

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Южный многопрофильный техникум»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

Педагогическим советом

ЧПОУ ЮМТ

Протокол № 3

от «31» марта 2022 г.



Директор ЧПОУ ЮМТ

Е.С. Федотенков

«31» марта 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Студенческого

совета ЧПОУ ЮМТ

Р.А. Беляева Р.А. Беляева

«31» марта 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета родителей

(законных представителей)

несовершеннолетних

обучающихся ЧПОУ ЮМТ

К.А. Чулюкина К.А. Чулюкина

«31» марта 2022 г.

План
«Дорожная карта»
внедрения целевой модели наставничества в
Частном профессиональном образовательном учреждении
«Южный многопрофильный техникум»

Армавир, 2022

Наименование этапа	Длительность этапа	Мероприятия	Рекомендуемые документы для этапа
<p>Этап № 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели наставничества (ЦМН)</p>	<p>В течение первого месяца</p>	<ul style="list-style-type: none"> - информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, - собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов; - определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и вне ЧПОУ ЮМТ: выпускники, работодатели и др.; - определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты; - обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества; - создать организационные условия для осуществления программы наставничества (сформировать команду; привлечь ресурсы); - создать страницу реализации ЦМН на сайте ЧПОУ ЮМТ; - разработать модель взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности . 	<ul style="list-style-type: none"> - Приказ о внедрении целевой модели наставничества в ЧПОУ ЮМТ; - Утверждение Положения о наставничестве в ЧПОУ ЮМТ; - Заключение о Соглашений о сотрудничестве.
<p>Этап № 2. Формирование базы наставляемых</p>	<p>В течение трех месяцев</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - 	<ul style="list-style-type: none"> - Перечень лиц, желающих иметь наставников; - Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы; - Если наставляемые несовершеннолетние, то согласие родителей (законных

		<p>провести уточняющий анализ потребностей в развитии наставляемых (анкетный опрос, интервью, наблюдения и др.);</p> <p>- использовать различные форматы для популяризации программы наставничества (форумы, конкурсы, бизнес-игры и пр.);</p>	<p>представителей);</p> <p>- Памятки для наставляемых.</p>
<p>Этап № 3. Формирование базы наставников</p>	<p>В течение года</p>	<p>- провести мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия с соц.партнерами, конференции, форумы, конкурсы и др.);</p> <p>- желающих/готовых быть наставниками объединить в базу данных.</p>	<p>- База данных потенциальных наставников</p> <p>Письма-обращения к работодателям.</p>
<p>Этап № 4. Отбор/выдвижение наставников</p>	<p>В течение года</p>	<p>- провести отбор/выдвижение наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить реестр наставников;</p> <p>- подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.);</p>	<p>- Приказ об отборе/выдвижении наставников, об утверждении реестра наставников;</p> <p>- Памятки для наставников.</p>
<p>Этап № 5. Формирование наставнических пар / групп</p>	<p>В течение года</p>	<p>- организовать групповые встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: соревнования и пр.);</p> <p>- организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых, выбрать форматы взаимодействия</p>	<p>Программа Наставничества в ЧПОУ ЮМТ (составляется ежегодно): ролевые модели в рамках выбранных форм наставничества, цель и задачи в разрезе моделей, типовые индивидуальные планы развития наставляемых,</p> <p>- Планы</p>

		<p>для каждой пары или группы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>индивидуального развития наставляемых</p>
--	--	---	--