



**Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная организация
«Региональный экономико-правовой колледж»
(АНПОО «РЭПК»)**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом АНПОО «РЭПК»
от 14.10.2021 № 08.14.10.21.02

ПОЛОЖЕНИЕ

О наставничестве
в АНПОО «РЭПК» и Филиалах

Настоящее Положение «О наставничестве в АНПОО «РЭПК» и Филиалах» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России 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», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями 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»), Приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 18.12.2020 № 1242 с методическими рекомендациями по проектированию и развитию системы наставничества в профессиональных образовательных организациях Воронежской области, Уставом АНПОО «РЭПК» (далее – Колледж) и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в Колледже.

1. Общие положения

1.1. Основными задачами настоящего Положения являются:

1.1.1. Определение цели и задач наставничества в соответствии с методологией наставничества обучающихся (далее – Целевая модель);

1.1.2. Установление порядка организации наставнической деятельности;

1.1.3. Определение права и обязанностей ее участников;

1.1.4. Определение требований, предъявляемых к наставникам;

1.1.5. Установление способов мотивации наставников и кураторов;

1.1.6. Определение требований проведения мониторинга и оценка качества процесса реализации наставничества в Колледже и его эффективности.

1.2. Участниками системы наставничества в Колледже являются:

1.2.1. Наставник;

1.2.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее – наставляемый);

1.2.3. Директор Колледжа;

1.2.4. Куратор наставнической деятельности в Колледже;

1.2.5. Родители (законные представители) обучающихся;

1.2.6. Выпускники Колледжа;

1.2.7. Участники бизнес-сообщества, в том числе – работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

2. Цели и задачи наставничества

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

2.2. Основными задачами наставничества являются:

2.2.1. Улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;

2.2.2. Подготовка обучающихся к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие их профессиональной ориентации;

2.2.3. Раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;

2.2.4. Обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;

2.2.5. Формирование у наставляемых способности

самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;

2.2.6. Ускорение процесса профессионального становления и развития преподавателей, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;

2.2.7. Сокращение периода профессиональной и социальной адаптации преподавателей при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в Колледже и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;

2.2.8. Создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;

2.2.9. Выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;

2.2.10. Формирование открытого и эффективного сообщества вокруг Колледжа, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.3. Внедрение целевой модели наставничества в Колледже предполагает осуществление следующих функций:

2.3.1. Реализация мероприятий «Дорожной карты», а также Плана внедрения целевой модели наставничества согласно Приложению № 1;

2.3.2. Разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;

2.3.3. Назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в Колледже;

2.3.4. Привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;

2.3.5. Инфраструктурное (в том числе – материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;

2.3.6. Осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и преподавателей, участвующих в наставнической деятельности Колледжа;

2.3.7. Предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в Колледже, показателей эффективности наставнической деятельности;

2.3.8. Проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;

2.3.9. Обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в Колледже;

2.3.10. Обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

3. Порядок организации наставнической деятельности

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества Колледже.

3.2. Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

3.2.1. Реализуемые в Колледже формы наставничества с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме перечислены в Приложении № 2;

3.2.2. Типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели согласно Приложению № 3.

3.3. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет директор Колледжа, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в Колледже.

3.4. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых мета-компетенций и (или) профессиональных компетенций.

3.5. Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

3.5.1. Студенты, изъявившие желание в назначении наставника;

3.5.2. Преподаватели, вновь принятые на работу в Колледже;

3.5.3. Преподаватели, изъявившие желание в назначении наставника.

3.6. Наставниками могут быть:

3.6.1. Студенты;

3.6.2. Выпускники;

3.6.3. Родители (законные представители) обучающихся;

3.6.4. Преподаватели и иные должностные лица Колледжа;

3.6.5. Сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели.

3.7. Назначение наставников происходит на добровольной основе. Общими обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех

категорий наставников и куратора Колледжа являются:

3.7.1. Наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом Колледжа);

3.7.2. Авторитетность в среде коллег и обучающихся;

3.7.3. Высокий уровень развития ключевых компетенций:

3.7.3.1. Способность развивать других;

3.7.3.2. Способность выстраивать отношения с окружающими;

3.7.3.3. Ответственность;

3.7.3.4. Нацеленность на результат;

3.7.3.5. Умение мотивировать и вдохновлять других;

3.7.3.6. Способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

3.8. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно.

Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.9. Замена наставника производится приказом руководителя Колледжа, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

3.9.1. Прекращение наставником трудовых отношений с Колледжем;

3.9.2. Психологическая несовместимость наставника и наставляемого;

3.9.3. Систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;

3.9.4. Привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

3.9.5. Обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.10. При замене наставника период наставничества не меняется.

3.11. Этапы наставнической деятельности в Колледже

осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя 7 (Семь) этапов:

- 3.11.1. Подготовка условий для запуска Целевой модели;
- 3.11.2. Формирование базы наставляемых;
- 3.11.3. Формирование базы наставников;
- 3.11.4. Отбор/выдвижение наставников;
- 3.11.5. Формирование наставнических пар/групп;
- 3.11.6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;
- 3.11.7. Завершение внедрения Целевой модели.

3.12. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в Колледже, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей Колледжа, заключение партнерских соглашений с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества Колледжа.

3.13. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед. На данном этапе собираются:

3.13.1. Согласие на обработку персональных данных от тех участников Программы наставничества в Колледже, которые еще не давали такого согласия;

3.13.2. Согласие на участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники – несовершеннолетние.

3.14. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников.

3.15. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников и наставляемых согласно Приложению № 4, прошедших выдвижение или предварительный отбор.

Выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. В первом случае составляется проект приказа Колледжа с приложением листа согласования, направляемый потенциальным наставникам и куратору для ознакомления и согласования. Во втором случае приказ издается на основании представления коллектива сотрудников (инициативной группы, структурного подразделения, комиссии, совета Колледжа, родительского комитета и др.), составленного в произвольной форме на имя директора Колледжа.

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений согласно Приложению № 5.

Для проведения отбора приказом руководителя Колледжа создается конкурсная комиссия из 3-5 человек, которую возглавляет директор Колледжа, и в которую входит куратор.

Все наставники и куратор готовят свои портфолио согласно Приложениям № 6, 7.

3.16. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом директора Колледжа утверждается Программа наставничества на текущий учебный год. При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставников», которые включаются в Программу наставничества.

3.17. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.

3.18. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

4. Права и обязанности куратора

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

4.1.1. Формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;

4.1.2. Разработка проекта ежегодной Программы наставничества в Колледже;

4.1.3. Организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;

4.1.4. Подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору Колледжа;

4.1.5. Оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

4.1.6. Мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества;

4.1.7. Оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора;

4.1.8. Своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам Управления образования;

4.1.9. Получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;

4.1.10. Анализ, обобщение положительного опыта осуществления

наставнической деятельности в Колледже и участие в его распространении.

4.2. Куратор имеет право:

4.2.1. Запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;

4.2.2. Организовывать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);

4.2.3. Вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы Колледжа, сопровождающие наставническую деятельность;

4.2.4. Инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности Колледжа;

4.2.5. Принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

4.2.6. Вносить на рассмотрение руководству Колледжа предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;

4.2.7. На поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник обязан:

5.1.1. Помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;

5.1.2. Лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;

5.1.3. Выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;

5.1.4. Передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, а также оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях;

5.1.5. Реагировать своевременно на проявления недисциплинированности наставляемого;

5.1.6. Развивать личным примером положительные качества наставляемого, при необходимости – корректировать его поведение;

5.1.7. Принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в Колледже, в том числе – в рамках «Школы наставников»;

5.1.8. Предоставлять справки об отсутствии судимости,

медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся, в случае, если он не является сотрудником Колледжа.

5.2. Наставник имеет право:

5.2.1. Привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;

5.2.2. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в Колледже, в том числе – с деятельностью наставляемого;

5.2.3. Выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;

5.2.4. Требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;

5.2.5. Принимать участие в составе комиссий для аттестации наставляемого (для формы наставничества «педагог – педагог») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;

5.2.6. Принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

5.2.7. Обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;

5.2.8. Обращаться к руководителю Колледжа с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Наставляемый обязан:

6.1.1. Выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;

6.1.2. Развивать совместно с наставником дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

6.1.3. Выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

6.1.4. Сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;

6.1.5. Проявлять дисциплинированность, организованность и

ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;

6.1.6. Принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества Колледжа.

6.2. Наставляемый имеет право:

6.2.1. Пользоваться имеющейся в Колледже нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;

6.2.2. Обращаться в индивидуальном порядке к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

6.2.3. Принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

6.2.4. Выходить с соответствующим ходатайством о замене наставника к куратору наставнической деятельности в Колледже при невозможности установления с ним личного контакта.

7. Мониторинг и оценка результатов реализации Программ наставничества

7.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в Колледже направлена на:

7.1.1. Изучение (оценку) качества реализованных в Колледже Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар (групп) «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа согласно Приложению № 9;

7.1.2. Выявление соответствия условий организации Программ наставничества в Колледже требованиям и принципам Целевой модели;

7.1.3. Оценку реализации Программы наставничества осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 30 сентября и 30 марта ежегодно) согласно Приложению № 10;

7.1.4. Оценку реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в Колледже согласно Приложениям № 11, 12.

7.2. В конце каждого учебного года проводится анализ результатов реализации Программы наставничества согласно Приложению № 13.

7.3. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в Колледже на официальном сайте (указать адрес страницы/раздела о наставничестве) размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- 7.3.1. Реестр наставников;
- 7.3.2. Портфолио наставников;
- 7.3.3. Перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества в Колледже;
- 7.3.4. Анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели.

8. Мотивация участников наставнической деятельности

8.1. Участники системы наставничества в Колледже, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора Колледжа к следующим видам поощрений:

8.1.1. Публичное признание значимости их работы – объявление благодарности, награждение почетной грамотой;

8.1.2. Размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых) на сайте и страницах Колледжа в социальных сетях;

8.1.3. Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;

8.1.4. Обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

8.2. Руководство Колледжа также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в Колледже через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания).

8.3. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат Колледжа.

8.4. Руководство Колледжа вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

Приложение № 1
к Положению
от 14.10.2021 № 08.14.10.21.02

ПЛАН
внедрения целевой модели наставничества
в образовательной организации

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	Основные задачи
1	2	3	4
1	Подготовка условий для запуска ЦМН	В течение первого месяца	<p>информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, собрать запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов;</p> <p>определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и вне Колледжа – выпускники, работодатели и др.;</p> <p>определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты;</p> <p>обеспечить нормативно-правовое оформление Программы наставничества;</p> <p>создать организационные условия для осуществления Программы наставничества;</p> <p>создать в Колледже проектный офис для координации работ концентрации ресурсов (кабинет, человек, бюджет);</p> <p>создать страницу проектного офиса на официальном сайте Колледжа;</p> <p>разработать модель сетевого или иного взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности</p>
2	Формирование базы наставляемых		

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	Основные задачи
1	2	3	4
3	Формирование базы наставников		<p>провести мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (конференции, форумы, конкурсы);</p> <p>желающих/готовых быть наставниками объединить в базу данных</p>
4	Отбор/выдвижение наставников	В течение первого – второго месяца	<p>провести отбор/выдвижение наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить реестр наставников;</p> <p>подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности;</p> <p>разработать портфолио наставников</p>
5	Формирование наставнических пар/групп	В течение месяца после издания приказа «О внедрении целевой модели наставничества в Колледже»	<p>организовать групповые встречи для формирования пар/групп;</p> <p>организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых, выбрать форматы взаимодействия для каждой пары/группы;</p> <p>обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару/группу (при необходимости), продолжить поиск наставника;</p> <p>провести анализ потребностей в развитии куратора и наставников и разработать программы обучения наставников;</p> <p>организовать «Школу наставников» и провести обучение</p>

ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА
с учетом вариаций ролевых моделей

№ п/п	Форма наставничества	Критерии
1	2	3
1	Педагог – педагог	опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров); педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества Колледжа
2	Студент – студент	активный обучающийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты; победитель олимпиад, соревнований, конкурсов; лидер группы, принимающий активное участие в жизни Колледжа (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность); возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений
3	Студент – ученик	ответственный, социально активный студент с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды; участник образовательных, спортивных, творческих проектов; увлекающийся и способный передать свою «творческую энергию» и интересы другим; образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации; обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией
4	Работодатель – студент	неравнодушный профессионал с опытом работы не менее пяти лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией; имеет стабильно высокие показатели в работе; обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту, как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге; способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации, возможно, выпускник Колледжа

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ НАСТАВЛЯЕМЫХ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА В РАЗРЕЗЕ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА

ПРОГРАММА

развития под руководством наставника по форме: «Студент – студент»

(Ф.И.О., группа наставляемого)

(Ф.И.О., должность наставника)

Срок осуществления плана: с «__»__ 20 __ г. по «__»__ 20 __ г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
1	2	3	4	5	6
Раздел 1. Анализ трудностей и способы их преодоления					
1.1	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.2	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон развития				
1.3	Разработать меры по преодолению трудностей (в учебе, развитии личностных компетенция, достижении спортивных результатов, подготовки и реализации проекта и др.) с учетом тем мероприятий Раздела 2.		Разработаны меры преодоления трудностей и ожидаемые результаты по итогам его реализации		

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
1	2	3	4	5	6
Раздел 2. Направления развития ученика/студента					
2.1	Познакомиться с основной и дополнительной литературой, тематическими интернет-ресурсами по направлению, которое вызывает затруднения		Определен перечень литературы, интернет-сайтов для изучения		
2.2	Перенять успешный опыт наставника по подготовке (домашнего задания, написания доклада, выполнения упражнений, подготовки к контрольным работам и тд.)		Сформировано понимание на основе изучения опыта наставника, как успешно подготовить домашнее задание		
2.3	Сформировать правила поведения на уроке (как вести конспект, запоминать информацию, выступать с докладом и пр.), тренировке, общественной, проектной деятельности и др. для повышения результативности		Сформировано понимание, как повысить результативность (успеваемость) на уроке, тренировке, проведении общественного мероприятия и др.		
2.4	Освоить эффективные подходы к планированию учебной (спортивной, тренировочной, проектной, общественной и др.) деятельности		Освоены навыки планирования учебной (спортивной, общественной) деятельности, определены приоритеты		
2.5	Познакомиться с успешным опытом (указать авторов) учебной деятельности, тренировочного процесса, подготовки и проведения публичных выступлений, подготовки проектов, участия в олимпиадах и конкурсах и др.		Изучен успешный опыт по выбранному направлению развития, определено, что из изученного опыта можно применить на практике для повышения результативности учебной (спортивной, общественной) деятельности		
2.6	Принять участие в олимпиаде, конкурсе, соревнованиях с последующим разбором полученного опыта		По итогам участия в олимпиаде/конкурсе занято место/получен статус лауреата		
2.7	Выступить с докладом об ученическом проекте		Доклад об ученическом проекте представлен на конференции		

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
1	2	3	4	5	6
2.8	Изучить основы финансовой грамотности, совместно с наставником организовать и провести внеклассное мероприятие, посвященное повышению финграмотности		Проведен квест по формированию финансовой грамотности		
2.9	Совместно с наставником принять участие в мероприятиях, посвященных формированию финансовой грамотности в РФ (форум, фестиваль, конкурс)		Принято участие в фестивале, конкурсе		
2.10	Изучить основы предпринимательской деятельности, определить возможности молодежного предпринимательства		Сформировано понимание специфики предпринимательской деятельности в молодежной среде и определены ее возможности		
2.11	Сформировать понимание эффективного поведения при возникновении конфликтных ситуаций в Колледже, познакомиться со способами их профилактики и урегулирования		Определены действенные методы поведения и профилактики в конфликтных ситуациях в классе/студенческой группе		
2.12	Записаться в кружок, спортивную секцию, клуб по интересам с учетом выбранного направления развития		Стал участником спортивной секции, кружка, клуба по интересам, волонтером		

Подпись наставника _____
«__» __ 20__ г.

Подпись наставляемого _____
«__» __ 20__ г.

ПРОГРАММА

развития под руководством наставника по форме: «Педагог – педагог»

(Ф.И.О., должность наставляемого)

(Ф.И.О., должность наставника)

Срок осуществления плана: с «__»__ 20__ г. по «__»__ 20__ г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
1	2	3	4	5	6
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.2	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития				
1.3	Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий Раздела 2.		Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей		
Раздел 2. Вхождение в должность					
2.1	Познакомиться с Колледжем, его особенностями, направлениями работы, Программой развития		Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы Колледжа, изучена Программа развития Колледжа		
2.2	Изучить помещения Колледжа		Хорошая ориентация в здании Колледжа, знание аварийных выходов		
2.3	Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним		Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества		
2.4	Изучить сайт Колледжа, страничку Колледжа в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности Колледжа		Хорошая ориентация по сайту, на страницах Колледжа в социальных сетях, изучены правила размещения информации в Интернете		

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
1	2	3	4	5	6
2.5.	Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника Колледжа		Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения		
2.6	Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей		Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей		
2.7	Изучить методику построения результативного учебного процесса и организации		Организован результативный учебный процесс по дисциплине «Основы финансовой грамотности»		
2.8	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности		Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов обучения		
2.9	Изучить психологические и возрастные особенности учащихся		Изучены психологические и возрастные особенности учащихся, которые учитываются при подготовке к занятиям		
2.10	Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога		Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности педагога		
2.11	Познакомиться с успешным опытом организации внеклассной деятельности в повышении финансовой грамотности обучающихся		Изучен успешный опыт организации таких мероприятий, как фестиваль проектов, тематические экскурсии, КВН		
2.12	Изучить успешный опыт организации работы с родителями (подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочную деятельность)		Совместно с наставником подготовлены и проведены родительские собрания, мероприятия с родителями		
2.13	Изучить документы и НПА, регулирующие деятельность педагога		Изучено содержание эффективного контракта педагога		
2.14	Освоить опыт учебно-методической работы педагога (составление технологической карты урока, рекомендаций)		Составлены технологические карты уроков и конспекты тем		
2.15	Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности Колледжа		Изучены проекты Колледжа по профилю деятельности педагога и выявлена роль педагога		

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
1	2	3	4	5	6
2.16	Изучить перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг в Колледже		Документы изучены		
2.17	Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога		Получен опыт оформления документации		
2.18	Изучить успешный опыт организации профессионального развития педагога (использование возможностей ресурсных центров, площадок, формы и направления профразвития)		На основе изучения успешного опыта организации профразвития в Колледже выбраны формы собственного профразвития на следующий год		
2.19	Сформировать понимание эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций (между педагогом и родителем, педагогом и коллегами), познакомиться со способами их профилактики и урегулирования		Усвоен алгоритм эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций в группе учащихся и способов их профилактики		
2.20	Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику педагогической деятельности		Изучена практика разработки и внедрения игр по повышению финансовой грамотности		
2.21	Подготовить публикацию/конкурсную документацию		Статья/конкурсная публикация к публикации подготовлена		

Подпись наставника _____
«__» __ 20__ г.

Подпись наставляемого _____
«__» __ 20__ г.

ПРОГРАММА

развития под руководством наставника по форме: «Работодатель – студент»

(Ф.И.О., группа наставляемого)

(Ф.И.О., должность наставника)

Срок осуществления плана: с «__»__ 20__ г. по «__»__ 20__ г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
1	2	3	4	5	6
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.2	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником для уточнения зон развития				
1.3	Разработать меры по преодолению трудностей с учетом тем мероприятий Раздела 2.		Разработаны меры преодоления трудностей		
Раздел 2. Направления профессионального развития ученика/студента					
2.1	Изучить методы оценки своего личностного и профессионального потенциала, оценить его		Осуществлена оценка личностного профессионального потенциала		
2.2	Освоить эффективные подходы к планированию своей деятельности		Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности		

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
1	2	3	4	5	6
2.3	Разработать ученический проект предпринимательства в области		Разработан проект предпринимательства, который можно внедрить в деятельность организации-партнера		
2.4	Развить/сформировать коммуникативные компетенции		Сформированы способности публичной презентации разработки на примере проекта в области предпринимательства		
2.5	Повысить успеваемость		Получены четвертные и годовая оценки не ниже «4»		
2.6	Пройти профориентационную программу		Пройдены профориентационные тесты, профессиональные пробы		
2.7	Посещать кружки/секции		Изготовлена опытная модель для проекта предпринимательства/получен разряд		
2.8	Изучить производственные и управленческие процессы		Изучена специфика производственной и управленческой деятельности в рамках экскурсий, проведенных наставником/в рамках практики/стажировки		
2.9	Войти в резерв на замещение вакантной должности в организации-партнере		Включен (на) в резерв на замещение вакантной должности		

Подпись наставника _____
«__» __ 20__ г.

Подпись наставляемого _____
«__» __ 20__ г.

Приложение № 6
к Положению
от 14.10.2021 № 08.14.10.21.02

Директору АНПОО «РЭПК»
Ю.Л. Чернусских

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня участвующим (ей) в отборе наставников в Программу наставничества в АНПОО «РЭПК» на 20__/20__ учебный год

О себе предоставляю следующую информацию:

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Телефон _____

E-mail _____

К заявлению прилагаю:

1. Портфолио на ___ листах;
2. Согласие родителей (законных представителей) (для наставников – обучающихся);
3. Справка об отсутствии судимости (для наставников – представителей работодателей);
4. Медицинская справка (для наставников – представителей работодателей);
5. _____

(иные документы, которые кандидат посчитал нужным предоставить)

С Положением «О наставничестве в Колледже и Филиалах» ознакомлен(а) и согласен(на).

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

На обработку своих персональных данных, в порядке установленном законом ФЗ № 152 от 22.07.2006 г. «О персональных данных» согласен(на).

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

ПОРТФОЛИО
куратора и наставника по форме «педагог – педагог»

фото	И.О. Ф
	Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность:
Образование:	
Должность в настоящее время:	
Профессиональный опыт, стаж работы:	
Опыт работы наставником:	
Профессиональные достижения	
Профессиональное развитие по профилю наставнической деятельности	
Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.	
Наиболее значимые публикации	
Наиболее значимые грамоты и благодарности	

ПОРТФОЛИО
наставника по форме «студент – студент»

фото	И.О. Ф
	Интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность:
Место учебы	
Достижения в учебе	
Достижения в спорте	
Достижения в общественной работе	
Наиболее значимые грамоты и благодарности	

SWOT-АНАЛИЗ
Программ наставничества

№ п/п	Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
1	2	3	4
Форма наставничества «студент – ученик»			
1	Внутренние	<p>Сильные стороны:</p> <p>Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу;</p> <p>Наставляемые (%) стали интересоваться новой информацией (подписались на новый ресурс, прочитали дополнительно книгу или статью по интересующей теме);</p> <p>У участников Программы (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к одной или нескольким профессиям;</p> <p>У участников Программы (%) появилось желание изучать что-то помимо школьной программы/программы СПО, реализовать собственный проект в интересующей области;</p> <p>У наставляемых (%) появилось желание посещать дополнительные спортивные мероприятия;</p> <p>У наставляемых (%) появилось желание посещать дополнительные культурные мероприятия;</p> <p>Значительная доля наставляемых (%), которые планируют стать наставником в будущем;</p> <p>Повысилась успеваемость наставляемых (значения);</p> <p>Эффективная система мотивации участников Программы;</p> <p>Достаточность и понятность обучения наставников;</p> <p>Наработанные связи с партнерами Колледжа в сетевом сотрудничестве;</p>	<p>Слабые стороны:</p> <p>Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней;</p> <p>Низкая активность участников Программы (нет желания посещать дополнительные творческие кружки, объединения);</p> <p>Участники Программы (%) не интересуются новой информацией;</p> <p>Участники Программы (%) не интересуются профессиями, не готовы изучать что-то помимо школьной программы/программы СПО, реализовать собственный проект в интересующей области;</p> <p>Наставляемые (%) не готовы посещать дополнительные спортивные и культурные мероприятия;</p> <p>Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы;</p> <p>Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников;</p> <p>Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором,</p> <p>Инфраструктура наставничества (материально-техническая) в Колледже не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели;</p>

№ п/п	Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
1	2	3	4
		Наличие групповых активов, лидеров групп, студенческого/школьного совета, волонтерских объединений в Колледже; Наставники-студенты (%) отметили полезность совместной работы с наставляемыми-учениками	Высокая перегрузка наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми; Дефицит учеников/студентов, готовых и способных быть наставниками
2	Внешние	Возможности: Информационно-методическая поддержка Колледжа при внедрении Целевой модели со стороны Министерства образования; Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества; Наличие федеральных и региональных программ и проектов, предусматривающих финансирование на конкурсных условиях новых проектов Колледжа; Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения; Активное внедрение в РФ проектного управления; Республика и муниципалитет проводят разнообразные культурные, спортивные, патриотические мероприятия, в которых могут принять участие ученики/обучающиеся в рамках Программы наставничества	Угрозы: Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования Колледжа; Низкая включенность, отсутствие заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах обучения и воспитания обучающихся (учеников школ/студентов); Финансовая и организационная оптимизация сети Колледжа; Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); Миграционный отток трудоспособного населения; Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели; Вовлечение обучающихся вне Колледжа в антисоциальные структуры и организации; Агрессивная Интернет-среда, оказывающая негативное влияние на обучающихся в Колледже

№ п/п	Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
1	2	3	4
Форма наставничества «педагог – педагог»			
3	Внутренние	<p style="text-align: center;">Сильные стороны:</p> <p>Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу в Программе;</p> <p>Участники Программы (%) видят свое профессиональное развитие в Колледже в течение следующих 5 лет;</p> <p>У участников Программы (%) появилось желание более активно участвовать в культурной жизни Колледжа;</p> <p>У участников Программы (%) появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования;</p> <p>Наставляемые (%) после общения с наставником отмечают прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала;</p> <p>Участники Программы (%) отметили рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах, сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря Программе наставничества;</p> <p>Эффективная система мотивации участников Программы;</p> <p>Достаточность и понятность обучения наставников;</p> <p>Высокие достижения педагогов Колледжа, которые можно использовать в Программе наставничества</p>	<p style="text-align: center;">Слабые стороны:</p> <p>Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней;</p> <p>Низкая активность участников Программы (нет желания более активно участвовать в жизни Колледжа);</p> <p>Наставляемые (%) отметили отсутствие позитивной динамики в успеваемости обучающихся, в уменьшении конфликтов с педагогическим и родительским сообществами по итогам Программе наставничества;</p> <p>Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы;</p> <p>Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников;</p> <p>Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором;</p> <p>Инфраструктура наставничества (материально-техническая) в Колледже не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели;</p> <p>Высокая перегрузка педагогов-наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми;</p> <p>Дефицит педагогов, готовых и способных быть наставниками;</p> <p>«Старение» педагогического корпуса Колледжа</p>

№ п/п	Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
1	2	3	4
4	Внешние	<p>Возможности:</p> <p>Информационно-методическая поддержка Колледжа при внедрении Целевой модели со стороны Министерства образования;</p> <p>Наличие бесплатных и малобюджетных программ повышения квалификации педагогов;</p> <p>Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения педагогов;</p> <p>Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества;</p> <p>Активное внедрение проектного управления</p>	<p>Угрозы:</p> <p>Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования Колледжа;</p> <p>Рост конкуренции между образовательными организациями за квалифицированные педагогические кадры;</p> <p>Миграционный отток квалифицированных педагогов из Колледжа;</p> <p>Финансовая и организационная оптимизация сети Колледжа;</p> <p>Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества);</p> <p>Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели</p>
Форма наставничества «работодатель – студент»			
1	Внутренние	<p>Сильные стороны:</p> <p>Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу;</p> <p>Наставляемые (%) планируют работать в организациях, участвующих в Программе наставничества;</p> <p>Наставники (%) отмечают желание создать устойчивое сообщество предпринимателей и Колледжа, заниматься всесторонней поддержкой талантливой молодежи и образовательных инициатив, в дальнейшем развивать и расширять Программы наставничества;</p> <p>Наставники студентов (%) рассматривают наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия с достаточным уровнем подготовки;</p>	<p>Слабые стороны:</p> <p>Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней;</p> <p>Наставники (%) не готовы развивать и расширять Программы наставничества, рассматривать наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия;</p> <p>Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы;</p> <p>Формальное участие наставников-работодателей в Программе наставничества;</p> <p>Наставляемые (%) не рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях;</p> <p>Не организовано систематическое развитие и</p>

№ п/п	Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
1	2	3	4
		<p>Наставники (%) считают, что студенты, участвующие в Программе наставничества, обладают должным уровнем подготовки (приобретенным за время программы), который позволит совершить качественный скачок в производственном и экономическом развитии региона в долгосрочной перспективе;</p> <p>Наставляемые-студенты и их наставники (%) отмечают, что Программа наставничества способствует более эффективной адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, существенно сократить адаптационный период при прохождении производственной практики и при дальнейшем трудоустройстве;</p> <p>У наставляемых-студентов (%) появилось желание посещать мероприятия профориентационного, мотивационного и практического характера, они рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях;</p> <p>У наставляемых-учеников (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к одной или нескольким профессиям;</p> <p>У наставляемых-учеников (%) появилось желание изучать что-то помимо школьной программы, реализовать собственный проект в интересующей области;</p> <p>Повысилась успеваемость наставляемых;</p> <p>Эффективная система мотивации участников Программы;</p> <p>Достаточность и понятность обучения наставников;</p> <p>Наработанные связи Колледжа с партнерами-работодателями</p>	<p>методическая поддержка наставников;</p> <p>Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором;</p> <p>Инфраструктура наставничества (материально-техническая) в Колледже не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели;</p> <p>Высокая перегрузка наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми;</p> <p>Дефицит специалистов на предприятиях-работодателях, готовых и способных быть наставниками;</p> <p>У Колледжа нет наработанных связей с предприятиями-работодателями;</p> <p>Низкая активность наставляемых в силу низкой мотивации участия в Программе наставничества</p>

№ п/п	Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
1	2	3	4
2	Внешние	<p>Возможности:</p> <p>Информационно-методическая поддержка Колледжа при внедрении Целевой модели со стороны Министерства образования;</p> <p>Готовность партнеров-работодателей принимать участие в Программе наставничества;</p> <p>Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества;</p> <p>Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения;</p> <p>Активное внедрение в РФ проектного управления</p>	<p>Угрозы:</p> <p>Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования Колледжа;</p> <p>Низкая включенность, отсутствие заинтересованности руководителей предприятий-работодателей в поддержке Программ наставничества Колледжа;</p> <p>Финансовая и организационная оптимизация сети Колледжа в муниципальном образовании;</p> <p>Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества);</p> <p>Миграционный отток трудоспособного населения из муниципального образования;</p> <p>Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели</p>

АНАЛИЗ
результатов Программы наставничества

Изучаемый параметр	Показатель до реализации программы (x)	Показатель после реализации программы (y)	Разница (z= x - y)	Значение в процентах (z / x * 100)
1	2	3	4	5
Количество обучающихся, посещающих творческие кружки, объединения, спортивные секции				
Количество успешно реализованных Образовательных и культурных проектов				
Число подростков, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах				
Количество жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри Колледжа, группы				
Число собственных педагогических профессиональных работ молодого специалиста/наставляемого (статей, исследований, методических практик)				
Количество обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников				
Число абитуриентов, поступающих на охваченные наставнической практикой факультеты и направления				
Количество мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера				
Процент обучающихся, прошедших профессиональные и компетентные тесты				
Количество успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности на курсах				
Количество планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на региональных предприятиях выпускников профессиональных образовательных организаций				

Изучаемый параметр	Показатель дореализации программы (x)	Показатель после реализации программы (y)	Разница (z = x - y)	Значение в процентах (z / x * 100)
1	2	3	4	5
Количество выпускников средней школы, планирующих трудоустройство на региональных предприятиях				