



УТВЕРЖДАЮ:

Директор БПОУ «Омавиат»

А.Е. Кольцов

2020г.

Дорожная карта

внедрения целевой модели наставничества в БПОУ «Омавиат»

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Документы	Срок/статус
Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели				
1.	Подготовка целевой программы наставничества БПОУ «Омавиат»: <ul style="list-style-type: none"> - информирование преподавателей, обучающихся и родительское сообщество о подготовке целевой программы наставничества; - сбор предварительных запросов обучающихся, преподавателей, молодых специалистов; - определение заинтересованных в наставничестве: выпускники, работодатели и др.; - определение цели, задач, форм наставничества, ожидаемых результатов; - проведение административных совещаний по вопросам реализации целевой модели наставничества; - обеспечение нормативно-правового оформления программы наставничества; - создание организационных условий для осуществления программы наставничества; - разработка страницы на сайте колледжа; - разработка модели сетевого или иного взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности. 	<p>Куратор программы наставничества</p> <p>Ответственные – кураторы по ролевым моделям наставничества</p>	<p>Приказ о внедрении целевой модели наставничества</p> <p>Положение о целевой модели наставничества</p> <p>Дорожная карта внедрения системы наставничества</p> <p>Заклучение партнерских соглашений</p> <p>Включение мероприятий программы наставничества в планы работы БПОУ «Омавиат»</p>	ноябрь 2020 года
Этап 2. Формирование базы наставляемых				
2.	Формирование базы наставляемых: Информирование родителей, преподавателей, обучающихся о	Ответственные – кураторы по	Перечень лиц, желающих иметь наставников	ноябрь 2020 года

	<p>возможностях и целях программы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация сбора данных о наставляемых по доступным каналам (родители, кураторы, преподаватели); - организация сбора запросов наставляемых; - проведение уточняющего анализа потребностей в обучении наставляемых; - сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы; - формирование базы наставляемых. 	ролевым моделям наставничества	<p>Анкеты для анализа потребностей в развитии у наставляемых</p> <p>Согласия на обработку персональных данных</p> <p>Памятки для наставляемых</p>	
Этап 3. Формирование базы наставников				
3	<p>Формирование базы наставников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение мероприятий для информирования потенциальных наставников; - проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных; - создание базы наставников; 	Ответственные – кураторы по ролевым моделям наставничества	<p>Анкеты-опросы для потенциальных наставников</p> <p>Письма-обращения к работодателям</p>	ноябрь 2020 года
Этап 4. Отбор/выдвижение наставников				
4	<p>Отбор/выдвижение и обучение наставников</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - разработка программ обучения наставников; - организация обучения наставников 	Ответственные – кураторы по ролевым моделям наставничества	<p>Приказ об утверждении реестра наставников</p> <p>План обучения наставников</p> <p>Памятки для наставников</p>	ноябрь 2020 года
Этап 5. Формирование наставнических пар/групп				
5	<p>Формирование наставнических пар/групп</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация групповых встреч для формирования пар или групп – <i>при необходимости</i>; - организация пробной рабочей встречи и встречи-планирования наставников и наставляемых, выбор форматов взаимодействия для каждой пары или группы; - обеспечение психологического сопровождения наставляемых – <i>при</i> 	Ответственные – кураторы по ролевым моделям наставничества	Распоряжение об утверждении наставнических пар/групп	ноябрь 2020 года

	необходимости; - информирование участников о сложившихся парах/группах; - закрепление пар/групп распоряжением директора			
Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп				
6	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп - проведение встречи - планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым; - разработка программ наставничества; - реализация мероприятий программ наставничества; - организация текущего контроля выполнения программ наставничества	Ответственные – кураторы по ролевым моделям наставничества Наставники	Программы наставничества Анкета для текущей оценки	ноябрь – май 2021 года
Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели				
7	Завершение наставничества - организация «обратной связи» с наставниками, наставляемыми и кураторами (проведение итогового анкетирования, рефлексии); - подведение итогов мониторинга эффективности реализации программы; - проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества - организация итоговой встречи наставников и наставляемых для обсуждения результатов мониторинга эффективности; - организация и проведение итогового мероприятия для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников; - формирование базы успешных практик; - формирование долгосрочной базы наставников в том числе из успешно завершивших программу наставляемых; - популяризация лучших программ.	Ответственные – кураторы по ролевым моделям наставничества Наставники Наставляемые	Анкеты удовлетворенности наставников и наставляемых организацией программы наставничества Отчет по реализации целевой модели в колледже Приказ о поощрении участников наставнической деятельности Благодарственные письма партнерам	май 2021 года