*Рассмотрены и одобрены*

 *на заседании РУМО по среднему*

*профессиональному образованию*

 *31 октября 2024 года, протокол № 3*

**Методические рекомендации**

**по составлению программ наставничества**

**в образовательных организациях**

**Введение**

Отечественная система наставничества традиционно является важным ресурсом, обеспечивающим своевременное и качественное введение в профессиональную деятельность квалифицированных кадров в различных профессиональных областях, плановый и последовательный рост их мастерства, сокращение сроков освоения новой техники и технологий, повышение эффективности производства и результативности гуманитарных сфер деятельности.

Современная система наставничества в Российской Федерации основывается на следующей нормативно-правовой базе:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Указ Президента Российской Федерации от 02.03.2018 № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество».

3. Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года».

4. Распоряжение Правительства Российской федерации от 31.12.2019 № 3273–р (ред. от 20.08.2021) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста».

5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО».

6. Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № 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».

7. Методические рекомендации по внедрению 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 (приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р–145).

8. План мероприятий «дорожная карта» по развитию системы наставничества обучающихся Вологодской области на 2024 – 2028 годы, утвержденный начальником Департамента образования Вологодской области Е.В. Целиковой.

План мероприятий «дорожная карта» по развитию системы наставничества обучающихся Вологодской области на 2024 – 2028 годы разработан с учетом федерального проекта «Профессионалитет» и включает в себя комплекс организационных мероприятий, методическое и информационное сопровождение программ наставничества.

В методических рекомендациях по составлению наставнических программ обозначен круг наиболее важных вопросов связанных с наставничеством в образовательных организациях, названы источники информации, которые могут быть использованы при подготовке программ. Методические рекомендации разработаны с учетом опыта работы региональных профессиональных образовательных организаций в рамках наставничества. Также обращается внимание на актуальность методологических основ наставничества, закрепленных в нормативных документах 2019–2022 годов. Они представлены в качестве базовых компонентов системы наставничества и конкретизированы или дополнены новым содержанием.

При подготовке методических рекомендаций использовался опыт наставнической деятельности профессиональных образовательных организаций Вологодской области: БПОУ ВО «Череповецкий химико–технологический колледж», БПОУ ВО «Тотемский политехнический колледж», БПОУ ВО «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина», БПОУ ВО «Сокольский педагогический колледж», БПОУ ВО «Вологодский колледж сервиса», БПОУ ВО «Великоустюгский гуманитарно-педагогический колледж».

Рекомендации могут быть использованы профессиональными образовательными организациями при разработке (корректировке) и внедрении программ наставничества различных моделей. В рекомендациях представлена общепринятая система терминов и определений наставничества, нормативная база, примерная структура программной документации, дано поэтапное описание процесса разработки и внедрения программ наставничества, предложен актуальный информационный материал.

**1. Термины и определения**

***Наставничество*** – универсальный механизм обеспечения личностно-профессиональной социализации индивида, социально-педагогическая технология сопровождения его личностного, профессионального развития, формирования мотивации, духовно-нравственных и гражданско-патриотических качеств.

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

В числе самых распространенных форм наставничества, включающих множественные вариации в зависимости от условий реализации программы наставничества, могут быть выделены пять: «студент – студент»; «педагог – педагог»; «педагог – студент»; «студент – ученик»; «работодатель – студент». Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом ступени обучения, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы

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

***Наставляемый*** – человек, в отношении которого осуществляется наставничество.

***Наставник*** – носитель значимого опыта, духовно-нравственных и гражданско-патриотических ценностей, осуществляющий наставничество помимо своей основной трудовой или учебной деятельности в отношении наставляемого.

***Куратор*** – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

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

**2. Перечень локальных документов, регламентирующих**

**реализацию программы наставничества**

**в профессиональной образовательной организации**

С учетом выше приведенного перечня нормативно-правовых документов, регламентирующих наставническую деятельность, профессиональные образовательные организации разрабатывают и утверждают локальные акты с учетом специфики профиля и деятельности организации.

К таким документам, регламентирующим наставничество в профессиональной образовательной организации (разработку и реализацию наставнических программ), относятся:

– Положение о программе наставничества в профессиональной образовательной организации.

Положение о программе наставничества является организационной основой для внедрения целевой модели наставничества в профессиональной образовательной организации. В нем определяются формы программы наставничества, зоны ответственности, права и обязанности участников, а также функции субъектов программы наставничества (Приложение 1).

– «Дорожная карта» внедрения целевой модели наставничества – определяет последовательный ряд мероприятий в рамках реализации конкретной модели наставничества.

– Распорядительный акт образовательной организации о внедрении целевой модели наставничества, включающий: основания для внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации; сроки внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации; назначение ответственных за внедрение и реализацию целевой модели наставничества в образовательной организации с описанием обязанностей; назначение ответственных за материально–техническое обеспечение программы наставничества в организации; сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества; планируемые результаты внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации.

Информационно–методическое сопровождение работы наставника обеспечивается следующими документами (по решению профессиональной образовательной организации):

– диагностический инструментарий (анкеты), анализ результатов анкетирования наставника и наставляемого;

– индивидуальный план работы наставника с наставляемым;

– индивидуальные планы пар моделей наставничества;

– заключение по итогам работы адаптации к педагогической деятельности молодого педагога;

– заключение по итогам работы (отчеты) наставника и наставляемого (ых);

– согласия на обработку персональных данных от участников наставнической программы или их законных представителей в случае, если участники несовершеннолетние.

Для методического сопровождения наставников возможно ведение журнала наставника, который разрабатывается самостоятельно в образовательной организации. Структура журнала наставника закрепляется положением, принятым в образовательной организации. Рекомендуется отразить в журнале следующие позиции: формат и форму встречи; цель встречи, содержание, результат. Данный документ поможет наставнику организовать работу, а куратору проконтролировать ее.

Информационно–методическое сопровождение наставничества в образовательной организации включает в себя информационно–аналитическую справку о работе системы наставничества в образовательной организации, а также протоколы заседаний педагогического и методического советов, на которых рассматривались вопросы наставничества.

**3. Понятие и структура программы наставничества**

Под программой наставничества понимается алгоритм поэтапных действий, направленных на реализацию технологии наставничества и получение ожидаемых результатов. При этом последовательность и сами действия являются универсальными для всех форм (моделей) наставничества.

Также программу наставничества можно определить, как весь комплекс конкретных мероприятий, направленных на обеспечение личностно-профессиональной социализации индивида, социально-педагогическое сопровождение личностного, профессионального развития наставляемого, формирование мотивации, духовно-нравственных и гражданско-патриотических качеств в рамках определенной модели (формы) наставничества. В этом случае для каждой модели (формы) наставничества может разрабатываться своя программа.

При оформлении программы наставничества предлагаем ориентироваться на примерную структуру, состоящую из следующих частей:

*Титульный лист.*

*Паспорт программы наставничества.* Указывается наименование программы, участники и их функции. Определяются цель, задачи, сроки, этапы реализации, описывается организация контроля и оценки, показатели оценки результативности программы наставничества, источники финансирования и ожидаемые результаты.

*Пояснительная записка.* Обосновывается актуальность программы наставничества данной модели. Формулируются цели и задачи, описываются основополагающие принципы программы, используемые формы, применяемые технологии.

*Механизмы реализации программы.* Представляется нормативно–правовое обеспечение, календарный план реализации программы наставничества. В календарном плане указываются поэтапные мероприятия, результаты их реализации, сроки и ответственные лица.

*Приложения.* В качестве приложений могут быть размещены:«дорожная карта» внедрения модели наставничества, анкеты, опросные листы, материалы для использования при обучении наставников и т.д.

**4.Принципы и задачи программы наставничества**

**в профессиональной образовательной организации**

*При разработке и реализации программы наставничества рекомендуется опираться на следующие принципы:*

– *принцип научности* предполагает применение научно обоснованных и проверенных технологий;

– *принцип системности* предполагает разработку и реализацию программы наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов;

– *принцип стратегической целостности* определяет необходимость единой целостной стратегии реализации программы наставничества;

– *принцип легитимности*, требующий соответствия деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации и нормам международного права;

– *принцип обеспечения суверенных прав личности* предполагает честность и открытость взаимоотношений, не допускает покушений на тайну личной жизни, какого–либо воздействия или взаимодействия обманным путем;

– *принцип аксиологичности* подразумевает формирование у наставляемого ценностей законопослушности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческих ценностей;

– *принцип продвижения благополучия и безопасности* подростка (принцип «не навреди») предполагает реализацию программы наставничества таким образом, чтобы максимально избежать риска нанесения вреда наставляемому (никакие обстоятельства или интересы наставника или программы не могут перекрыть интересы наставляемого);

– *принцип личной ответственности* предполагает ответственное поведение куратора и наставника по отношению к наставляемому и программе наставничества, устойчивость к влиянию стереотипов и предшествующего опыта;

– *принцип индивидуализации и индивидуальной адекватности*, направленный на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого собственной траектории развития, предполагает реализацию программы наставничества с учетом возрастных, гендерных, культурных, национальных, религиозных и других особенностей наставляемого с целью развития целостной, творческой, социально адаптированной, здоровой личности;

– *принцип равенства* признает, что программа наставничества реализуется людьми, имеющими разные гендерные, культурные, национальные, религиозные и другие особенности.

При составлении программы определенной формы наставничества весь комплекс мероприятий конкретизируется и документально фиксируется. Важно четко сформулировать задачи ее реализации.

*Программа наставничества в зависимости от форм наставничества, используемых в образовательной организации, обеспечивает решение следующих задач:*

– раскрытие потенциала каждого наставляемого;

– преодоление психологического кризиса, самоидентификация обучающегося, формирование жизненных ориентиров;

– адаптация обучающегося в новом учебном коллективе;

– повышение мотивации к учебе и улучшение образовательных результатов обучающегося, в том числе через участие в проектной и внеурочной деятельности, профориентационных программах, стажировках;

– создание условий для осознанного выбора оптимальной образовательной траектории, в том числе для обучающихся с особыми образовательными потребностями;

– формирование жизненных ценностей и активной гражданской позиции наставляемого;

– развитие гибких навыков, лидерских качеств, метакомпетенций, как основы успешной самостоятельной и ответственной деятельности в современном мире (в том числе готовность учиться в течение всей жизни, адаптироваться к изменениям на рынке труда, менять сферу деятельности и т. д.);

– формирование предпринимательского потенциала наставляемого (проактивное мышление, практико-ориентированность, способность решать нестандартные задачи и др.);

– создание условий для осознанного выбора профессии обучающимися и формирования потенциала для построения успешной карьеры;

– адаптация педагога в новом коллективе.

**5. Мероприятия программы наставничества**

При разработке программы наставничества в профессиональной образовательной организации важно правильно определить совокупность последовательных, эффективных мероприятий и действий, способствующих достижению цели наставничества. По решаемым задачам они могут быть поэтапно распределены следующим образом:

***1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.***

На данном этапе рекомендуется обеспечить нормативно–правовое оформление программы наставничества, информировать коллектив и обучающихся о подготовке программы, планируемых результатах и вариантах участия, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов.

Для запуска программы наставничества следует определить задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты и необходимые для реализации ресурсы – внутренние и внешние.

***1. В профессиональной образовательной организации могут использоваться следующие формы наставничества:***

– ***виртуальное (дистанционное, сетевое) наставничество*** – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно–коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн–сообщества, тематические интернет–порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц;

– ***наставничество в группе*** – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек) или один наставляемый взаимодействует сразу с несколькими наставниками по различным сферам педагогической деятельности;

– ***краткосрочное или целеполагающее наставничество*** – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей;

– ***реверсивное наставничество*** – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно–воспитательного процесса;

– ***ситуационное наставничество*** – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного;

– ***скоростное консультационное наставничество*** – однократная встреча наставника (наставников) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста наставников на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом;

– ***партнерское наставничество***, при котором наставником является сотрудник, равный по уровню подопечному, но с опытом работы в профессиональной области;

–***традиционная форма наставничества («один на один»)*** – взаимодействие между более опытным наставником и начинающим работником в течение продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

В зависимости от выбранной формы наставничества определяются заинтересованные в наставничестве аудитории. Важным мероприятием подготовительного этапа является формирование команды и выбор куратора, отвечающего за реализацию программы.

Результатом данного этапа является ***«дорожная карта» внедрения целевой модели наставничества***, в которой прописан поэтапный ход работ и необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально–техническая база и т.д.) и возможные источники их привлечения (внутренние и внешние).

Структурными элементами «дорожной карты» могут быть следующие разделы:

– наименование этапа.

Под наименованием этапа понимается этап реализации программы (например, подготовка условий для работы по программе наставничества, формирование банка наставляемых и т.д.);

– мероприятия.

Указываются мероприятия в рамках этапов наставнической деятельности (например, в рамках этапа «Подготовка условий для работы по программе наставничества» одним из мероприятий является выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей профессиональной образовательной организации);

– содержание деятельности.

В содержании деятельности описываются действия в рамках мероприятий (например, подготовка документов для реализации программы наставничества, доработка программ по формам наставничества, проведение мониторинга по выявления предварительных запросов от потенциальных наставляемых и т.д.);

– сроки;

– ответственные.

Примерная форма дорожной карты внедрения целевой модели наставничества, перечень рекомендуемых для реализации мероприятий представлены в «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» (утв. распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019).

Дорожная карта по реализации положения о программе наставничества составляется на учебный год, утверждается директором и согласовывается педагогическим советом профессиональной образовательной организации.

***2. Формирование базы наставляемых.***

Важной задачей этапа является – выявление конкретных проблем обучающихся и педагогов в профессиональной образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества.

Этап предусматривает информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы, сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, педагоги, классные руководители, тесты), в том числе сбор запросов наставляемых к программе. Собранные данные включаются в базу наставников, а также в систему мониторинга влияния программы на наставляемых.

Обязательным условием данного этапа программы наставничества является заполнение наставляемым или его законным представителем согласия на обработку персональных данных.

***3. Формирование базы наставников.***

Рекомендуется следующее оформление базы наставников - файл в виде электронной таблицы, включающей столбцы: личные данные наставника, список его компетенций, описание жизненного опыта, описание сферы интересов, возрастная категория потенциальных наставляемых, ресурс времени, место работы (при наличии) и контактные данные для связи.

При формировании базы наставников следует учитывать условия результативности наставнической деятельности:

- мотивированность наставника к сопровождению личностного и профессионального развития подопечного, в том числе в производственном коллективе;

- владение профессионально-техническими и психолого-педагогическими знаниями, необходимыми для сопровождения личностно-профессионального роста формирующегося специалиста;

- умение оказывать воспитательное воздействие на формирующегося работника;

- компетентность в своей профессиональной сфере, умение обучать подопечного основам профессионального мастерства;

- обладание этическими качествами, необходимыми для успешной наставнической деятельности.

Обязательным условием данного этапа программы наставничества является заполнение наставниками согласия на обработку персональных данных.

***4. Отбор и обучение наставников.***

Одним из приоритетных направлений развития наставничества на современном этапе является совершенствование практики отбора и подготовки наставников. Обращается внимание на качества, которые должны быть присущи наставнику - потребность в профессиональном и личностном развитии, умение создавать комфортную и дружелюбную атмосферу, открытость, доступность, желание делиться своим опытом, планировать вместе с начинающим сотрудником шаги совместной работы, стремление узнать о потребностях и способностях молодого работника и оказать ему поддержку в процессе их реализации.

Этап включает в себя поиск и сбор данных о потенциальных наставниках из числа педагогов и обучающихся, путем взаимодействия с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях. При формировании базы наставников рекомендуется обратить внимание на мотивационный аспект работы с потенциальными наставниками.

Разрабатываются критерии отбора наставников под собранные запросы, организуется отбор и обучение. К отбору и обучению наставников целесообразно привлекать психологов, педагогов педагогических специальностей, преподавателей имеющих опыт наставнической деятельности. Инструментами отбора служит анкета и собеседование.

Для проведения обучения наставников составляется программа, подбираются необходимые методические материалы и информация в помощь наставнику. В роли преподавателя может выступить непосредственно куратор программы наставничества, приглашенные эксперты, специалисты по наставничеству, успешные наставники – участники программ наставничества других организаций.

Структура и программа обучения являются одинаковыми для наставников всех форм наставничества, но рекомендуется учитывать возраст наставников и общий уровень психологической и педагогической подготовки.

Первичное обучение наставников всех форм ведется по одинаковой схеме из трех частей:

1. Самоанализ и навыки самопрезентации.

2. Обучение эффективным коммуникациям.

3. Разбор этапов реализации программы наставничества.

Вторичное обучение в процессе деятельности проводится куратором уже после того, как у наставника появится свой опыт наставничества и возникнут вопросы по наставнической деятельности. Обучение поможет наставнику осознать проблему (при ее наличии) и выбрать правильную стратегию ее решения.

Рекомендуем в программу обучения наставников включать материалы Всероссийского съезда наставников, который прошел в июле 2024 года. Так в ходе панельной дискуссии «Концепция развития наставничества в Российской Федерации до 2030 года» представлен современный взгляд на наставничество: экономический эффект наставничества (опыт ОАО «РЖД», российской государственной компании «Ростех»), роль личности наставника, преимущества наставничества на рабочем месте, этический кодекс наставничества, исторический аспект развития наставничества в России <https://vk.com/video-219346158_456239244>

Знакомство наставников на этапе обучения с базой лучших практик наставничества 2024 года системы среднего профессионального образования ( <https://disk.yandex.ru/d/jy_ESo0M0e98mg> ) дает возможность использовать их отдельные элементы или полностью в своей деятельности.

При организации и проведении обучения наставников целесообразно предусмотреть групповые формы работы. В качестве примера использования можно привести образовательную проектно-аналитическую сессию «Образовательная модель наставничества» на Всероссийском съезде наставников <https://vk.com/video-219346158_456239246>

***5. Формирование наставнических пар/групп***

Этап является одним из основополагающих, обеспечивающих результативность программы наставничества. Важно разработать инструменты формирования наставнических пар/групп и организовать встречи для их формирования.

***6. Организация работы наставнических пар/групп***

Для каждой пары или группы выбираются форматы взаимодействия, анализируются сильные и слабые стороны участников, исходя из этого ставятся цели и задачи на конкретные периоды, разрабатывается персонализированная программа.

Персонализированная программа наставничества разрабатывается для конкретной пары/группы наставников и наставляемых. Она является краткосрочной (от 3 месяцев до 1 года, при необходимости может быть продлена) и составляется совместно наставником и наставляемым, или наставляемый знакомится с разработанной наставником программой (возможно, в присутствии куратора или члена методического объединения/совета наставников).

Персонализированная программа наставничества включает описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон (Приложение 2).

На данном этапе важным мероприятием является также сбор и анализ обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы. Собранные данные от наставляемых необходимы для мониторинга влияния программы на их показатели.

Для актуализации и вовлечения как можно большего количества потенциальных наставников и наставляемых рекомендуется транслировать в СМИ, социальных сетях промежуточные и итоговые результаты программы. Также продумать и разработать систему поощрения наставников.

В зависимости от целей наставничества рекомендуются следующие ***методы работы****:*

|  |  |
| --- | --- |
| 1*. Воспитательные**методы* | Метод рефлексивного диалога (позволяет узнать наставнику о желаниях, личностном опыте наставляемого, его характерологических качествах и перспективных планах, а подопечному обрести опыт рефлексии своей жизненной ситуации). |
| Метод совместного проектирования профессионально-личностного развития молодого специалиста. |
| Метод ознакомления с историей, традициями, персоналиями организации, в которой молодойспециалист начинает свою деятельность. |
| Метод погружения в ситуации, требующие принятия ответственного и творческого решения. |
| Метод поручения, исходящего от организации (выполнение формирует у наставляемого уверенность в своих силах). |
| Метод включения в отношения ответственной зависимости через участие в органахсамоуправления. |
| Метод создания «событий», вызывающих эмоционально-ценностное восприятие историипредприятия или организации, его роли в жизни страны. |
| 2. *Профессионально-образовательные методы* | Метод демонстрации образца решения профессиональной задачи. |
| Метод совместного выполнения производственных действий. |
| Метод моделирования сложных ситуаций (деловая игра). |
| Метод демонстрации собственных достижений (по желанию наставляемого организуется показ своих профессиональных достижений компетентным экспертам). |
| 3. *Адаптационно-психологические методы* | Метод приобщения к участию в органах самоуправления в организации или производственном коллективе. |
| Метод биографических примеров (приведение наставником эпизодов из личной практики и изжизни известных представителей трудового коллектива). |
| Метод совместного проектирования карьерного роста. |
| Метод публичных поощрений и поддержки. |

Работа в каждой паре или группе включает: встречу–знакомство, пробную рабочую встречу, встречу–планирование, комплекс последовательных встреч с обязательным заполнением форм обратной связи, итоговую встречу.

***7. Завершение наставничества.***

На завершающем этапе организуется сбор обратной связи наставляемых, наставников, кураторов, проведение рефлексии, подводятся итоги мониторинга влияния программы на наставляемых, делается вывод об эффективности реализации программы. Педагогом–наставником предоставляется отчет о работе, в котором указывается цель и содержание работы с наставляемым, формы, этапы, результаты работы, делаются вводы и формулируются задачи на следующий учебный год.

Представление результатов наставничества, лучших наставников возможно на организованном торжественном мероприятии. Популяризации лучших практик и примеров наставничества также способствует информация, размещенная в СМИ и социальных сетях. На этапе завершения наставничества реализуется система поощрений наставников.

На всех этапах разработки и реализации программ наставничества важно быть в курсе происходящих в этой сфере событий, знать и использовать успешный опыт коллег. Созданное в 2023 году сообщество наставников <https://vk.com/ya_nastavnik> окажет существенную информационную поддержку, поскольку размещаемые актуальные публикации о развитии личности и компетенций, эффективных практиках, методиках и историях успеха наставничества могут быть использованы в работе. В выпусках подкаста «Голос наставника» предлагаются интервью с наставниками, которые представляют свой опыт и рекомендации, что поможет в подготовке и реализации программы наставничества (Приложение 3).

*Приложение 1*

**Примерная структура Положения о программе наставничества**

1. Формы программ наставничества (описание с указанием целей и задач наставничества).
2. Права, обязанности и задачи наставников, наставляемых, кураторов и законных представителей наставляемых (в случае, если участник программы несовершеннолетний).
3. Требования к наставникам.
4. Процедуры отбора и обучения наставников.
5. Формирование пар и групп из наставника и наставляемого (наставляемых).
6. Процесс закрепления наставнических пар.
7. Формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе реализации программы наставничества.
8. Формы и условия поощрения наставника.
9. Критерии эффективности работы наставника.
10. Условия публикации результатов программы наставничества на сайте образовательной организации и организаций–партнеров.
11. Перечень и образцы документов, регламентирующих реализацию программы.
12. Форма соглашения между наставником и наставляемым, а также законными представителями наставляемого в случае, если участник программы несовершеннолетний;
13. Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы или их законных представителей в случае, если участники несовершеннолетние.

*Приложение 2*

**Персонализированная программа наставничества**

**(примерная структура)**

*1. Пояснительная записка.*

Определяются конкретные параметры взаимодействия наставника и наставляемого (на индивидуальной или групповой основе):

описание проблемы,

указание цели и задачи наставничества,

описание возможного содержания деятельности наставника и наставляемого,

сроки реализации программы наставничества,

промежуточные и планируемые результаты,

расписание встреч, режим работы (онлайн, очный, смешанный),

условия обучения и т.д.

*2. План мероприятий*.

Отражаются основные направления наставнической деятельности, требующие особого внимания наставника в педагогическом контексте конкретной образовательной организации (научно–теоретические, нормативные правовые, предметно–профессиональные, психолого–педагогические (ориентированные на обучающихся и их родителей), методические (содержание образования, методики и технологии обучения), ИКТ–компетенции, цифровизация образования, внеурочная и воспитательная деятельность, здоровьесбережение обучающихся.

Предлагаются конкретные меры и формы мероприятий по устранению профессиональных затруднений наставляемого, указываются ориентировочные сроки достижения промежуточных и конечных (для конкретной программы наставничества) результатов.\*

*\*– При необходимости куратор реализации персонализированных программ наставничества совместно с наставником вносит изменения в программу или план мероприятий*, в том числе по вопросу ее продления или сокращения *сроков в случае обоюдного желания, как со стороны наставника, так и со стороны наставляемого.*

*Приложение 3*

**Список наставников-участников подкаста «Голос наставника»**

([https://vk.com/ya\_nastavnik#](https://vk.com/ya_nastavnik) )

|  |  |
| --- | --- |
| Наставник | Обсуждаемые вопросы |
| 1. Майкова П.Е., директор Екатеринбургского техникума «Автоматика», эксперт в области наставничества <https://vk.com/podcast-219346158_456239030> | Роль наставника в формировании позитивной корпоративной культуры.Лучшие практики наставничества, которые могут помочь сотрудникам интегрироваться в коллектив.Роль наставничества в улучшении коммуникации и сотрудничества в рабочей среде. |
| 2. Ризенко М.А., начальник методического центра Челябинского института развития профессионального образования, куратор Сообщества молодых педагогов «PRO-движение» <https://vk.com/podcast-219346158_456239029> | Качества необходимые наставнику для успешного стимулирования профессионального роста студентов.Эффективные методы и стратегии наставничества, помогающие студентам в достижении профессиональных целей.Помощь наставника студентам в преодолении трудностей и препятствий в профессиональном развитии. |
| 3. Граль К.А., директор по бизнес развитию и продуктам IThub group,эксперт в области наставничества <https://vk.com/podcast-219346158_456239028> | Помощь наставничества в развитии лидерских качеств у начинающих специалистов.Влияние наставничества на профессиональный рост и саморазвитие обучающихся.Использование эффективных стратегий для эффективного обучения будущих лидеров через наставничество. |
| 4. Литвинова Е.А., мастер производственного обучения Нижнетагильского техникума, переводчик русского жестового языка, национальный эксперт чемпионатного движения «Абилимпикс» <https://vk.com/podcast-219346158_456239026> | Ключевые навыки для успешной карьеры: формирование наставниками профессионального роста обучающихся в перспективе трудоустройства. |
| 5. Демихова И.Ю., участник регионального отделения Всероссийского Сообщества наставников-просветителей при министерстве образования Тульской области, победитель Всероссийского конкурса «Мастер года» 2022 года<https://vk.com/podcast-219346158_456239021> | Эффективная коммуникация между наставником и наставляемым. |
| 6. Кудрявцева И.А., заместитель директора по учебно-методической работе Череповецкого металлургического колледжа имени академика И.П. Бардина<https://vk.com/podcast-219346158_456239019> | Формы и система наставничества в профессиональной образовательной организации. Планирование реализации системы наставничества.Опыт поощрения наставников.Как человеку, который решил стать наставником, не «выгореть» и не «перегореть» к наставничеству. |
| 7. Якунина И.Е., ректор Института повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования Тульской области<https://vk.com/podcast-219346158_456239023> | Новые виды и модели наставничества. |
| 8. Баранова Г.А., директор Калужского техникума электронных приборов<https://vk.com/video-219346158_456239252>  | Наставничество во время производственной практики. |

*Методические рекомендации рассмотрены на заседании регионального учебно-методического объединения по среднему профессиональному образованию Вологодской области 31 октября 2024 года (Протокол № 3).*