



Министерство образования Саратовской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Саратовской области «Саратовский колледж
промышленных технологий и автомобильного сервиса»
(ГАПОУ СО «СКПТиАС»)

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
ГАПОУ СО «СКПТиАС»
Протокол от 29.12.2020 г. № 6

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «СКПТиАС»
Мельников М.И.

приказ от 30.12.2020 . № 186-0

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

на 2021-2024 годы

ГАПОУ СО «Саратовский колледж промышленных технологий и автомобильного
сервиса»

Саратов,
2020 г.

Программа наставничества на 2021-2024 ГАПОУ СО «Саратовский колледж промышленных технологий и автомобильного сервиса» (ГАПОУ СО «СКПТиАС»), 2020-21 с.

Программа наставничества ГАПОУ СО «СКПТиАС» на 2021-2024 годы отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА	5
2. РОЛЕВЫЕ МОДЕЛИ В РАМКАХ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА, РЕАЛИЗУЕМЫЕ В ГАПОУ СО «СКПТИАС»	7
3. ЭТАПЫ НАСТАВНИЧЕСТВА	9
4. ДОРОЖНАЯ КАРТА ВНЕДРЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В ГАПОУ СО «СКПТИАС».....	10
5. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ НАСТАВЛЯЕМЫХ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА В РАЗРЕЗЕ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА	15
5.1. Типовой индивидуальный план развития наставляемых по форме «студент- студент»	15
5.2. Типовой индивидуальный план развития наставляемых по форме «преподаватель- преподаватель»	18

ВВЕДЕНИЕ

Программа наставничества на 2021 - 2024 годы (далее - Программа), Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Саратовский колледж промышленных технологий и автомобильного сервиса» (далее - Колледж) разработана в соответствии 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».

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 предполагает выполнение следующих содержательных этапов:

- целеполагание (определение и согласование со всеми участниками системы наставничества в образовательной организации 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.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, развития карьеры через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации наставляемых, а также оказание помощи педагогическим работникам колледжа в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в учебно-производственной, исследовательской, воспитательной, волонтерской, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающихся к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие их профессиональному становлению;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в учебно-производственной, исследовательской, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в колледже и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и

- профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;
- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
 - формирование открытого и эффективного сообщества вокруг колледжа, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2. РОЛЕВЫЕ МОДЕЛИ В РАМКАХ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА, РЕАЛИЗУЕМЫЕ В ГАПОУ СО «СКПТиАС»

Форма наставничества	Вариации ролевых моделей
<p>Студент – студент</p> <p>Студент – группа студентов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - «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.
<p>Педагог – педагог</p> <p>Педагог – группа педагогов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - «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.); - «преподаватель - начинающий коллега» - обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый - креативным; взаимная поддержка, активная внеурочная деятельность.
<p>Педагог – студент</p>	<ul style="list-style-type: none"> - «активный профессионал - активный студент» - классический вариант поддержки для улучшения образовательных результатов и приобретения профессиональных навыков самоорганизации;

Педагог – группа студентов	- 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.
Работодатель – студент, педагог Работодатель – группа студентов	<p>- «активный профессионал - равнодушный потребитель»</p> <p>- мотивационная, ценностная и профессиональная поддержка с системным развитием коммуникативных и профессиональных навыков, необходимых для осознанного целеполагания и выбора карьерной траектории;</p> <p>- «успешный профессионал - студент, выбирающий профессию» - краткосрочное взаимодействие, в процессе которого наставник представляет студенту или группе студентов возможности и перспективы конкретного места работы;</p> <p>- «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;</p> <p>- «работодатель - будущий сотрудник» - профессиональная поддержка в формате стажировки, направленная на развитие конкретных навыков и компетенций, адаптацию на рабочем месте и последующее трудоустройство.</p>

3. ЭТАПЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели;

Этап 2. Формирование базы наставляемых;

Этап 3. Формирование базы наставников;

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников;

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп;

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;

Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели.

4. ДОРОЖНАЯ КАРТА ВНЕДРЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В ГАПОУ СО «СКПТИАС»

Этап, мероприятие этапа	Длительность этапа	Ответственные	Результат
Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества			
Задача этапа - создание благоприятных условий для запуска программы наставничества			
1.1. Нормативно-правовое обеспечение программы наставничества	До 29 декабря 2020	Заместители директора по УР, ВР, УПР, методист, старший инспектор.	Приказ о внедрении целевой модели наставничества Колледже, Положение о внедрении целевой программы наставничества в Колледже, Программа наставничества ГАПОУ СО «СКПТИАС», определение ответственных
1.2. Создание организационных условий для осуществления программы наставничества	До 29 декабря 2020	Заместители директора по УР, ВР, УПР, методист, старший инспектор.	Назначение куратора целевой модели наставничества
1.3. Информирование педагогов и обучающихся о возможностях и целях модели наставничества	До 20 января 2021	Куратор целевой модели наставничества (куратор ЦМН), ответственный за сайт	Раздел «Наставничество» на сайте Колледжа (https://stptas.ru) с размещением пакета нормативно-правовых и организационных документов по внедрению целевой модели наставничества
1.4. Определение заинтересованной в наставничестве аудитории в Колледже	До 20 января 2021	Куратор целевой модели наставничества	Сбор заявлений от потенциальных участников наставнической программы Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы
Этап 2. Формирование базы наставляемых			
Задача этапа - поддержание программы наставничества внутри колледжа и выявление конкретных проблем обучающихся и педагогов, которые можно решить с помощью наставничества			
2.1. Информировать педагогическое сообщество	Ежегодно октябрь	Заместители директора по УР,	Согласия на сбор и обработку персональных

колледжа о возможностях и целях программы		ВР методист	данных от педагогов, студентов-участников программы
2.2. Информировать обучающихся и (их родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) о возможностях и целях реализуемой программы наставничества	Ежегодно октябрь	Куратор ЦМН, классные руководители, кураторы групп	Согласия на сбор и обработку персональных данных от педагогов, студентов-участников программы
2.3. Организовать сбор запросов наставляемых (анкетирование для анализа потребностей среди обучающихся (в том числе педагогов), желающих принять участие в программе наставничества	Ежегодно октябрь	Куратор ЦМН, педагог-психолог	База данных о предварительных запросах обучающихся по потребностям
2.4. Проведение уточняющего анализа потребности в обучении и развитии (анкетный опрос, интервью, наблюдения и другое) о запросах наставляемых	Ежегодно, ноябрь	Куратор ЦМН, педагог-психолог	Отчет по результатам анкетирования. База наставляемых (перечень лиц, желающих иметь наставников) с перечнем запросов для подбора кандидатов в наставники
2.5. Популяризация программы наставничества среди наставляемых (форумы, к онлайн-курсы, бизнес- игры, квесты и другие	Весь период	Куратор ЦМН, классные руководители, кураторы групп, ответственный за сайт	Анонсы, программы мероприятий и отчеты об их проведении на сайте колледжа
2.6. Анализ соответствия выявленных запросов наставляемых выбранным формам наставничества в программе наставничества Колледжа	Ежегодно, октябрь	Куратор ЦМН, педагог-психолог	Лист изменений к программе наставничества (при необходимости)
Этап 3. Формирование базы наставников.			
Задача этапа- поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников			
3.1. Подготовить информационную базу для выявления кандидатов в наставники, их первичного анкетирования и составления цифрового профиля наставника	Ежегодно, октябрь	Куратор ЦМН, методист, классные руководители, кураторы групп	Выбор информационного ресурса базы наставников, форма портфолио наставника, онлайн опросник, excel таблица данных по критериям: жизненный опыт, сфера интересов, профессиональные компетенции, возрастная категория потенциальных наставляемых, ресурс времени
3.2. Провести первичное анкетирование кандидатов, в ходе которого определить	Ежегодно, октябрь	Куратор ЦМН, методист, классные руководители,	Формирование базы наставников. Согласия на обработку персональных данных

пригодность к участию в программе наставничества по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников. Собрать данные о наставниках.		кураторы групп	
Этап 4. Отбор/выдвижение наставников			
Задача этапа - выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми			
4.1. Провести отбор (выдвижение) наставников и утвердить базу наставников	Ежегодно, ноябрь	Директор, заместители директора по УР, ВР, УПР, куратор ЦМН, студенческий актив	Приказ об утверждении базы наставников, размещение приказа на сайте колледжа
4.2. Провести анализ потребности в обучении наставников.	Ежегодно, ноябрь	куратор ЦМН	Отчет по итогам анализа потребностей в обучении. Анкеты о наставниках
4.3 Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности	Февраль 2021г.	Куратор ЦМН, методист	Пакет методических материалов(памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и другое)
4.4. Провести вводную сессию совместно для наставников из числа педагогов и студентов	Февраль 2021 г	заместители директора по УР, ВР	Отчет
Этап 5. Формирование наставнических пар/групп			
Задача этапа - сформировать пары «наставник - наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям			
5.1. Провести анкетирования на предмет предпочитаемого наставника / наставляемого	Весь период	Куратор ЦМН	Анализ анкет и соединение наставников в наставляемые пары
5.2. Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы.	Весь период	Куратор ЦМН, социальный педагог	Планы индивидуального развития наставляемых
5.3. Информировать участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением директора колледжа	Ежегодно, октябрь	Директор, куратор ЦМН, социальный педагог	Приказ об утверждении наставнических пар/групп
5.4. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников по итогам этапа	Ежегодно, ноябрь	Куратор ЦМН, педагог-психолог	Оценка динамики характеристик образовательного процесса, оценка качества

			изменений в освоении обучающимися образовательных программ . Описание хода реализации этапа и выработка предложений по эффективности достижения цели этапа
Этап 6. Организация работы наставнических пар / групп			
Задача данного этапа - закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон			
6.1. Провести первую, организационную, встречу наставника и наставляемого (встреча-знакомство)	Весь период	Куратор ЦМН, социальный педагог, наставники, наставляемые	Результаты знакомства: наставник и наставляемый готовы к дальнейшему взаимодействию, ставят цель на первую встречу, назначают время.
6.2. Провести встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым	Куратор ЦМН, социальный педагог, наставники, наставляемые	Результаты встречи-планирования: поставлены цели и определены сроки взаимодействия, создан примерный лан встреч в рамках программы наставничества
6.3. Организовать комплекс последовательных регулярных встреч наставника и наставляемого с обязательным заполнением форм обратной связи	В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым	Куратор ЦМН, социальный педагог, наставники, наставляемые	Встречи проводятся не реже одного раза в две недели
6.4. Организовать итоговые встречи: провести заключительную встречу наставника и наставляемого, групповую заключительную встречу всех пар и групп наставников и наставляемых, провести групповую рефлексия, обменяться опытом, вдохновить участников успехами друг друга и обсудить (по возможности) возникшие проблемы.	В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым	Куратор ЦМН, социальный педагог, наставники, наставляемые	Результаты итоговых встреч: парная и групповая рефлексия, обмен опытом, качество отношений, обогащение успехами друг друга, обсуждение (по возможности) возникших проблем, планирование продолжения отношений. Участники вошли в базу потенциальных наставников, собраны достижения группы и наставника, начата подготовка к оформлению кейса и базы практик

6.5. Организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками	В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым	Куратор ЦМН, социальный педагог, наставники, наставляемые	Сбор форм обратной связи от наставника и наставляемых, их анализ: получение анкет от наставляемых для мониторинга, динамики влияния программы
Этап 7. Завершение наставничества			
Задачи этапа: подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников			
7.1. Организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором (провести итоговое анкетирование участников по итогам реализации программы)	Ежегодно, в июне учебного года	Куратор ЦМН, социальный педагог, наставники, наставляемые	Анализ личной удовлетворенности участием в программе наставничества
7.2. Подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы	Ежегодно, в июне учебного года	Куратор ЦМН, социальный педагог, наставники, наставляемые	Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора)
7.3. Участие в итоговом мероприятии для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов	Ежегодно, в июне учебного года	Директор, куратор ЦМН, социальный педагог, наставники, наставляемые	Приказ о поощрении наставнической деятельности
7.4. Сформировать базу успешных практик	Ежегодно, в мае учебного года	Куратор ЦМН, социальный педагог.	Оформление кейсов и баз практик на сайте колледжа
7.5. Подготовить итоговый отчет о результатах апробации методологии наставничества в колледже	Ежегодно, в июне учебного года	Куратор ЦМН, социальный педагог	Итоговый отчет о результатах апробации целевой модели наставничества

5. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ НАСТАВЛЯЕМЫХ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА В РАЗРЕЗЕ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА

5.1. Типовой индивидуальный план развития наставляемых по форме «студент-студент»

ФИО наставляемого	
Дата рождения	
Группа	
Специальность	
Основание для организации наставничества	
ФИО наставника	
Дата рождения	
Группа, специальность	
Срок реализации плана	
Регулярность встреч	

1.	Цель	Разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными / социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения студентов всех категорий
2.	Задачи	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Помощь в реализации лидерского потенциала. 2. Развитие гибких навыков и профессиональных компетенций 3. Оказание помощи в адаптации к новым условиям среды. 4. Создание комфортных условий и экологических коммуникаций внутри колледжа. 5. Формирование устойчивого студенческого сообщества и ассоциации благодарных выпускников
3.	Ожидаемые результаты	Высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы организации, что окажет положительное влияние на эмоциональный фон в коллективе, общий статус организации, лояльность студентов и будущих выпускников к колледжу, стимул к культурному, интеллектуальному, физическому совершенствованию, самореализации, а также развитию необходимых компетенций.
4.	Оцениваемые результаты	<ul style="list-style-type: none"> - повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри группы и образовательной организации; - численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций;

		<ul style="list-style-type: none"> - количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и культурных проектов; - отсутствие обучающихся, совершивших административные правонарушения; - снижение числа жалоб от преподавателей, связанных с нарушениями дисциплины, конфликтами в группе и колледже. 			
5.	Структурное представление этапов	Этапы	Сроки	Ответственные	Результат
		1. Отбор наставников: <ul style="list-style-type: none"> - осуществляется через студенческий актив; - выбор из наиболее мотивированных студентов; - прохождение тестирования на коммуникационные навыки и эмпатию. 			
		2. Обучение наставников: <ul style="list-style-type: none"> - осуществляется куратором программы в колледже; - проведение регулярных встреч, тренировка в формате ролевого взаимодействия; - определение потенциальных проблем наставляемых и форматов, подходящих для их решения. 			
		1. Формирование пар «наставник-наставляемый». Возможные решения: <ul style="list-style-type: none"> - анкетирование с последующим совмещением; - групповые встречи, на которых формирование пар идет по принципу личной симпатии; - предложения куратора с последующей личной встречей наставника и наставляемого 			

	<p>4. Мотивация для наставников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лидерский статус; - реализация лидерского потенциала; - благодарственные письма, грамоты для портфолио; - причастность к студенческому сообществу и общему делу. 			
	<p>5. Процедура завершения взаимодействия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представления конкретных результатов взаимодействия; - защита, анализ успеваемости и посещаемости куратором программы, сбор обратной связи от участников, рефлексия; - решение о продолжении или прекращении взаимодействия; - взаимная оценка работы наставника и наставляемого посредством анкетирования 			

5.2. Типовой индивидуальный план развития наставляемых по форме «Педагог- педагог»

ФИО наставляемого	
Опыт работы	
Основание для организации наставничества	
ФИО наставника	
Срок реализации плана	
Регулярность встреч	

1.	Цель	Успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала а также создание комфортной , профессиональной среды внутри учебного заведения, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.
2.	Задачи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности. 2. Развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса. 3. Ориентировать начинающего учителя на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности. 4. Прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации. 5. Ускорить процесс профессионального становления преподавателя 6. Сформировать сообщество внутри колледжа (как часть преподавательского).
3.	Ожидаемые результаты	Высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала
4.	Оцениваемые результаты	<ul style="list-style-type: none"> - повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния; - рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в колледже; - качественный рост успеваемости и улучшение поведения студентов; - отсутствие конфликтов с педагогическим и родительским сообществами; - рост числа собственных профессиональных работ: статей, проектов, исследований, методических практик молодого специалиста.

5.	Структурное представление этапов	Этапы	Сроки	Ответственные	Результат
		<p>1.Отбор наставников: Выбор из числа самых опытных и активных педагогов. Обсуждение может быть проведено на педагогическом совете, назначение должно быть добровольным</p>			
		<p>2.Обучение наставников. Осуществляется куратором программы в колледже. Куратор показывает возможные форматы взаимодействия с молодым педагогом, обсуждает с наставником сроки, регламент и планируемые результаты.</p>			
		<p>3.Формирование пар «наставник-наставляемый». Пара закрепляется после личной встречи и обсуждения обоюдных запросов / возможностей</p>			
		<p>4. Мотивация для наставников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - закрепленный и уважаемый статус наставника; - лидерство в педагогическом сообществе; - создание здоровой атмосферы в педагогическом коллективе; - возможность тиражирования авторского наставнического опыта; - повышение квалификации на партнерских площадках; - благодарственные письма, грамоты для портфолио; - материальная заинтересованность 			

	<p>5. Процедура завершения взаимодействия:</p> <ul style="list-style-type: none">- представления конкретных результатов взаимодействия;- тестирование и проверка (серия открытых уроков) молодого специалиста на закрепление необходимых навыков/успешную адаптацию;- взаимная оценка работы наставника и наставляемого посредством анкетирования			
--	--	--	--	--

1. Форма базы наставляемых

№ п/п	ФИО наставляемого	Контактные данные для связи	Год рождения наставляемого	Основной запрос наставляемого	Дата вхождения в программу	ФИО наставника	Форма наставничества	Место работы/учебы наставника	Дата завершения программы	Результаты программы	Отметка о прохождении программы
1											
2											

2. Примерная форма базы наставников

№ п/п	ФИО наставника	Контактные данные для связи	Место работы/учебы наставника	Основные компетенции наставника	Важные для программы достижения наставника	Интересы наставника	Желаемый возраст наставляемых	Ресурс времени на программу наставничества	Дата вхождения в программу	ФИО наставляемого (наставляемых)	Форма наставничества	Место работы/учебы наставляемого	Дата завершения программы	Результаты программы