



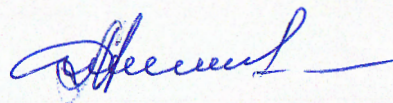
**План «Дорожная карта» внедрения целевой модели наставничества
в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»**

№№ п/п	Наименование этапа	Длительность этапа	Мероприятия	Результат этапа
1	Подготовка условий для запуска Целевой модели наставничества (ЦМН)	в течение первого месяца	– информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов; – определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и вне ОО–выпускники, работодатели и др.; – определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты; – обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества; – создать организационные условия для осуществления программы наставничества (сформировать команду, привлечь ресурсы); – создать страницу реализации ЦМН на сайте КУТТС; – разработать модель взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности	– Приказ о внедрении целевой модели наставничества в КУТТС; – Положение о наставничестве В ГАПОУ СО КУТТС: общие положения; цель и задачи наставничества, формы наставничества, критерии, методы и процедуры отбора наставников; права и обязанности наставников, наставляемых и куратора; мотивация наставников и куратора; оценка качества и эффективности Программ наставничества и др.; - Соглашения о сотрудничестве с социальными партнерами

2	Формирование базы наставников	в течение двух месяцев	– информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможности и целях программы; – организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам, в том числе сбор запросов наставляемых; – провести анализ потребности наставляемых (анкеты, опрос, интервью, наблюдение); – использование различных форматов популяризации программы наставничества	– Перечень лиц, желающих иметь наставников; – Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы; – Согласие родителей, если наставляемые несовершеннолетние – Памятки для наставляемых
3	Формирование базы наставников	в течение первого месяца	– провести серию мероприятий по информированию и вовлечению потенциальных наставников; – составить банк данных лиц, желающих быть наставниками	– база данных потенциальных наставников – письма-обращения к работодателям: – договоры о сотрудничестве
4	Отбор наставников	в течение двух месяцев со дня издания приказа о внедрении целевой модели наставничества в ГАПОУ СО «КУТТС»	– провести отбор наставников в соответствии с Положением о наставничестве в ГАПОУ СО «КУТТС»; – сформировать реестр – подготовить методические материалы по сопровождению наставничества в КУТТС	– тематический раздел по наставничеству на сайте техникума; – реестр наставников на сайте КУТТС
5	Формирование наставнических пар	в течение двух месяцев со дня издания приказа о внедрении целевой модели наставничества в ГАПОУ СО «КУТТС»	– организовать встречи для формирования пар; – выбрать форматы взаимодействия для каждой группы/пары; – обеспечить психологическое сопровождение наставляемых; – разработать программы обучения на основе потребностей наставников	– индивидуальные планы развития наставляемых; – работа Школы наставничества

6	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	в течение года после завершения этапа 5	– провести обучающие, экспертно-консультационные и иные мероприятия наставников; – организовать комплекс последовательных встреч наставников и наставляемых; – организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками	– формы анкет для обратной связи
7	Завершение наставничества	в конце отчетного периода	– организация «обратной связи» с наставниками, наставляемыми и куратором (анкетирование, рефлексия); – подвести итоги мониторинга эффективности реализации программы; – организовать итоговую встречу наставников и наставляемых для обсуждения результатов мониторинга эффективности; – организовать и провести итоговое мероприятие для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов – сформировать базу успешных практик (кейсов); – популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров.	– анкеты удовлетворенности наставников и наставляемых организацией программы наставничества; – отчет по итогам программы наставничества; – приказ о поощрении участников наставнической деятельности; – благодарственные письма партнерам

Заместитель директора по научно-методической и инновационной деятельности



М.Г. Афанасьева