

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ
ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
А.С.ПАНОВА» (КГБ ПОУ ХТТТ)**



**ПРОГРАММА ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА
«РАБОТОДАТЕЛЬ – СТУДЕНТ»**

**РОЛЕВАЯ МОДЕЛЬ:
«КОЛЛЕГА - БУДУЩИЙ КОЛЛЕГА»**

в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении «Хабаровский техникум транспортных технологий
имени Героя Советского Союза А.С.Панова»
(КГБ ПОУ ХТТТ)

Хабаровск, 2021 г.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися» образовательные организации должны разработать и осуществить реализацию Программ наставничества.

Настоящая Программа целевой модели «Работодатель - студент» краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский техникум транспортных технологий имени Героя Советского Союза А.С.Панова» (КГБ ПОУ ХТТТ), осуществляющего образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования и дополнительным образовательным программам (далее - целевая модель «Работодатель-студент») разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

Программа Целевой модели наставничества «Работодатель-студент: ролевая модель: «Коллега - будущий коллега» является частью «Программы целевой модели наставничества в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский техникум транспортных технологий имени Героя Советского Союза А.С.Панова» (далее - КГБ ПОУ ХТТТ)»

Данная форма предполагает создание эффективной системы взаимодействия КГБ ПОУ ХТТТ и базовых предприятий с целью получения обучающимися актуальных знаний и навыков, необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства, а предприятием - подготовленных и мотивированных кадров, в будущем способных стать ключевым элементом обновления производственной и экономической систем.

Целью внедрения Программы является получение студентом (группой студентов) актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, самоопределения и самореализации. Профессиональная поддержка в формате стажировки, направленная на развитие конкретных навыков и компетенций, адаптацию на рабочем месте и последующее трудоустройство

Создание данной модели наставничества в КГБ ПОУ ХТТТ позволит решить ряд задач:

1. помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала;
2. повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, повышение уровня профессиональной

профессии, содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам и

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

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

Координатор - 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.

Куратор - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за разработку проекта программы в соответствии с выбранной формой, формирование наставнических пар в своей форме и реализацию наставнического цикла.

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.

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

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

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

Сообщество КГБ ПОУ ХТТТ - сотрудники КГБ ПОУ ХТТТ, обучающиеся, их родители, выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие организации и совместно действуют ради этой цели.

В соответствии с ГОСТ Р54871-2011 («Проектный менеджмент. Требования к управлению программой») Программа – это совокупность

взаимосвязанных проектов и другой деятельности, направленных на достижение общей цели и реализуемых в условиях общих ограничений.

Структурное построение Программы наставничества КГБ ПОУ ХТТГ, как документа планирования, определяется процессом ее разработки, который предполагает выполнение следующих содержательных этапов:

- целеполагание (определение и согласование со всеми участниками системы наставничества в ОО цели и задач);

- определение форм наставничества, как проектов в рамках Программы;

- выбор ролевых моделей в рамках форм наставничества, как микро-проектов;

- разработку типовых индивидуальных планов развития, наставляемых под руководством наставника (далее – Индивидуальных планов) в разрезе форм наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

- разработку календарного плана работы Школы наставника.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА УЧАСТНИКОВ ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Наставник	Наставляемый	
	Активный	Пассивный
<p>Кто может быть.</p> <p>– Неравнодушный профессионал с большим (от 7 лет) опытом работы, активной жизненной позицией, высокой квалификацией. Имеет стабильно высокие показатели в работе. Способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации. Обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге. Возможно, выпускник той же образовательной организации, член сообщества благодарных выпускников.</p>	<p>Проактивный студент с особыми образовательными потребностями, определившийся с выбором места и формы работы, готовый к самосовершенствованию, расширению круга общения, развитию метакомпетенций и конкретных профессиональных навыков и умений.</p>	<p>Дезориентированный студент, у которого отсутствует желание продолжать свой путь по выбранному (возможно, случайно или в силу низких образовательных результатов в средней школе) профессиональному пути, равнодушный к процессам внутри образовательной организации.</p>

3. СХЕМА РЕАЛИЗАЦИИ ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Этапы реализации	Мероприятия
Представление программ наставничества в форме «Работодатель - студент».	Студенческий карьерный форум.
Проводится отбор наставников из числа активных и опытных сотрудников предприятий, представителей благодарных выпускников.	Анкетирование. Использование базы наставников.
Обучение наставников.	Обучение проводится куратором программы наставничества при необходимости. Работа с пособиями Ментори «Рабочие тетради наставника».
Проводится отбор обучающихся, имеющих проблемы с учебой, не мотивированных, не умеющих строить свою образовательную траекторию. Либо – обучающихся, с особыми образовательными потребностями, не имеющими возможности реализовать себя в рамках программы техникума.	Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых.
Формирование пар, групп.	Личные встречи или групповая работа в формате «быстрых встреч».
Повышение образовательных результатов у наставляемых. Мотивированны, интегрированы в сообщество. Осознано подходят к выбору профессий.	Защита проекта(отчета). Анализ успеваемости. Представление бизнес – плана. Определение образовательной траектории.
Рефлексия реализации формы наставничества.	Анализ эффективности реализации программы.
Наставник получает уважаемый и заслуженный статус.	Поощрение наставляемого на студенческой конференции. Благодарственное письмо на предприятие или организацию наставника.

4. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Работодатель - студент».

Ролевая модель: «Коллега - будущий коллега»

Цель: Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков и закрепления на месте работы.

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

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

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат ¹	Оценка наставника
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		Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей		
1.3.	Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.				
Раздел 2. Направления профессионального развития студента					
2.1.	Изучить методы оценки своего личностного и профессионального потенциала, оценить его		На основе метода ... осуществлена оценка личностного и профессионального потенциала		

¹ В описании планируемого результата можно сослаться на применение различных форм взаимодействия наставника с наставляемым, например: получена консультация; осуществлен обмен опытом в области ...; взаимное посещение мероприятий/уроков ... (указать название); совместно подготовлена конкурсная документация/статья/методическая разработка (указать название); совместно с наставником подготовлено выступление на конференции/совещании/Педагогическом совете; составлен индивидуальный перечень литературы для изучения и пр.

¹ Если фактический результат совпадает с запланированным, то следует отметить «результат достигнут в полной мере»; если фактический результат не выполнен, указывается «результат достигнут не в полной мере» или «результат не достигнут»; если превысил запланированный, то необходимо это описать.

¹ Данный раздел заполняется исключительно для вновь принятых педагогов

2.2.	Освоить эффективные подходы к планированию своей деятельности	подходы к планированию деятельности	Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности, как SMART-целепостановка, ...	
2.3.	Разработать ученический проект предпринимательства в области...	проект предпринимательства в области...	Разработан проект предпринимательства «...», который можно внедрить в деятельность (название предприятия-партнера)	
2.4.	Развить/сформировать коммуникативные компетенции	коммуникативные компетенции	Сформированы способности публичной презентации разработки на примере проекта в области предпринимательства	
2.5.	Повысить успеваемость по дисциплинам «...», «...»	дисциплинам «...», «...»	Получены четвертные и годовая оценки не ниже «4»	
2.6.	Пройти профориентационную программу по...	профориентационную программу по...	Пройдены профориентационные тесты, профессиональные пробы по ...	
2.7.	Посещать кружок технической направленности...	технической направленности...	Изготовлена опытная модель... для проекта предпринимательства/получен первый юношеский разряд по ...	
2.8.	Изучить производственные и управленческие процессы (название предприятия-партнера)	производственные и управленческие процессы (название предприятия-партнера)	Изучена специфика производственной и управленческой деятельности (название предприятия-партнера) в рамках экскурсий, проведенных наставником/ ² в рамках практики-стажировки	
2.9.	Войти в резерв на замещение вакантной должности «...» ³ на (название предприятия-партнера)	резерв на замещение вакантной должности «...» ³ на (название предприятия-партнера)	Включен (на) в резерв на замещение вакантной должности «...»	
2.10.	Организовать и провести совместно с наставником	совместно с наставником		

² Перечень и темы заданий определяются наставником на основе анализа потребности в развитии наставляемого, а также на основании его личных запросов

³ В рамках каждой темы целесообразно обсуждать эффективные приемы работы, что должно быть объектом особого внимания педагога, возможные проблемные ситуации, которые могут возникнуть и способы их преодоления

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Подпись наставника _____ Подпись наставляемого сотрудника _____

« » 20__ г.

« » 20__ г.

5. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НАСТАВНИКА

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Анализ потребностей в развитии наставников (разработка анкеты, анкетирование, обработка результатов/ устный опрос и др.)	До ...2020	Куратор
Организация и проведение вводного совещания с наставниками	Даты (от – до)	Куратор
Определение способов развития наставников (повышение квалификации, внутреннее обучение в ОУ, стажировка на предприятии и др.), согласование способов с наставниками	До ...2020	Директор
Организация профразвития наставников, проведение обучения: - по программе повышения квалификации «...» на базе ...; - в рамках стажировки на базе «...»	До ...2020 примерные даты примерные даты	Куратор Организация, проводящая обучение Принимающая организация
Организация и проведение совещания с наставниками по итогам обучения	До ...2020	Куратор
Оценка уровня удовлетворенности наставников работой Школы наставника	До ...2020	Куратор
Анализ деятельности Школы наставника за год, внесение по итогам анализа предложений по коррективам Программу наставничества ОО на следующий год	До ...2020	Куратор