

Департамент по делам казачества и кадетских учебных заведений
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«БЕЛОКАЛИТВИНСКИЙ КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ
ТЕХНИКУМ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА БЫКОВА БОРИСА ИВАНОВИЧА»
347010, Ростовская обл, Белокалитвинский р-н, п. Коксовый, ул. Чехова, 18
Тел: 8-863-83-342-14
Эл.почта: ru90BKKPU@yandex.ru

Принято

на заседании Педагогического
совета ГБПОУ РО «БККПТ имени
Героя Советского союза
Быкова Бориса Ивановича»
Протокол № 12
от 30.05.2022

Утверждено

приказом ГБПОУ РО «БККПТ имени
Героя Советского союза
Быкова Бориса Ивановича

№ 170 от 30.05.2022
Мелентей В.В. Мелентей



**ДОРОЖНАЯ КАРТА
(ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ)**

реализации системы (целевой модели)
наставничества педагогических работников
среднего профессионального образования

в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области
«Белокалитвинский казачий кадетский профессиональный техникум имени Героя Советского союза
Быкова Бориса Ивановича»

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	На этом этапе необходимо	Документы для этапа
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества	01.06.2022-30.06.2022	Администрация техникума Куратор Рабочая группа	<ul style="list-style-type: none"> – создать рабочую группу по внедрению и реализации ЦМН в техникуме; – определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты; – обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества; – создать организационные условия для осуществления программы наставничества (назначить куратора; сформировать команду; определение наставнической пары: «наставник-наставляемый»; привлечь ресурсы и экспертов для оказания поддержки); – создать страницу на сайте ОО 	<ul style="list-style-type: none"> – Приказ о внедрении целевой модели наставничества в ГБПОУ РО «БККПТ имени Героя Советского союза Быкова Бориса Ивановича» (утверждение Положения о системе наставничества педагогических работников СПО, Дорожной карты (план мероприятий) внедрения системы (целевой модели) наставничества

2	Разработка программы наставничества	До 01.09.2022	Куратор Рабочая группа Наставник-наставляемый	Разработать программу наставничества по направлению «педагог-педагог»	Приказ об утверждении Программы наставничества в форме «педагог-педагог» (молодой/начинающий педагог)
3	Информирование педагогического коллектива представителей о целевой модели наставничества	До 01.09.2022	Куратор	Информировать педагогов о готовности программы; собрать запросы	Протокол педагогического совета
4	Актуализация форм наставнической деятельности, конкретизация показателей эффективности наставничества	Сентябрь 2022	Куратор Рабочая группа Наставник-наставляемый	– определить сроки, показатели, способы анализа потребности в обучении: (самостоятельно или с привлечением экспертов; очно, с использованием интернет-технологий и пр.) и организации «обратной связи», формы отчетности наставника и куратора программы наставничества, формы и условия поощрения наставников и куратора в	Протокол педагогического совета

				соответствии с планом	
5	Формирование базы наставляемых	В течение года	Куратор Рабочая группа Воспитатели	<ul style="list-style-type: none"> - информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы; - организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, воспитатели, педагог-психолог, профориентационные тесты), в том числе: <ul style="list-style-type: none"> - сбор запросов наставляемых к программе; - провести уточняющий АПО наставляемых (например, анкетный опрос, интервью, наблюдения и др. для анализа потребностей в развитии наставляемых); - использовать различные форматы для популяризации программы наставничества (форумы, конкурсы, бизнес-игры, 	<ul style="list-style-type: none"> - перечень лиц, желающих иметь наставников; - анкеты для анализа потребности в развитии у наставляемых; - если наставляемые несовершеннолетние, о согласие родителей (законных представителей) на АПО и иные процедуры (при необходимости); - отчет по результатам АПО наставляемых; - согласия на обработку персональных данных наставляемых

				квесты и пр.)	
6	Формирование базы наставников	В течение первого полугодия	Куратор Рабочая группа Воспитатели Мастера производственного обучения Преподаватели	– 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 стать наставниками объедините в базу по хэштегам (признакам классификации)	– формат портфолио наставника; – анкеты-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?»; – письма-обращения к работодателям; – справки об отсутствии судимости, медицинские справки для партнеров; - согласия на обработку персональных данных наставляемых
7	Отбор и обучение наставников	За неделю до начала реализации программы	Куратор Рабочая группа	– провести отбор наставников в соответствии с Положением о наставничестве – подготовить методические материалы для сопровождения наставнической	– анкеты для анализа потребности в развитии наставников; – отчет по итогам АПО наставников; памятки для наставников; - согласия на обработку персональных данных наставников.

				деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.);	
8	Формирование наставнических пар/групп	В течение первого полугодия	Куратор Рабочая группа	<ul style="list-style-type: none"> – организовать встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнования, мастер-классы и пр.); – организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых, выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы 	<ul style="list-style-type: none"> – Приказ об утверждении наставнических пар / групп (в ОО, в организации-работодателе); – планы индивидуального развития наставляемых (в том числе – индивидуальные траектории обучения); – памятки для наставляемых
9	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	В течение первого полугодия (до завершения отчетного периода)	Куратор Рабочая группа	<ul style="list-style-type: none"> – провести обучающие, экспертно-консультационные и иные мероприятия наставников; – организовать комплекс последовательных встреч наставников и наставляемых; – организовать текущий контроль достижения 	<ul style="list-style-type: none"> – форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки

				планируемых результатов наставниками	
10	Завершение наставничества	В конце отчетного периода до 15 декабря 2022 года	Куратор Рабочая группа	<ul style="list-style-type: none"> – организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором (например, провести итоговое анкетирование, рефлекссию); – подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы; – организовать итоговую встречу наставников и наставляемых (например, проектное ревью) для обсуждения результатов мониторинга эффективности; – организовать и провести итоговое мероприятие для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших 	<ul style="list-style-type: none"> – анкеты удовлетворенности наставников и наставляемых организацией программы наставничества; – отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора); – приказ о поощрении участников наставнической деятельности; – Благодарственные письма

				<p>кейсов</p> <ul style="list-style-type: none">- провести мониторинг внедрения целевой модели наставничества;- предоставить данные для подсчета показателя по вовлечению наставляемых в различные формы наставничества;- сформировать базу успешных практик (кейсов);- сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе - из успешно завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли;- популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров	
--	--	--	--	--	--