  |  |
| 2.10. | Организовать и провести совместно с наставником (наименование мероприятия на базе предприятия-партнера) |  |  |  |  |
| 2.11 | … |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Подпись наставника « » 20 г. | Подпись наставляемого обучающегося«\_ » 20 г. |

* + - 1. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НАСТАВНИКА42

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие | Сроки | Ответственный |
| Анализ потребностей в развитии наставников(разработка анкеты, анкетирование, обработка результатов/ устный опрос и др.) | До …2020 | Куратор |
| Организация и проведение вводногосовещания с наставниками | Даты(от – до) | Куратор |
| Определение способов развития наставников (повышение квалификации, внутреннее обуче-ние в ОО, стажировка и др.), согласование способов с наставниками | До …2020 | Директор ОО |
| Организация профразвития наставников, проведение обучения:* по программе повышения квалификации

«…» на базе …;* в рамках стажировки на базе «…»
 | До …2020примерные датыпримерные даты | КураторОрганизация, проводящая обучение Принимающаяорганизация |
| Организация и проведение совещания снаставниками по итогам обучения | До …2020 | Куратор |
| … |  |  |
| Оценка уровня удовлетворенностинаставников работой Школы наставника | До …2020 | Куратор |
| Анализ деятельности Школы наставника за год, внесение по итогам анализа предложенийпо коррективам Программу наставничества ОО на следующий год | До …2020 | Куратор |
| … |  |  |

Проект письма-обращения к работодателю

Директору ….

Уважаемый (ая)…!

В Еврейской автономной области с 5 августа 2020 г. на основании Распоряжения Губернатора N 248-рг и Распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145 внедряется Целевая модель наставничества для образовательных организаций в рамках реализации региональных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Молодые профессионалы» (далее – наставничество).

Одной из форм наставничества является организация взаимодействия между работодателем и учеником/студентом. Данная форма предполагает взаимодействие обучающихся старших классов средней школы/старших курсов профессиональной образовательной организации и представителя регионального/муниципального предприятия/организации, который (как наставник) способствует развитию профессионального и личностного потенциала наставляемого, повышению его мотивации к учебе и самореализации.

Участие в Программе наставничества «Наименование ОО» даст Вашей организации практический эффект через совместное с наставляемыми осуществление проектов, создание прототипов продуктов, актуальных бизнес-решений, а также – через подготовку востребованных сотрудников на перспективу43.

Мы уверены, что в Вашей организации есть профессионалы, которые могут выступить наставниками, ориентировать выпускников на результативность и практическую значимость достижений совместного труда. Мы вместе с Вами заинтересованы в развитии компетенций наставничества и для этого в Программе наставничества предусмотрена методическая поддержка ее участников, в том числе - через работу «Школы наставника».

Мы предлагаем Вам стать социально-ответственным партнером нового сообщества наставников, формируемого в Еврейской автономной области, с целью развития социального капитала всех его участников, повышения имиджа организации.

Для экономии времени и эффективного взаимодействия нами проработаны организационные и методические аспекты взаимодействия наставника с наставляемым, что позволит сократить нагрузку на наставника и не будет отвлекать его от непосредственной передачи накопленного опыта, знаний и навыков своему наставляемому.

Более подробную информацию по всем интересующим вопросам Вы можете получить у куратора Программы наставничества – ФИО, контакты.

С надеждой на взаимовыгодное сотрудничество Директор ОО