

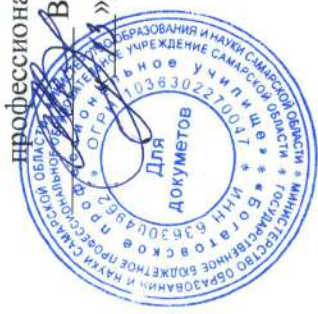
УТВЕРЖДАЮ

И.О. директора ГБПОУ «Богатовское

профессиональное училище»

Варлаганова А.Ю.

20 20 г.



**ПЛАН**  
реализации программы наставничества  
в ГБПОУ «Богатовское профессиональное училище»

	<b>ЭТАП</b>	<b>РАБОТА ВНУТРИ УЧИЛИЩА</b>	<b>РАБОТА С ВНЕШНЕЙ СРЕДОЙ</b>
1	Подготовка условий для запуска программы наставничества	<ul style="list-style-type: none"><li>- обеспечить <b>нормативно-правовое оформление</b> наставнической программы;</li><li>- <b>информировать коллектив</b> и студентов о подготовке программы, собрать предварительные запросы студентов и преподавателей/ мастеров п/о;</li><li>- сформировать <b>команду</b> и выбрать куратора, отвечающего за реализацию программы;</li><li>- определить задачи, формы наставничества, <b>ожидаемые результаты</b>;</li><li>- создать <b>дорожную карту</b> реализации наставничества, определить необходимые ресурсы, внутренние и внешние.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- определить заинтересованные в наставничестве <b>аудитории</b> в зависимости от выбранной формы наставничества;</li><li>- <b>информировать</b> аудиторию через целевые медиа о возможности программы наставничества, планируемых результатах и вариантах участия.</li></ul>
2.	Формирование базы наставляемых	<ul style="list-style-type: none"><li>- информировать родителей, преподавателей/ мастеров п/о, студентов о возможностях и целях программы;</li><li>- организовать <b>сбор данных о наставляемых</b> по доступным каналам (родители, кураторы, педагоги-психологи), в том числе сбор запросов наставляемых к программе;</li><li>- включить собранные данные в систему мониторинга влияния программы на наставляемых.</li></ul>	

3.	<p><b>Формирование базы наставников</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информировать коллектив, студентов и их родителей о преподавателей/ мастеров П/О и студентов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях с целью найти потенциальных наставников;</li> <li>- <b>мотивировать</b> наставников.</li> </ul>
4.	<p><b>Отбор и обучение наставников</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разработать <b>критерии отбора</b> наставников под эти запросы;</li> <li>- организовать отбор и обучение наставников.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- привлечь психологов, куратора к отбору и обучению наставников;</li> <li>- найти <b>ресурсы для организации обучения</b> (через организации, конкурсы).</li> </ul>
5.	<p><b>Формирование наставнических пар / групп</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разработать <b>инструменты</b> и организовать встречи для формирования пар/групп;</li> <li>- обеспечить психологическое сопровождение наставляемых, не сформировавшим пару./ группу, продолжить поиск наставника.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- привлечь психологов, волонтеров, к формированию пар/групп.</li> </ul>
6.	<p><b>Организация работы наставнических пар/ групп</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбрать <b>форматы взаимодействия</b> для каждой пары / группы;</li> <li>- проанализировать сильные и слабые стороны участников для постановки цели и задач на конкретные периоды времени;</li> <li>- при необходимости предоставить наставникам методические рекомендации /материалы по взаимодействию с наставляемым(и);</li> <li>- организовать <b>сбор обратной связи</b> от наставников, наставляемых для мониторинга эффективности реализации программы;</li> <li>- собрать данные от наставляемых для мониторинга влияния программы на их показатели;</li> <li>- разработать систему поощрений наставников.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- промежуточными результатами программы <b>информировать партнеров</b> программы/медиа для потенциального вовлечения в будущий цикл программы.</li> </ul>
7.	<p><b>Завершение наставничества</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать сбор обратной связи наставляемых, провести рефлексию, подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых;</li> <li>- организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых для мониторинга эффективности реализации программы;</li> <li>- реализовать систему поощрений наставников;</li> <li>- организовать <b>итоговое мероприятие</b> для представления результатов наставничества, <b>чествования лучших</b> наставников;</li> <li>- сформировать <b>долгосрочную базу наставников</b>, в том числе включая завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- привлечь психологов к оценке результатов наставничества;</li> <li>- <b>пригласить</b> представителей организаций/ предприятий, местного самоуправления, выпускников на итоговое мероприятие;</li> <li>- <b>популяризировать</b> лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров.</li> </ul>