



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РСО-АЛАНИЯ**

Утверждаю

Зам. Директора по УР ГБПОУ

«Северо-Осетинский
медицинский колледж» МЗ РСО-Алания

Моргоева А.Г.

«07» июня 2025г.

Программа

наставничества в ГБПОУ СОМК Минздрава РСО-Алания
на 2025-2028 учебный год

Владикавказ 2025 г.



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РСО-АЛАНИЯ**

Утверждаю
Зам. Директора по УР ГБПОУ
«Северо-Осетинский
медицинский колледж» МЗ РСО-Алания
_____ Моргоева А.Г.
«07» июня 2025г.

Программа

**наставничества в ГБПОУ СОМК Минздрава РСО-Алания
на 2025-2028 учебный год**

Владикавказ 2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа наставничества на 2025-2028 годы (далее - **Программа**) определяет цели, задачи и порядок организации наставнической деятельности в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Северо-Осетинский государственный медицинский колледж» Министерства здравоохранения РСО-Алания.

1.2. Программа разработана в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами и методическими рекомендациями:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

- Указом Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

- Письмом Минпросвещения России N АЗ-1128/08, Профсоюза работников народного образования и науки РФ N 657 от 21.12.2021 (вместе с "Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях", "Методическими рекомендациями для образовательных организаций по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников")

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р об «Основах государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

- Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р;

- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145) «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»,

- Письмом Министерства просвещения РФ от 23 января 2020 г. № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;

1.3. Цель наставничества: оказание разносторонней помощи в личностном и профессиональном становлении, адаптации в коллективе, выявление и совершенствование способностей, а также воспитание дисциплинированности у наставляемого.

1.4. Задачи наставничества:

- формирование и развитие общих и профессиональных компетенций у обучающихся;
- развитие профессионально-значимых качеств личности наставляемого;
- ускорение процесса профессионального становления молодых специалистов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности;
- сокращение сроков адаптации к условиям образовательной, профессиональной деятельности;
- обеспечение взаимосвязи и преемственности профессиональной деятельности разных поколений сотрудников;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории.

1.5. В соответствии с целями и задачами, направленными на устранение разных образовательных «дефицитов», в колледже будут реализовываться следующие **формы наставничества:**

- студент – студент;
- преподаватель – студент;
- работодатель – студент;
- преподаватель – преподаватель.

1.6. Каждая форма наставничества предполагает решение определенного круга задач и проблем, которые появляются в образовательном и воспитательном процессе колледжа.

Форма наставничества «студент — студент» предполагает взаимодействие обучающихся колледжа, при котором один из обучающихся находится на более высоком уровне образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого.

Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными / социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения (включая адаптацию детей с ОВЗ).

Целевая группа: обучающийся, группа обучающихся.

Результаты и социальные эффекты: высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы организации, что окажет несомненное положительное влияние на эмоциональный фон в коллективе, общий статус организации, лояльность обучающихся и будущих выпускников к колледжу. Наставляемые получают необходимый в этом возрасте стимул к культурному, интеллектуальному, физическому совершенствованию, самореализации, а также развитию необходимых компетенций.

Форма наставничества «преподаватель — преподаватель» - это передача

знаний на рабочем месте: может применяться не только к вновь принятым в организацию работникам, молодым специалистам, но и к уже работающим сотрудникам. Сотрудник получает своевременную помощь на этапе адаптации в колледже, поддержку в профессиональном и карьерном развитии.

Данная форма наставничества позволяет:

- решить проблему недостаточной компетентности сотрудников старших возрастов в области информационных и коммуникационных технологий, повысить их мотивацию и нейтрализовать опасения по поводу своего будущего в колледже;
- наладить взаимопонимание и дружеские отношения между разными поколениями;
- получать педагогам-наставляемым необходимые профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри колледжа.

Целевая группа: все категории сотрудников, в том числе молодые специалисты, вновь принятые или переведенные на новые должности работники, осваивающие новые технологии и производственные процессы, используемые в реализации образовательных программ СПО.

Результаты и социальные эффекты: обучение, адаптация, сохранение, передача знаний.

Форма наставничества «преподаватель — студент» — это практики наставничества без отрыва от учебы для дальнейшей профессиональной и социальной профессиональным и карьерным развитием, передачей знаний, навыков, компетенций. Данная форма наставничества помогает талантливым обучающимся планировать свою будущую карьеру, развивать соответствующие навыки и компетенции.

Целевая группа: обучающийся, группа обучающихся.

Результаты и социальные эффекты: передача наставником своих профессиональных знаний и практических компетенций через следующие механизмы: поиск и развитие инициатив студентов, стимулирование творческой и профессиональной активности в процессе обучения и участия в творческих мероприятиях (олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах, Ворлдскиллс); практики наставничества обучающихся, победителей олимпиад, чемпионатов, Ворлдскиллс и т.д.

Форма наставничества «работодатель — студент» — создание эффективной системы взаимодействия организаций, осуществляющих деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования с целью получения обучающимися актуальных знаний и навыков, необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства, а предприятием (организацией) - подготовленных и мотивированных кадров, в будущем способных стать ключевым элементом обновления производственной и экономической систем.

Целевая группа: обучающийся (группа обучающихся).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Общие требования к кадровому обеспечению реализации Программы и рекомендации к структуре наставнических пар.

Кадровое обеспечение реализации Программы наставничества направлено на решение следующих задач:

- реализация наставнических программ по востребованным направлениям личностного развития, профессиональной подготовки студентов, дополнительного профессионального образования взрослых;
- разработка наставнических программ, в том числе краткосрочных, обеспечение возможности непрерывного повышения квалификации педагогических работников, в том числе на основе использования современных цифровых технологий, формирования и участия в профессиональных и профессиональных наставнических ассоциациях, программах обмена опытом и лучшими наставническими практиками;
- вовлечение в реализацию программы наставничества специалистов, имеющих высшее образование либо среднее профессиональное образование, в рамках направлений подготовки специальностей среднего профессионального образования, соответствующих запросам наставляемых колледжа;
- вовлечение представителей общественно-деловых объединений и работодателей в реализацию программы наставничества колледжа и обновление на основе наставнической методологии основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ.

Реализация программы наставничества в рамках образовательной деятельности колледжа предусматривает, независимо от форм наставничества **три главные роли:**

– *куратор* – сотрудник колледжа, либо сотрудник организации-партнера, который отвечает за организацию всего цикла программы наставничества,

– *наставник* - участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного и профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;

– *наставляемый* - участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

2.2. Зона ответственности наставника:

- выполнять утвержденную программу наставничества;
- контролировать и оценивать самостоятельно работу наставляемого;
- оказывать необходимую помощь наставляемому в рамках поставленных

программой наставничества целей и задач;

- содействовать развитию общекультурного кругозора наставляемого;
- сопровождать обучающегося на места проведения профессиональных конкурсов, олимпиад и чемпионатов профессий согласно регламенту организаторов;
- разрабатывать совместно с наставляемым план индивидуального развития;
- предоставлять отчет о работе наставника;
- содействовать подготовке «портфолио достижений» наставляемого.

2.3. Зона ответственности наставничества наставляемого:

- выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества в установленные сроки;
- учиться у наставника методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- отчитываться о проделанной работе перед наставником в установленные сроки.

2.4. Наставник имеет право:

- знакомиться с персональными данными наставляемого с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных;
- вносить предложения для создания необходимых условий для улучшения профессиональной и общественной деятельности наставляемого;
- привлекать опыт работы других сотрудников для расширения личностных профессиональных компетенций наставляемого;
- запрашивать виды выполненных заданий, отчетную документацию наставляемого.

2.5. Наставляемый имеет право:

- обращаться за помощью к своему наставнику;
- вносить предложения по совершенствованию программы наставничества;
- участвовать в обсуждении результатов наставничества;
- обращаться с просьбой о замене наставника к куратору.

2.6. Обязанности работодателя:

- производить отбор работников для осуществления программы наставничества;
- контролировать деятельность наставников в рамках реализации программ обучения на предприятии.

2.7. Право работодателя:

- согласовывать с руководителями сроки и программы прохождения практик;
- вносить предложения о создании необходимых условий для улучшения деятельности наставника и наставляемого;
- привлекать наставника к участию в процедуре оценки общих и профессиональных компетенций.

2.8. Особенности выбора и назначения наставников.

2.8.1. Наставники подбираются из числа наиболее подготовленных лиц,

обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе и достижения в учебе, способность и готовность делиться своим опытом, имеющих системное представление о работе в целом, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

2.8.2. Наставник должен обладать рядом личностных и профессиональных качествами: коммуникабельностью педагогическими навыками, отличными показателями профессиональными знаниями по специальности, личным желанием исполнять наставника.

2.8.3. Наставники могут быть избраны из числа: педагогических работников колледжа, обучающихся — победителей олимпиад, чемпионатов Ворлдскиллс, Професионалитет, работников организаций реального сектора фармацевтической деятельности (аптеки АО «Фармация»), здравоохранения (ЛПУ РСО-А), социальной сферы, осуществляющих деятельность по профилю реализуемых образовательных программ в колледже.

2.8.4. В период проведения производственной практики, стажировки обучающихся или педагогических работников, на основании договорных соглашений определяется наставник из специалистов-практиков, работающих в системе здравоохранения, фармацевтического дела.

2.8.5. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.8.6. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.8.7. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом организации.

2.8.8. Замена наставника осуществляется приказом организации в случаях:

- прекращение трудового договора с наставником;
- перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность (профессию) или в другое структурное подразделение организации;
- просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

2.9. Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет заместитель директора учебной работе, по практическому обучению и старший методист (далее - Куратор). На Куратора возлагаются следующие функции:

- подбор и организация обучения наставников;
- рассмотрение вопросов организации наставничества на оперативных совещаниях;
- оказание методической и практической помощи наставникам в

планировании их работы, обучении, профессиональной адаптации наставляемых;

- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников;

- заслушивание отчетов наставников об итогах выполнения наставляемыми индивидуальных планов обучения;

- отстранение от наставничества наставников, недобросовестно относящихся к работе.

2.10. Обучение наставников осуществляется Куратором программы в организации, внешними специалистами на курсах повышения квалификации, семинарах, вебинарах и т.д.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Результаты совместной деятельности наставника и наставляемого фиксируются в документах (Приложение 1, Приложение 2).

3.2. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с программой наставничества.

3.3. Критерии эффективности системы наставничества:

- достижение целей программы наставничества;
- достижение наставляемым требуемой результативности.

3.4. Формирование системы мониторинга наставнической деятельности:

- обратная связь от наставляемого (эмпирические исследования, наблюдение, анкетирование);
- обратная связь от наставников (эмпирические исследования);
- оценка компетентности наставляемого (собеседование, анкетирование, отчет о деятельности, о реализации индивидуальной программы профессионального развития);
- результаты участия в профессиональных конкурсах, образовательные результаты обучающихся.

3.5. Результатом оценки деятельности наставника является портфолио достижений.

3.6. Формы стимулирования системы наставничества:

- материальное стимулирование наставников в виде выплат денежных средств в качестве надбавки за выполнение обязанностей наставника в виде премий;
- объявление благодарности, награждение грамотой организации;
- представление к ведомственным наградам.

3.7. Размер и порядок поощрения наставника представителя организации бизнес-партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы устанавливается принимающей стороной.

3.8. Колледж имеет право передавать свой опыт лучших практиков наставничества:

- через участие в конкурсах профессионального мастерства.

4. РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Результаты реализации программы:

- повышение уровня образовательной, культурной, спортивной деятельности студентов;
- рост числа студентов, принявших участие в мероприятиях различного уровня;
- улучшение психологического климата в колледже, как среди студентов, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных коммуникаций на основе партнерства;
- практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий и личностного подхода к обучению;
- измеримое улучшение личных показателей эффективности учебно-методической работы педагогов колледжа;
- качественное развитие системы инклюзивного образования в колледже с привлечением студентов;
- решение проблем студенчества, связанных с низкой мотивацией к учебе, отсутствием осознанного выбора пути будущего профессионального развития, неразвитостью метакомпетенций, отсутствием навыков целеполагания, планирования и самореализации;
- укрепление и развитие взаимовыгодных связей с социальными партнерами.

5. СРЕДСТВА И СПОСОБЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Структура Программы включает в себя систему условий, ресурсов и процессов, необходимых для ее реализации.

Функции колледжа по реализации наставнических программ:

– участие в организации инфраструктуры и материально-технического обеспечения программы наставничества, реализации кадровой политики;

– обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых;

– обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников задействованных в реализации программы наставничества.

Организация наставничества в колледже предполагает утверждение необходимых документов, а также определение должностных лиц, ответственных за организацию и руководство наставничеством.

Положение о наставничестве в колледже является организационной основой для внедрения наставничества, определяет формы наставничества, ответственность, права и обязанности, а также функции участников процесса наставничества.

Механизмы мотивации и поощрения наставников.

Лучшими мотивирующими факторами являются:

- создание системы поддержки наставничества в колледже и среды, в которой наставничество воспринимается как почетная миссия;
- привлечение выпускников колледжа к участию в программе наставничества как трансляторов успешного опыта данной системы;
- популяризация роли наставника среди общественных организаций, выпускников колледжа, организаций-партнеров, волонтерских и благотворительных организаций, социальных сетях.

В целях популяризации роли наставников в колледже возможны:

- проведение конкурсов профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара «Наставник+» и т.д.;
- участие в фестивалях, форумах, конференциях наставников;
- поддержка системы наставничества через СМИ (регион -15; газета «Северная Осетия»), создание специальной рубрики на сайте колледжа;
- предоставление наставникам возможности принимать участие в разработке решений, касающихся развития колледжа.

Цели и задачи:

- глубокая оценка изучаемых личностных характеристик участников программы для наиболее эффективного формирования пар наставник-наставляемый;
- оценка динамики характеристик образовательного процесса; анализ и корректировка сформированных стратегий образования пар наставник-наставляемый.

Ожидаемые результаты.

Результатом мониторинга является оценка и динамика: развития гибких навыков, необходимых для гармоничной личности; уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профессионального образования, степени включенности студентов в образовательные процессы организации, качества адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью, а также описание психологического климата в колледже.

Среди оцениваемых результатов: вовлеченность студентов в образовательный процесс; успеваемость студентов; сфера интересов студентов; ведущая ролевая модель; уровень сформированности гибких навыков; субъективное переживание счастья; субъективная оценка состояния здоровья; уровень личностной тревожности (для студентов); понимание собственного будущего (для студентов); эмоциональное состояние при посещении колледжа (для студентов); желание высокой успеваемости (для студентов); уровень профессионального выгорания (для педагогов); удовлетворенность профессией (для педагогов), психологический климат в педагогическом коллективе (для педагогов), успешность (для работодателей); ожидаемый/реальный уровень включенности (для работодателей); ожидаемый/реальный уровень осведомленности в профессии или организации у наставляемого (для работодателей); ожидаемый/реальный интеллектуальный потенциал наставляемых (для работодателей); ожидаемый/реальный процент возможных приглашений на стажировку (для работодателей).

Перечень документов, регламентирующих реализацию Программы наставничества:

- положение «О наставничестве в ГБПОУ СОМК МЗ РСО-Алания»;
- индивидуальный план работы наставника с наставляемым журнал наставника;
- отчеты о деятельности наставника и наставляемого лица;
- программа мониторинга результатов деятельности программы наставничества (анкетирование);
- соглашения между наставником и наставляемым, а также законными представителями наставляемого в случае, если участник программы несовершеннолетний;
- протоколы заседаний методического и педагогического советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- личные заявления наставников и наставляемых лиц.

6. ДОРОЖНАЯ КАРТА РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный исполнитель	Результат
1.	Анализ работы, проводимый в Колледже по наставничеству до 2022 года	Октябрь-ноябрь в ходе реализации срока программы	Зам. директора по Ур; Зам директора по ПО; Ст. методист	Справка
2.	Обучение представителей педагогического коллектива по вопросам внедрения целевой модели наставничества	Ноябрь месяц в ходе реализации срока программы	Зам. директора по Ур; Зам директора по ПО; Ст. методист	Справка
3.	Назначение кураторов программы целевой модели наставничества	Сентябрь месяц в ходе реализации срока программы	Директор ГБПОУ СОМК МЗ РСО Алания	Приказ
4.	Создание рабочей группы (наставников) по внедрению и реализации целевой модели наставничества	Сентябрь месяц в ходе реализации срока программы	Директор ГБПОУ СОМК МЗ РСО Алания	Приказ
5.	Изучение нормативно-правовой, методической документации по внедрению и реализации целевой модели наставничества	Сентябрь-Декабрь в ходе реализации срока программы	Кураторы, наставники	Справка
6.	Разработка и утверждение Положения о наставничестве в СОМК	Сентябрь месяц в ходе реализации срока программы	Зам. директора по Ур; Зам директора по ПО; Ст. методист	Положение о наставничестве в ГБПОУ СОМК МЗ РСО-Алания
7.	Актуализация форм наставничества в соответствии с направлениями работы колледжа	Декабрь месяц в ходе реализации срока программы	Кураторы, наставники	Кураторы, наставники
8.	Создание и заполнение страницы официального сайта СОМК, по вопросам реализации модели наставничества	В течение срока реализации программы	Ст. методист	Страница сайта, Госпаблик ГБПОУ СОМК МЗ РСО-Алания (WK)
9.	Информирование педагогического коллектива о реализации программы наставничества	Май мсеяц в ходе реализации срока программы	Кураторы	Протокол педагогического совета

10.	Встреча с обучающимися Колледжа с целью информирования о реализуемой программе наставничества	Декабрь месяц в ходе реализации срока программы	Кураторы, наставники	Программа мероприятия
11.	Сбор согласий на обработку персональных данных от участников программы наставничества	Октябрь-Декабрь В ходе реализации срока программы	Кураторы, классные руководители групп	Согласие на обработку персональных данных
12.	Формирование и пополнение базы данных наставников и наставляемых	В течение срока реализации программы	Кураторы, наставники	База данных наставников и наставляемых
13.	Проведение первичной диагностики наставляемых (личностные характеристики и результаты образовательной деятельности)	Декабрь месяц в ходе реализации срока программы	Кураторы, наставники социальный педагог-психолог	Справка
14.	Организация индивидуального консультирования наставников по вопросам внедрения и реализации целевой модели наставничества	В течение срока реализации программы	Кураторы, наставники	Снижение числа затруднений
15.	Организация встреч наставников и наставляемых	В течение срока реализации программы	Кураторы, наставники	Отметка в журнале куратора
16.	Контроль работы в рамках реализации программы наставничества в медицинском колледже	В течение срока реализации программы	Кураторы, наставники	Отметка в журнале куратора
17.	Вторичная диагностика эффективности внедрения программы наставничества	В течение срока реализации программы	Кураторы, наставники	База данных по реализации программы наставничества в ГБПОУ СОМК МЗ РСО-Алания
18.	Организация и проведение завершающих встреч для подведения итогов наставнического взаимодействия	По мере завершения программы	Кураторы, наставники	Программа мероприятия
19.	Мониторинг эффективности реализации программы наставничества	В ходе реализации срока программы	Кураторы, наставники	База данных по реализации программы наставничества в

				ГБПОУ СОМК МЗ РСО- Алания
21.	Размещение информации о результатах реализации программы наставничества на официальном сайте ГБПОУ СОМК МЗ РСО-Алания, hfplk наставничество	В течение срока реализации программы	Кураторы, наставники	Страница сайта (размещение информации), Госпаблик ГБПОУ СОМК МЗ РСО-Алания (WK)

7. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ВНЕДРЕНИЯ ПРОГРАММЫ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В ГБПОУ СОМК МЗ РСО-Алания

Для оценки эффективности наставнической работы в колледже выделяется ряд наиболее важных критериев оценки.

В части оценки Программы целевой модели наставничества обучающихся СОМК на 2022-2025 годы критериями могут быть:

- соответствие условий организации наставнической деятельности требованиям модели и программ, по которым она осуществляется;
- оценка соответствия организации наставнической деятельности принципам, заложенным в модели и программах;
- соответствие наставнической деятельности современным подходам и технологиям;
- наличие соответствующего психологического климата в колледже;
- логичность деятельности наставника, понимание им ситуации наставляемого и правильность выбора основного направления взаимодействия;
- положительная динамика в поступлении запросов участников на продолжение работы.

Эффективность наставнической деятельности в колледже определяется:

- степенью удовлетворенности всех участников наставнической деятельности;
- уровнем удовлетворенности партнеров от взаимодействия в наставнической деятельности;
- заинтересованностью и включенностью родителей или лиц их замещающих;
- уровнем удовлетворенности родителей или лиц их замещающих наставнической деятельностью и успехами обучающихся. Относительно изменений в личности наставляемого-участника программы наставничества в колледже критериями динамики развития;
- улучшением и позитивной динамикой образовательных результатов, изменением ценностных ориентаций участников в сторону социально-значимых;
- нормализацией уровня тревожности; оптимизацией процессов общения, снижением уровня агрессивности;
- повышением уровня самооценки наставляемого;
- повышением уровня позитивного отношения к учебе;
- активностью и заинтересованностью наставляемых в организации и участии в мероприятиях, связанных с наставнической деятельностью;
- степенью применения наставляемыми полученных от наставника знаний, умений и опыта в повседневной жизни, активная гражданская позиция.

8. МОНИТОРИНГ ПРОЦЕССА РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В ГБПОУ СОМК МЗ РСО-Алания

Мониторинг в наставнической деятельности это система сбора, обработки, хранения и использования информации об этой деятельности и/или отдельных ее элементах, ориентированная на информационное обеспечение управления всем процессом этой деятельности.

Цели и задачи мониторинга.

Мониторинг реализации программы наставничества направлен на 2 ключевые цели:

- оценка качества реализуемой программы наставничества;
- оценка эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри учебного заведения и сотрудничающих с ним организаций, предприятий, лабораторий.

Ожидаемые результаты.

Выявление сильных и слабых сторон, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников Программы.

Мониторинг позволяет оценить мотивационно-личностный, компетентностный, профессиональный рост участников и положительную динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт характера, сферы увлечений участников, в соответствии с учебной и профессиональной успешностью и адаптивностью внутри коллектива.

Результаты, подлежащие оценке:

- вовлеченность студентов в образовательный процесс; успеваемость студентов; сфера интересов студентов;
- уровень сформированности гибких навыков; субъективное переживание счастья; субъективная оценка состояния здоровья; уровень личностной тревожности (для студентов); понимание собственного будущего (для студентов); эмоциональное состояние при посещении колледжа (для студентов); желание высокой успеваемости (для студентов);
- уровень профессионального выгорания (для педагогов); удовлетворенность профессией (для педагогов); психологический климат в педагогическом коллективе (для педагогов);
- успешность (для работодателей); ожидаемый/реальный уровень включенности (для работодателей); ожидаемый/реальный уровень осведомленности в профессии или организации у наставляемого (для работодателей); ожидаемый/реальный интеллектуальный потенциал наставляемых (для работодателей); ожидаемый/реальный процент возможных приглашений на стажировку (для работодателей).

9. МЕТОДИКА СБОРА ДАННЫХ И ПОДСЧЕТА ПОКАЗАТЕЛЯ ПО КОЛИЧЕСТВУ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ВОВЛЕЧЕННЫХ В РАЗЛИЧНЫЕ ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА В ГБПОУ СОМК МЗ РСО-АЛАНИЯ

В ходе реализации программ наставничества поэтапно проводится сбор и обработка информации о Программе наставничества или отдельных ее элементах. Сбор первичных данных для проведения мониторинга достижения целевых показателей внедрения целевой модели наставничества осуществляют ответственные наставники внедрения целевой модели в образовательной организации через персонифицированный учет участников программ наставничества, курируемых заместителями директора.

На первом этапе мониторинга необходимо провести изучение (оценку) качества реализуемых программ наставничества, качества совместной работы пар или групп «наставник-наставляемый», что поможет выявить соответствие условий реализации программы требованиям и принципам выбранной формы наставничества, отследить динамику развития запланированных показателей (результатов).

Мониторинг программы наставничества включает оценку мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников и проводится не менее двух раз за период наставничества: промежуточный и итоговый. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемой программы.

Опросники для SWOT-анализа реализуемой программы по всем формам наставничества, анкеты куратора, наставника и наставляемых, дополнительные материалы для тестирования и оценки личностных результатов участников Программы наставничества разрабатываются педагогом-психологом, социальным педагогом, методической службой, обсуждаются на заседаниях методического совета колледжа и заседаниях предметных методических комиссий.

Результатом реализации Программы будет являться аналитика наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожидаемыми и фактическими результатами участников программы наставничества.

Интегральным основным показателем внедрения целевой модели наставничества считается оценка вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества, которая определяется прохождением участником полного цикла программы наставничества.

Соответствующая отметка должна быть проставлена в базе наставляемых ответственным куратором внедрения целевой модели в образовательной организации.

С целью персонифицированного учета обучающихся, участвующих в

программах наставничества в качестве наставника или наставляемого образовательные организации заполняют специальные формы баз наставников и баз наставляемых и размещают их на вкладке официального сайта медицинского колледжа.

10. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

Наставничество – это универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Форма наставничества – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Наставляемый – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор – сотрудник образовательной организации либо учреждения из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

Методология наставничества – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

Активное слушание – практика, позволяющая точнее понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе, таких как активное выражение собственных переживаний и соображений, уточнения, паузы и т.д. Применяется, в частности, в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым.

Буллинг – проявление агрессии, в том числе физическое насилие, унижение, издевательства в отношении обучающегося образовательной организации со стороны других обучающихся и/или педагогов. Одна из современных разновидностей буллинга – кибербуллинг, травля в социальных сетях.

Метакомпетенции – способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

Тьютор – специалист в области педагогики, который помогает обучающемуся определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.

Благодарный выпускник – выпускник образовательной организации, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, иницирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д).

СОГЛАСИЕ НАСТАВНИКА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Место работы/учебы в настоящее время (в соответствии с Уставом организации):

Должность _____
Дата рождения (число, месяц, год): _____
Квалификационная категория _____
Ученая степень _____
Отраслевые награды _____
Домашний телефон (с кодом) _____ Сотовый телефон _____
Адрес электронной почты: _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку персональных данных:

– фамилии, имени, отчества, места работы, даты рождения, гражданства, домашнего адреса, номеров телефонов, адреса электронной почты, с целью формирования регламентированной отчетности (на бумажных носителях);

– фамилии, имени, отчества, места работы, даты рождения, с целью размещения в региональной базе данных о наставниках;

– фамилии, имени, отчества, места работы, с целью размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте ОО.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Действия с персональными данными автоматизированные с использованием средств вычислительной техники.

Настоящее письменное согласие действует до 31.12.202_года.

Согласие может быть отозвано в письменной форме.

« ____ » _____ 20__ г. _____ подпись расшифровка

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

(в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

являясь законным представителем несовершеннолетнего

(ФИО несовершеннолетнего)
приходящегося мне _____, зарегистрированного по
адресу: _____

даю свое согласие на обработку в Наименование
ОО _____ персональных данных
несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным
ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения;
образовательная организация; информация о результатах конкурса.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего
исключительно в следующих целях: индивидуальный учет результатов,
публикация списка наставляемых, а также хранение данных об этих результатах на
бумажных и/или электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в
отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы
для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также
осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим
законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Наименование ОО гарантирует обработку персональных
данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим
законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным,
так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных
или в течение срока хранения информации.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и
в интересах несовершеннолетнего.

« ____ » _____ 202__ г. _____ / _____ /

Подпись Расшифровка подписи

Программа наставничества

Наставник _____ (Ф.И.О.) (должность)
 Наставляемый _____ (Ф.И.О.) (должность)

№	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Планируемый результат	Отметка наставника о выполнении программы
1.				
2.				

Наставник _____ (Ф.И.О.) (подпись)
 Ознакомлен _____ (Ф.И.О.наставляемого) (подпись)

Отчет наставника

№ п/п	Ф.И.О. наставника	Планирование результатов наставничества	Краткая характеристика достигнутых показателей
1.			
2.			

Наставник _____ (Ф.И.О., должность) (подпись)