

СОГЛАСОВАНО
Начальник
ООО «Милорем Сервис»
Ю.В.Трофимов

УТВЕРЖДАЮ
Директор ТОГБПОУ
«Железнодорожный колледж
имени В.М. Баранова»
П.Е. Макаров

**План внедрения целевой модели наставничества
на 2021-2022уч.год**

Наименование этапа	Длительность этапа	Наименование мероприятий	Рекомендуемые документы
Создание условий для реализации модели наставничества	сентябрь	<ul style="list-style-type: none"> – информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о реализации программы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, работодателей; – создать организационные условия для осуществления программы наставничества; – Обеспечить развитие материально-технической базы, инфраструктуры и кадрового потенциала по реализации программ наставничества; – обеспечение доступности программ наставничества для обучающихся с особыми образовательными потребностями и индивидуальными возможностями; – привлечение к реализации наставнических программ социальных партнеров, предприятий (организаций); 	<ul style="list-style-type: none"> – Приказ о внедрении целевой модели наставничества в колледже; – Положение о наставничестве; – Программа наставничества; – Дорожная карта; – Партнерские соглашения/Договоры; – Лист согласования.
Информационно-методическое сопровождение	октябрь-январь	<ul style="list-style-type: none"> – обеспечить методическое сопровождение модели; – разработать диагностический инструментарий (анкеты); – рассмотреть индивидуальный план работы наставника; – информационно-аналитическая справка о работе системы наставничества; – подготовить методические материалы (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради); – организация внутреннего мониторинга реализации программ наставничества; 	<ul style="list-style-type: none"> – программные материалы; – методические рекомендации, пособия; – структура информационно-аналитической справки; – диагностический инструментарий; – памятки психолого-педагогического сопровождения; – аналитическое сопровождение деятельности;
Формирование базы	октябрь-ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> – информировать родителей, педагогов, обучающихся о целях программы; 	<ul style="list-style-type: none"> – Персонифицированный учет студентов;

Наименование этапа	Длительность этапа	Наименование мероприятий	Рекомендуемые документы
наставляемых		<ul style="list-style-type: none"> – организовать сбор данных о наставляемых; – провести уточняющий анализ потребностей в развитии наставляемых (анкетный опрос, интервью, наблюдения и др.); – использовать различные форматы для популяризации программы наставничества (хакатоны, форумы, конкурсы, бизнес-игры, квесты и пр.); 	<ul style="list-style-type: none"> – Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы; – Памятки для наставляемых.
Формирование базы наставников	октябрь-ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> – провести мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников-работодателей; – желающих/готовых быть наставниками объединить в базу данных; – провести отбор/выдвижение наставников и утвердить реестр наставников; – обеспечить реализацию мер по дополнительному профессиональному образованию наставников и кураторов в различных формах, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий; 	<ul style="list-style-type: none"> – База данных потенциальных наставников; – Отбор наставников; – Анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»; – критерии наставников; – Памятки для наставников.
Формирование наставнических пар/групп	ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> – организовать групповые встречи для формирования пар или групп; – 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 учения наставников; 	<ul style="list-style-type: none"> – Приказ об утверждении наставнических пар/групп (в колледже, в организации); – Планы индивидуального развития наставников и наставляемых – Приказ об организации.
Обобщение и тиражирование опыта	Январь-май	<ul style="list-style-type: none"> – Публикация статей в сборниках конференций; – Медиа сопровождение практики наставничества в СМИ; – обновить страницу по наставничеству 	<ul style="list-style-type: none"> – Статьи и материалы в СМИ; – Конкурсы по описанию практики наставничества;

Наименование этапа	Длительность этапа	Наименование мероприятий	Рекомендуемые документы
		<p>на сайте колледжа;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Участие в конкурсах по внедрению наставничества различных уровней ; - взаимодействие с аудиториями на профильных мероприятиях или при личных встречах; - Участие в мероприятиях регионального центра наставничества. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ведение веб-страницы на сайте колледжа; - Выступление на педагогических советах, базовых кафедрах, родительских собраниях; - Бизнес-проектирование. - Ярмарки вакансий. - Краткосрочные и долгосрочные стажировки; - Презентационные материалы; - Выездные мероприятия на производство.