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

«29» сентября 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 | 22-23 уч.г. | Радченко А.Н.  заместитель директора по УВР |
| 1.2 | Встреча с обучающимися колледжа с информированием о реализуемой программе наставничества | 22-23 уч.г. | 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 | Сентябрь 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 | Сентябрь 2022г. | Радченко А.Н.  заместитель директора по УВР |
| 2.3. | Создание нормативной базы(приказ, положение, дорожная карта ) составление пар/групп наставнического взаимодействия | Март 2022г- продолжается | Радченко А.Н.  заместитель директора по УВР |
| 2.4 | Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых | Март 2022г.- продолжается | 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 | Сентябрь 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 | Сентябрь 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 | Октябрь 2022г. | Радченко А.Н.  заместитель директора по УВР |
| 3.4 | Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников | Октябрь 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 2022 – 23 уч. г. | Радченко А.Н.  заместитель директора по УВР |
| 4.2 | Проведение собеседования с наставниками . | В течении 2022- 23 уч.г. | Лица, ответственные за каждую форму наставничества |
| 4.3 | Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников | В течении  2022 – 23 уч.г. | Лица, ответственные за каждую форму наставничества |
| 4.4 | Обучение наставников | В течении  2022 – 23 уч.г. | 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  2022 – 23 уч.г. | Лица, ответственные за каждую форму наставничества |
| 6.2. | Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым | В течении  2022 – 23 уч.г. | Лица, ответственные за каждую форму наставничества |
| 6.3. | Регулярные встречи наставника и наставляемого | В течении  2022 – 23 уч.г. | Лица, ответственные за каждую форму наставничества |
| 6.4. | Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества | В течении  2022 – 23 уч.г. | Лица, ответственные за каждую форму наставничества |
| 6.5. | Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого | Июнь 2023г. | Лица, ответственные за каждую форму наставничества |
| 6.6. | Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых | Июнь  2023г. | Лица, ответственные за каждую форму наставничества |
| 6.7. | Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества | Июнь  2023г. | 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.