

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Курский государственный медицинский университет»**  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
**(ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)**  
медико-фармацевтический колледж

## **Программа**

наставничества в ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России медико-  
фармацевтическом колледже на 2020-2024 учебный год

**Курск-2020**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Программа наставничества на 2020-2024 годы (далее - **Программа**) определяет цели, задачи и порядок организации наставнической деятельности в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – **Университет**) медико-фармацевтическом колледже КГМУ (далее – **Колледж**).

**1.2.** Программа разработана в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами и методическими рекомендациями:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- Указом Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р об «Основах государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утверждённой Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145) «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»,
- Письмом Министерства просвещения РФ от 23 января 2020 г. № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;
- Приказом Комитета образования Курской области от 26.05.2020 г. №1-481 «О выполнении показателей регионального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» по вовлечению в различные формы наставничества обучающихся, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования;
- Приказом Ректора Университета.

**1.3.** Цель наставничества: оказание разносторонней помощи в личностном и профессиональном становлении, адаптации в коллективе, выявление и совершенствование способностей, а также воспитание дисциплинированности у наставляемого.

#### 1.4. Задачи наставничества:

- формирование и развитие общих и профессиональных компетенций у обучающихся;
- развитие профессионально-значимых качеств личности наставляемого;
- ускорение процесса профессионального становления молодых специалистов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности;
- сокращение сроков адаптации к условиям образовательной, профессиональной деятельности;
- обеспечение взаимосвязи и преемственности профессиональной деятельности разных поколений сотрудников;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории.

**1.5.** В соответствии с целями и задачами, направленными на устранение разных образовательных «дефицитов», в колледже будут реализовываться следующие **формы наставничества**:

- студент – студент;
- преподаватель – студент;
- работодатель – студент;
- преподаватель – преподаватель.

**1.6.** Каждая форма наставничества предполагает решение определенного круга задач и проблем, которые появляются в образовательном и воспитательном процессе колледжа.

**Форма наставничества «студент — студент»** предполагает взаимодействие обучающихся колледжа, при котором один из обучающихся находится на более высоком уровне образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого.

Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными / социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения (включая адаптацию детей с ОВЗ).

Целевая группа: обучающийся, группа обучающихся.

Результаты и социальные эффекты: высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы организации, что окажет несомненное положительное влияние на эмоциональный фон в коллективе, общий статус организации, лояльность обучающихся и будущих выпускников к колледжу. Наставляемые получают необходимый в этом возрасте стимул к культурному, интеллектуальному, физическому совершенствованию, самореализации, а также развитию необходимых компетенций.

**Форма наставничества «преподаватель — преподаватель»** - это передача

знаний на рабочем месте: может применяться не только к вновь принятым в организацию работникам, молодым специалистам, но и к уже работающим сотрудникам. Сотрудник получает своевременную помощь на этапе адаптации в колледже, поддержку в профессиональном и карьерном развитии.

Данная форма наставничества позволяет:

- решить проблему недостаточной компетентности сотрудников старших возрастов в области информационных и коммуникационных технологий, повысить их мотивацию и нейтрализовать опасения по поводу своего будущего в колледже;
- наладить взаимопонимание и дружеские отношения между разными поколениями;
- получать педагогам-наставляемым необходимые профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри колледжа.

Целевая группа: все категории сотрудников, в том числе молодые специалисты, вновь принятые или переведенные на новые должности работники, осваивающие новые технологии и производственные процессы, используемые в реализации образовательных программ СПО.

Результаты и социальные эффекты: обучение, адаптация, сохранение, передача знаний.

**Форма наставничества «преподаватель — студент»** — это практики наставничества без отрыва от учебы для дальнейшей профессиональной и социальной профессиональным и карьерным развитием, передачей знаний, навыков, компетенций. Данная форма наставничества помогает талантливым обучающимся планировать свою будущую карьеру, развивать соответствующие навыки и компетенции.

Целевая группа: обучающийся, группа обучающихся.

Результаты и социальные эффекты: передача наставником своих профессиональных знаний и практических компетенций через следующие механизмы: поиск и развитие инициатив студентов, стимулирование творческой и профессиональной активности в процессе обучения и участия в творческих мероприятиях (олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах, Ворлдскиллс); практики наставничества обучающихся, победителей олимпиад, чемпионатов, Ворлдскиллс и т.д.

**Форма наставничества «работодатель — студент»** — создание эффективной системы взаимодействия организаций, осуществляющих деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования с целью получения обучающимися актуальных знаний и навыков, необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства, а предприятием (организацией) - подготовленных и мотивированных кадров, в будущем способных стать ключевым элементом обновления производственной и экономической систем.

Целевая группа: обучающийся (группа обучающихся).

## **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

### **2.1. Общие требования к кадровому обеспечению реализации Программы и рекомендации к структуре наставнических пар.**

*Кадровое обеспечение* реализации Программы наставничества направлено на решение следующих задач:

- реализация наставнических программ по востребованным направлениям личностного развития, профессиональной подготовки студентов, дополнительного профессионального образования взрослых;
- разработка наставнических программ, в том числе краткосрочных, обеспечение возможности непрерывного повышения квалификации педагогических работников, в том числе на основе использования современных цифровых технологий, формирования и участия в профессиональных и профессиональных наставнических ассоциациях, программах обмена опытом и лучшими наставническими практиками;
- вовлечение в реализацию программы наставничества специалистов, имеющих высшее образование либо среднее профессиональное образование, в рамках направлений подготовки специальностей среднего профессионального образования, соответствующих запросам наставляемых колледжа;
- вовлечение представителей общественно-деловых объединений и работодателей в реализацию программы наставничества колледжа и обновление на основе наставнической методологии основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ.

Реализация программы наставничества в рамках образовательной деятельности колледжа предусматривает, независимо от форм наставничества **три главные роли:**

– *куратор* – сотрудник колледжа, либо сотрудник организации-партнера, который отвечает за организацию всего цикла программы наставничества,

– *наставник* - участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного и профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;

– *наставляемый* - участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

### **2.2. Зона ответственности наставника:**

- выполнять утвержденную программу наставничества;
- контролировать и оценивать самостоятельно работу наставляемого;
- оказывать необходимую помощь наставляемому в рамках поставленных

программой наставничества целей и задач;

- содействовать развитию общекультурного кругозора наставляемого;
- сопровождать обучающегося на места проведения профессиональных конкурсов, олимпиад и чемпионатов профессий согласно регламенту организаторов;
- разрабатывать совместно с наставляемым план индивидуального развития;
- предоставлять отчет о работе наставника;
- содействовать подготовке «портфолио достижений» наставляемого.

### **2.3. Зона ответственности наставничества наставляемого:**

- выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества в установленные сроки;
- учиться у наставника методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- отчитываться о проделанной работе перед наставником в установленные сроки.

### **2.4. Наставник имеет право:**

- знакомиться с персональными данными наставляемого с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных;
- вносить предложения для создания необходимых условий для улучшения профессиональной и общественной деятельности наставляемого;
- привлекать опыт работы других сотрудников для расширения личностных профессиональных компетенций наставляемого;
- запрашивать виды выполненных заданий, отчетную документацию наставляемого.

### **2.5. Наставляемый имеет право:**

- обращаться за помощью к своему наставнику;
- вносить предложения по совершенствованию программы наставничества;
- участвовать в обсуждении результатов наставничества;
- обращаться с просьбой о замене наставника к куратору.

### **2.6. Обязанности работодателя:**

- производить отбор работников для осуществления программы наставничества;
- контролировать деятельность наставников в рамках реализации программ обучения на предприятии.

### **2.7. Право работодателя:**

- согласовывать с руководителями МФК КГМУ сроки и программы прохождения практик;
- вносить предложения о создании необходимых условий для улучшения деятельности наставника и наставляемого;
- привлекать наставника к участию в процедуре оценки общих и профессиональных компетенций.

### **2.8. Особенности выбора и назначения наставников.**

**2.8.1.** Наставники подбираются из числа наиболее подготовленных лиц,

обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе и достижения в учебе, способность и готовность делиться своим опытом, имеющих системное представление о работе в целом, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

**2.8.2.** Наставник должен обладать рядом личностных и профессиональных качествами: коммуникабельностью педагогическими навыками, отличными показателями профессиональными знаниями по специальности, личным желанием исполнять наставника.

**2.8.3.** Наставники могут быть избраны из числа: педагогических работников колледжа, обучающихся — победителей олимпиад, чемпионатов Ворлдскиллс, работников предприятий и организаций реального сектора фармацевтической промышленности здравоохранения, социальной сферы, осуществляющих деятельность по профилю реализуемых образовательных программ в колледже.

**2.8.4.** В период проведения производственной практики, стажировки обучающихся или педагогических работников, на основании договорных соглашений определяется наставник из специалистов-практиков, работающих в системе здравоохранения, фармацевтического производства.

**2.8.5.** Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

**2.8.6.** Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

**2.8.7.** Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом организации.

**2.8.8.** Замена наставника осуществляется приказом организации в случаях:

- прекращение трудового договора с наставником;
- перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность (профессию) или в другое структурное подразделение организации;
- просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

**2.9.** Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной или учебно-методической работе (далее - Куратор). На Куратора возлагаются следующие функции:

- подбор и организация обучения наставников;
- рассмотрение вопросов организации наставничества на оперативных совещаниях;
- оказание методической и практической помощи наставникам в

планировании их работы, обучении, профессиональной адаптации наставляемых;

- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников;
- заслушивание отчетов наставников об итогах выполнения наставляемыми индивидуальных планов обучения;
- отстранение от наставничества наставников, недобросовестно относящихся к работе.

**2.10.** Обучение наставников осуществляется Куратором программы в организации, внешними специалистами на курсах повышения квалификации, семинарах, вебинарах и т.д.

### **3. РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

**3.1.** Результаты совместной деятельности наставника и наставляемого фиксируются в документах (Приложение 1, Приложение 2).

**3.2.** Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с программой наставничества.

**3.3.** Критерии эффективности системы наставничества:

- достижение целей программы наставничества;
- достижение наставляемым требуемой результативности.

**3.4.** Формирование системы мониторинга наставнической деятельности:

- обратная связь от наставляемого (эмпирические исследования, наблюдение, анкетирование);
- обратная связь от наставников (эмпирические исследования);
- оценка компетентности наставляемого (собеседование, анкетирование, отчет о деятельности, о реализации индивидуальной программы профессионального развития);
- результаты участия в профессиональных конкурсах, образовательные результаты обучающихся.

**3.5.** Результатом оценки деятельности наставника является портфолио достижений.

**3.6.** Формы стимулирования системы наставничества:

- материальное стимулирование наставников в виде выплат денежных средств в качестве надбавки за выполнение обязанностей наставника в виде премий;
- объявление благодарности, награждение грамотой организации;
- представление к ведомственным наградам.

**3.7.** Размер и порядок поощрения наставника представителя организации бизнес-партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы устанавливается принимающей стороной.

**3.8.** Колледж имеет право передавать свой опыт лучших практиков наставничества:

- на сайтах колледжа и организации-партнеров;

- через участие в конкурсах профессионального мастерства.

#### **4. РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

Результаты реализации программы:

- повышение уровня образовательной, культурной, спортивной деятельности студентов;
- рост числа студентов, принявших участие в мероприятиях различного уровня;
- улучшение психологического климата в колледже, как среди студентов, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных коммуникаций на основе партнерства;
- практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий и личностного подхода к обучению;
- измеримое улучшение личных показателей эффективности учебно-методической работы педагогов колледжа;
- качественное развитие системы инклюзивного образования в колледже с привлечением студентов;
- решение проблем студенчества, связанных с низкой мотивацией к учебе, отсутствием осознанного выбора пути будущего профессионального развития, неразвитостью метакомпетенций, отсутствием навыков целеполагания, планирования и самореализации;
- укрепление и развитие взаимовыгодных связей с социальными партнерами.

#### **5. СРЕДСТВА И СПОСОБЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

Структура Программы включает в себя систему условий, ресурсов и процессов, необходимых для ее реализации.

*Функции колледжа по реализации наставнических программ:*

- участие в организации инфраструктуры и материально-технического обеспечения программы наставничества, реализации кадровой политики;
- обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников задействованных в реализации программы наставничества.

Организация наставничества в колледже предполагает утверждение необходимых документов, а также определение должностных лиц, ответственных за организацию и руководство наставничеством.

Положение о наставничестве в колледже является организационной основой для внедрения наставничества, определяет формы наставничества, ответственность, права и обязанности, а также функции участников процесса наставничества.

### *Механизмы мотивации и поощрения наставников.*

Лучшими мотивирующими факторами являются:

- создание системы поддержки наставничества в колледже и среды, в которой наставничество воспринимается как почетная миссия;
- привлечение выпускников колледжа к участию в программе наставничества как трансляторов успешного опыта данной системы;
- популяризация роли наставника среди общественных организаций, выпускников колледжа, организаций-партнеров, волонтерских и благотворительных организаций, социальных сетях.

В целях популяризации роли наставников в колледже возможны:

- проведение конкурсов профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара «Наставник+» и т.д.;
- участие в фестивалях, форумах, конференциях наставников;
- поддержка системы наставничества через СМИ, создание специальной рубрики на сайте КГМУ и колледжа;
- предоставление наставникам возможности принимать участие в разработке решений, касающихся развития колледжа.

### *Цели и задачи:*

- глубокая оценка изучаемых личностных характеристик участников программы для наиболее эффективного формирования пар наставник-наставляемый;
- оценка динамики характеристик образовательного процесса; анализ и корректировка сформированных стратегий образования пар наставник-наставляемый.

### *Ожидаемые результаты.*

Результатом мониторинга является оценка и динамика: развития гибких навыков, необходимых для гармоничной личности; уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профессионального образования, степени включенности студентов в образовательные процессы организации, качества адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью, а также описание психологического климата в колледже.

Среди оцениваемых результатов: вовлеченность студентов в образовательный процесс; успеваемость студентов; сфера интересов студентов; ведущая ролевая модель; уровень сформированности гибких навыков; субъективное переживание счастья; субъективная оценка состояния здоровья; уровень личностной тревожности (для студентов); понимание собственного будущего (для студентов); эмоциональное состояние при посещениях колледжа (для студентов); желание высокой успеваемости (для студентов); уровень профессионального выгорания (для педагогов); удовлетворенность профессией (для педагогов), психологический климат в педагогическом коллективе (для педагогов), успешность (для работодателей); ожидаемый/реальный уровень включенности (для работодателей); ожидаемый/реальный уровень

осведомлённости в профессии или организации у наставляемого (для работодателей); ожидаемый/реальный интеллектуальный потенциал наставляемых (для работодателей); ожидаемый/реальный процент возможных приглашений на стажировку (для работодателей).

*Перечень документов, регламентирующих реализацию Программы наставничества:*

- положение «О наставничестве в медико-фармацевтическом колледже КГМУ» утвержденное решением Ученого совета КГМУ от 14.12.2020 г., протокол №4;
- приказ ректора «Об организации работы по внедрению и реализации целевой модели наставничества обучающихся МФК КГМУ в 2020-2021 учебном году»;
- индивидуальный план работы наставника с наставляемым журнал наставника;
- отчеты о деятельности наставника и наставляемого лица;
- программа мониторинга результатов деятельности программы наставничества (анкетирование);
- соглашения между наставником и наставляемым, а также законными представителями наставляемого в случае, если участник программы несовершеннолетний;
- протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- личные заявления наставников и наставляемых лиц.

## 6. ДОРОЖНАЯ КАРТА РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный исполнитель	Результат
1.	Анализ работы, проводимый в Колледже по наставничеству до 2020 года	Октябрь-ноябрь 2020	Педагог-психолог	Справка
2.	Обучение представителей педагогического коллектива по вопросам внедрения целевой модели наставничества	Ноябрь 2020	Педагог-психолог	Справка
3.	Назначение куратора программы целевой модели наставничества	Декабрь 2020	Директор МФК КГМУ	Приказ
4.	Создание рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели наставничества	Декабрь 2020	Директор МФК КГМУ	Приказ
5.	Изучение нормативно-правовой, методической документации по внедрению и реализации целевой модели наставничества	Декабрь 2020	Куратор, члены рабочей группы	Справка
6.	Разработка и утверждение Положения о наставничестве в медико-фармацевтическом колледже КГМУ	Декабрь 2020	Директор МФК КГМУ, куратор, члены рабочей группы	Положение о наставничестве в медико-фармацевтическом колледже КГМУ
7.	Актуализация форм наставничества в соответствии с направлениями работы колледжа	Декабрь 2020	Куратор, члены рабочей группы	Заседание рабочей группы
8.	Создание и заполнение страницы официального сайта КГМУ, по вопросам реализации модели наставничества	В течение срока реализации программы	Куратор, члены рабочей группы	Страница сайта
9.	Информирование педагогического коллектива о реализации программы наставничества	Июнь 2021	Куратор	Протокол педагогического совета
10.	Встреча с обучающимися Колледжа с целью информирования о реализуемой программе наставничества	Декабрь 2020	Куратор, члены рабочей группы	Программа мероприятия

11.	Сбор согласий на обработку персональных данных от участников программы наставничества	Декабрь 2020	Куратор, классные руководители групп	Согласие на обработку персональных данных
12.	Формирование и пополнение базы данных наставников и наставляемых	В течение срока реализации программы	Куратор, члены рабочей группы	База данных наставников и наставляемых
13.	Закрепление наставников приказом по КГМУ	Декабрь 2020	Директор МФК КГМУ, куратор	Приказ
14.	Проведение первичной диагностики наставляемых (личностные характеристики и результаты образовательной деятельности)	Декабрь 2020	Куратор, социальный педагог	Справка
15.	Организация индивидуального консультирования наставников по вопросам внедрения и реализации целевой модели наставничества	В течение срока реализации программы	Куратор, члены рабочей группы	Снижение числа затруднений
16.	Организация встреч наставников и наставляемых	В течение срока реализации программы	Куратор	Отметка в журнале куратора
17.	Контроль работы в рамках реализации программы наставничества в Колледже	В течение срока реализации программы	Куратор, члены рабочей группы	Отметка в журнале куратора
18.	Вторичная диагностика эффективности внедрения программы наставничества	В течение срока реализации программы	Куратор, члены рабочей группы	База данных по реализации программы наставничества в МФК КГМУ
19.	Организация и проведение завершающих встреч для подведения итогов наставнического взаимодействия	По мере завершения программы	Куратор, наставники, наставляемые	Программа мероприятия
20.	Мониторинг эффективности реализации программы наставничества	В ходе реализации срока программы	Куратор, члены рабочей группы	База данных по реализации модели наставничества в МФК КГМУ
21.	Размещение информации о результатах реализации программы наставничества на официальном сайте КГМУ, страница медико-фармацевтический колледж, наставничество и	В течение срока реализации программы	Куратор, члены рабочей группы	Страница сайта (размещение информации)

в газете «Вести МФК КГМУ».			
----------------------------	--	--	--

## **7. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ВНЕДРЕНИЯ ПРОГРАММЫ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА МФК КГМУ**

Для оценки эффективности наставнической работы в колледже выделяется ряд наиболее важных критериев оценки.

В части оценки Программы целевой модели наставничества обучающихся МФК КГМУ на 2020-2024 годы критериями могут быть:

- соответствие условий организации наставнической деятельности требованиям модели и программ, по которым она осуществляется;
- оценка соответствия организации наставнической деятельности принципам, заложенным в модели и программах;
- соответствие наставнической деятельности современным подходам и технологиям;
- наличие соответствующего психологического климата в колледже;
- логичность деятельности наставника, понимание им ситуации наставляемого и правильность выбора основного направления взаимодействия;
- положительная динамика в поступлении запросов участников на продолжение работы.

Эффективность наставнической деятельности в колледже определяется:

- степенью удовлетворенности всех участников наставнической деятельности;
- уровнем удовлетворенности партнеров от взаимодействия в наставнической деятельности;
- заинтересованностью и включенностью родителей или лиц их замещающих;
- уровнем удовлетворенности родителей или лиц их замещающих наставнической деятельностью и успехами обучающихся. Относительно изменений в личности наставляемого-участника программы наставничества в колледже критериями динамики развития;
- улучшением и позитивной динамикой образовательных результатов, изменением ценностных ориентаций участников в сторону социально-значимых;
- нормализацией уровня тревожности; оптимизацией процессов общения, снижением уровня агрессивности;
- повышением уровня самооценки наставляемого;
- повышением уровня позитивного отношения к учебе;
- активностью и заинтересованностью наставляемых в организации и участии в мероприятиях, связанных с наставнической деятельностью;
- степенью применения наставляемыми полученных от наставника знаний, умений и опыта в повседневной жизни, активная гражданская позиция.

## **8. МОНИТОРИНГ ПРОЦЕССА РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В МФК КГМУ.**

Мониторинг в наставнической деятельности это система сбора, обработки, хранения и использования информации об этой деятельности и/или отдельных ее элементах, ориентированная на информационное обеспечение управления всем процессом этой деятельности.

### **Цели и задачи мониторинга.**

Мониторинг реализации программы наставничества направлен на 2 ключевые цели:

- оценка качества реализуемой программы наставничества;
- оценка эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри учебного заведения и сотрудничающих с ним организаций, предприятий, лабораторий.

### **Ожидаемые результаты.**

Выявление сильных и слабых сторон, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников Программы.

Мониторинг позволяет оценить мотивационно-личностный, компетентностный, профессиональный рост участников и положительную динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт характера, сферы увлечений участников, в соответствии с учебной и профессиональной успешностью и адаптивностью внутри коллектива.

### **Результаты, подлежащие оценке:**

- вовлеченность студентов в образовательный процесс; успеваемость студентов; сфера интересов студентов;
- уровень сформированности гибких навыков; субъективное переживание счастья; субъективная оценка состояния здоровья; уровень личностной тревожности (для студентов); понимание собственного будущего (для студентов); эмоциональное состояние при посещении колледжа (для студентов); желание высокой успеваемости (для студентов);
- уровень профессионального выгорания (для педагогов); удовлетворенность профессией (для педагогов); психологический климат в педагогическом коллективе (для педагогов);
- успешность (для работодателей); ожидаемый/реальный уровень включенности (для работодателей); ожидаемый/реальный уровень осведомленности в профессии или организации у наставляемого (для работодателей); ожидаемый/реальный интеллектуальный потенциал наставляемых (для работодателей); ожидаемый/реальный процент возможных приглашений на стажировку (для работодателей).

## **9. МЕТОДИКА СБОРА ДАННЫХ И ПОДСЧЕТА ПОКАЗАТЕЛЯ ПО КОЛИЧЕСТВУ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ВОВЛЕЧЕННЫХ В РАЗЛИЧНЫЕ ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА В МФК КГМУ**

В ходе реализации программ наставничества поэтапно проводится сбор и обработка информации о Программе наставничества или отдельных ее элементах. Сбор первичных данных для проведения мониторинга достижения целевых показателей внедрения целевой модели наставничества осуществляет ответственный куратор внедрения целевой модели в образовательной организации через персонифицированный учет участников программ наставничества, курируемых заместителями директора или иными представителями администрации и структурных подразделений колледжа по направлениям работы (состав рабочей группы).

На первом этапе мониторинга необходимо провести изучение (оценку) качества реализуемых программ наставничества, качества совместной работы пар или групп «наставник-наставляемый», что поможет выявить соответствие условий реализации программы требованиям и принципам выбранной формы наставничества, отследить динамику развития запланированных показателей (результатов).

Мониторинг программы наставничества включает оценку мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников и проводится не менее двух раз за период наставничества: промежуточный и итоговый. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемой программы.

Опросники для SWOT-анализа реализуемой программы по всем формам наставничества, анкеты куратора, наставника и наставляемых, дополнительные материалы для тестирования и оценки личностных результатов участников Программы наставничества разрабатываются педагогом-психологом, социальным педагогом, методической службой, обсуждаются на заседаниях методического совета колледжа и заседаниях предметных методических комиссий.

Результатом реализации Программы будет являться аналитика наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожидаемыми и фактическими результатами участников программы наставничества.

Интегральным основным показателем внедрения целевой модели наставничества считается оценка вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества, которая определяется прохождением участником полного цикла программы наставничества.

Соответствующая отметка должна быть проставлена в базе наставляемых ответственным куратором внедрения целевой модели в образовательной организации.

С целью персонифицированного учета обучающихся, участвующих в

программах наставничества в качестве наставника или наставляемого образовательные организации заполняют специальные формы баз наставников и баз наставляемых и размещают их на вкладке официального сайта образовательной организации.

В соответствии с показателями регионального проекта «Молодые профессионалы (повышение конкурентоспособности профессионального образования)» ежегодно (к 31 декабря текущего года) формируется информационно-аналитический отчет о внедрении методологии наставничества и вовлечении обучающихся по программам среднего профессионального образования на территории Курской области в различные формы наставничества.

## 10. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

**Наставничество** – это универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

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

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

**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.

**Куратор** – сотрудник образовательной организации либо учреждения из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

**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.

**Буллинг** – проявление агрессии, в том числе физическое насилие, унижение, издевательства в отношении обучающегося образовательной организации со стороны других обучающихся и/или педагогов. Одна из современных разновидностей буллинга – кибербуллинг, травля в социальных сетях.

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

**Тьютор** – специалист в области педагогики, который помогает обучающемуся определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.

**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).

**СОГЛАСИЕ НАСТАВНИКА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

Место работы/учебы в настоящее время (в соответствии с Уставом организации):

Должность \_\_\_\_\_

Дата рождения (число, месяц, год): \_\_\_\_\_

Ученая степень \_\_\_\_\_

Отраслевые награды \_\_\_\_\_

Домашний телефон (с кодом) \_\_\_\_\_ Сотовый телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку персональных данных:

– фамилии, имени, отчества, места работы, даты рождения, гражданства, домашнего адреса, номеров телефонов, адреса электронной почты, с целью формирования регламентированной отчетности (на бумажных носителях);

– фамилии, имени, отчества, места работы, даты рождения, с целью размещения в региональной базе данных о наставниках;

– фамилии, имени, отчества, места работы, с целью размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте ОО.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Действия с персональными данными автоматизированные с использованием средств вычислительной техники.

Настоящее письменное согласие действует до 31.12.202\_\_ года.

Согласие может быть отозвано в письменной форме.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ подпись расшифровка

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(серия, номер) (когда и кем выдан)

(в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

являясь законным представителем несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_,  
(ФИО несовершеннолетнего)  
приходящегося мне \_\_\_\_\_, зарегистрированного по  
адресу: \_\_\_\_\_

даю свое согласие на обработку в Наименование  
ОО \_\_\_\_\_ персональных данных  
несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным  
ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения;  
образовательная организация; информация о результатах конкурса.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего  
исключительно в следующих целях: индивидуальный учет результатов,  
публикация списка наставляемых, а также хранение данных об этих результатах на  
бумажных и/или электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в  
отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы  
для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор,  
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),  
использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также  
осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим  
законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Наименование ОО гарантирует обработку персональных  
данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим  
законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным,  
так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных  
или в течение срока хранения информации.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и  
в интересах несовершеннолетнего.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись Расшифровка подписи

**Программа наставничества**

Наставник \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) (должность)  
 Наставляемый \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) (должность)

№	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Планируемый результат	Отметка наставника о выполнении программы
1.				
2.				

Наставник \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) (подпись)  
 Ознакомлен \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.наставляемого) (подпись)

**Отчёт наставника**

№ п/п	Ф.И.О. наставника	Планирование результатов наставничества	Краткая характеристика достигнутых показателей
1.			
2.			

Наставник \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.,должность) (подпись)