

**Министерство образования и науки РД
ГБУ ДПО РД «Дагестанский институт развития образования»**

**Организация различных форм наставничества в системе среднего
профессионального образования**

Методические рекомендации

Махачкала-2022

УДК: 377

ББК: 74.47

Издается по решению Учебно-методического совета ГБУ ДПО «Дагестанский институт развития образования», протокол № 9 от «29» декабря 2022 г.

В методические рекомендации включены материалы к составлению типовой программы наставничества при разных его формах представления - «педагог – педагог», «педагог – студент», «работодатель – студент колледжа».

Методические рекомендации адресованы сотрудникам среднего профессионального образования, работникам профильных по обучению организаций, а также методистам управлений образования.

Автор:

Имашова С.Н., кандидат биологических наук, руководитель Центра развития дополнительного и профессионального образования ГБУ ДПО РД «Дагестанский институт развития образования».

ГБУ ДПО ДИРО, 2022

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Формы и виды наставничества в системе среднего профессионального образования	5
1.1. Форма наставничества «педагог–педагог (наставник молодого педагога)»	5
1.2. Форма наставничества «педагог–педагог (дефицит ИКТ-компетенций)».....	8
1.3 Форма наставничества «педагог-студент».....	12
1.4. Форма наставничества «работодатель – студент колледжа»	15
2. Этапы организации наставничества в образовательной организации..	16
3. Система нормативных документов сопровождения наставничества..	19
Заключение.....	22
Список использованной литературы.....	23
Приложения.....	25

ВВЕДЕНИЕ

На современном этапе развития сферы образования особое значение приобретает наставничество. Под наставничеством понимают взаимодействие опытного человека (наставника) с менее опытным (наставляемый), которое предполагает передачу опыта, навыков и знаний.

С советских времен, в системе образования, практиковался институт наставничества, где обеспечивалась адаптация и закрепление в школах выпускников педагогических вузов и училищ.

В Атласе новых профессий [1], которые будут перспективны на ближайшие 15 – 20 лет, в разделе «Образование» указаны профессии, такие как модератор, тьютор, организатор проектного обучения, которые напрямую или косвенно связаны с наставничеством.

В нынешнее время существует необходимость трансформации наставничества в регламентированный вид профессиональной деятельности. Внедрение системы целевой модели наставничества, подразумевает определение правового статуса наставничества и механизма реализации данных программ [2].

Под моделью наставничества понимают комплекс действий, которые направлены на организацию взаимоотношения наставника и наставляемого в разных формах взаимодействия. Такие взаимоотношения должны быть направлены на устранение дефицита, решения определенных проблем. Какие формы наставничества будут реализовываться в конкретной образовательной организации, она определяет самостоятельно [2,3].

Целью внедрения модели наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности.

На современном этапе развития Республики Дагестан одним из приоритетных направлений становится создание условий для формирования

эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся колледжей.

В представленных рекомендациях освещены материалы необходимые для работы и даны рекомендации организации наставничества в системе среднего профессионального образования. Методические рекомендации разработаны для достижения контрольных точек федерального проекта «Молодые профессионалы» и Национального проекта «Образование» [4] и регуляции отношений, связанных с функционированием и развитием наставничества в системе среднего профессионального образования в Республике Дагестан, в соответствии с приказом Министерства образования Республики Дагестан от 14 марта 2022 г. № 05-02-1-233/22 «О внедрении целевой модели наставничества в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования в Республике Дагестан» [6].

1. Формы и виды наставничества в системе среднего профессионального образования

Под формой наставничества понимают способ его реализации через организацию работы, участники которой находятся в разной позиции, определяемой программой наставничества. Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом ступени обучения, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы [12, 13].

В образовательных организациях среднего профессионального образования могут быть реализованы следующие формы наставничества: «педагог – педагог», «педагог – студент», «работодатель – студент колледжа».

1.1. Форма наставничества «педагог–педагог (наставник молодого педагога)»

В рамках данной формы решается основная задача успешного закрепления начинающего педагога на месте работы и повышения его профессионального потенциала. При существующей проблеме привлечения и закрепления молодых специалистов в образовательные организации, возрастает роль наставника в адаптационный период его работы. Роль наставника сводится как к профессиональному становлению работника, так и налаживанию контактов в трудовой сфере.

Работа сотрудника в качестве наставника имеет свои плюсы, это, как и дополнительные выплаты по работе наставничества, так и возможность уйти от профессионального выгорания при длительном стаже работы на одном и том же месте [8, 9].

Положение о наставничестве согласовывается и утверждается на заседании методического совета образовательной организации. Чтобы мотивировать и популяризировать работу наставника следует предусмотреть разные системы поощрения, как нематериальных в виде благодарностей,

грамот и т.д., так и материальных в виде надбавки к заработной плате. В качестве наставника может быть представлен сотрудник с высокой квалификацией и большим стажем работы. Также к роли наставника можно привлечь сторонних сотрудников в результате заключения с ними трудового договора. Наставник назначается к новому сотруднику, не имеющему опыт работы в системе образования в течение 10 дней после приема на работу, сроком на один год, в случае необходимости данный срок может быть увеличен еще на год. В ходе работы необходимо наметить индивидуальный план работы, по которому будет проводиться адаптация работника к внутренним правилам порядка и работы организации.

К основным задачам наставника относятся:

- совместная разработка плана профессионального становления нового сотрудника;
- методическая и педагогическая помощь в подготовке к практическим и лекционным занятиям по дисциплинам;
- индивидуальные консультации по текущим рабочим вопросам;
- посещение занятий, анализ проведенного занятия и его разбор;
- помощь в адаптации к коллективу.

К основным функциям наставника относятся:

- психотерапевтическая – оказание помощи в налаживании контакта со студентами и коллегами;
- информационная – знакомство с уставом и правилами организации;
- консультационная – помощь по работе.

Наставнические пары формируются на добровольной основе, в результате собеседования, и согласуются на заседании кафедр образовательной организации.

Существует разработанная система нормативных документов сопровождения наставничества, которая может быть согласована и

утверждена на методическом совете. Это следующие виды документов (приложение 1-3):

- положение о наставничестве;
- форма плана и отчета по работе наставника;
- бланки аудитов качества учебных и производственных занятий, реализуемых начинающим педагогом;
- программа индивидуальных консультаций.

Результаты проводимой работы наставника выносятся на обсуждение плановых заседаний кафедры образовательной организации, к которой закреплен наставляемый. По итогам работы представляется отчет по утвержденной форме. Работа наставника при необходимости может сопровождаться консультационной помощью психолога для более легкой адаптации к новому коллективу и условиям работы.

Анализ опыта наставнической деятельности говорит о его эффективности. Для такого положительного результата работы наставничества необходимо сочетание следующих составляющих:

- заинтересованность самих наставников в проведении наставнической работы;
- желание молодых специалистов повышать квалификацию в выбранной профессии;
- заинтересованность администрации в организации данной работы.

Следует также уделить особое внимание формированию наставнических пар, учитывая индивидуальные характеристики наставника и молодого сотрудника.

Результатом правильной организации работы наставников в данной форме наставничества будет высокий уровень включенности молодых и новых специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов. Это окажет

положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в образовательной организации [10].

1.2. Форма наставничества «педагог–педагог (дефицит ИКТ-компетенций)»

Целью данной формы наставничества является устранение дефицитов у педагогов в применении медиативных технологий при подготовке и проведении образовательной, воспитательной и методической работы.

К основной задаче относится: повышение профессиональной квалификации в сфере it-компетенций педагогического работника (наставляемого).

Следует определить следующие этапы проведения наставничества:

1. Выявление дефицитов в умениях и навыках применения медиативных технологий (ИКТ-компетентностей) у наставляемого педагога.
2. Разработка приоритетности формируемых ИКТ-компетентностей у наставляемого - составить чек-лист.
3. Тренинги и практические занятия по обучению и отработке использования необходимых навыков.
4. Применение отработанных умений и навыков в профессиональной деятельности наставляемого.

Права и обязанности участников формы наставничества «педагог–педагог (дефицит ИКТ-компетенций)»

Права и обязанности наставника:

1. Обмен профессиональным опытом.
2. Разработка плана реализации программы наставничества.
3. Подбор адекватных приемов и средств освоения ИКТ-компетентностей наставляемым.
4. Оценивание формируемых компетентностей у наставляемого.
5. Участие наставляемого в мероприятиях, подтверждающих овладение им ИКТ-компетентностями.
6. Составление отчета по окончанию программы наставничества.

Права и обязанности наставляемого:

1. Тщательное соблюдение пункты плана реализации программы наставничества.
2. Неукоснительное исполнение текущий запрос от наставника.
3. Информирование наставника о ходе реализации программы и ее результатах (по запросу наставника).
4. Составление промежуточного (по запросу наставника) и итогового отчеты по выполнению программы наставничества.
5. Разработка медиапродукта по завершению программы наставничества.
6. Консультирование с наставником вне плана программы взаимоотношений по мере необходимости и согласованию с последним.

Наставничество в данной форме осуществляется при обоюдном согласии наставника и наставляемого. Наставник прикрепляется к наставляемому на срок 1 год.

Нормативным требованиям к предполагаемым результатам реализации модели наставничества [2,3] согласно профстандарту «Педагог», утвержденному приказом Минтруда России от 18.10.2013 №544н, является применение педагогом современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Педагог должен использовать современные способы оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации), владеть основами работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.

Оценить уровень ИКТ-компетентности педагога, можно используя следующую форму (табл.1).

Объем цифровой грамотности (входящие в него компетентности)
педагога

Виды компетентностей педагога	Что именно необходимо уметь делать	Соответствующие инструменты (программы)	Уровень владения
<i>Информационная грамотность (умение грамотно работать с информацией)</i>			
поиск в разных интернет источниках	пользоваться различными сервисами для поиска информации; вводить запрос в строке поискового сервиса	Поисковые сервисы: www.google.ru www.yandex.ru www.rambler.ru поиск@mail.ru www.bing.com Научные поисковые системы: Google Scholar, Jurn, RefSeek, Google Books	
оценка достоверности найденной в интернет информации	подбирать достоверные источники информации через ее научность; проверять информацию на достоверность	Сервисы для проверки достоверности: Tinyeye поиск достоверной картинки; InVID проверка на достоверность видео или картинки; пользоваться научными поисковыми системами	
описание найденной информации по ГОСТ	оформлять тексты и список литературы по ГОСТу	ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (действует на территории Российской Федерации). ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (продолжает действовать на территории СНГ, но не в РФ). ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (правила оформления сносок)	
соблюдение авторских прав при цитировании информации	знать, какой контент можно использовать свободно; проверять информацию на плагиат	Проверка на антиплагиат: https://text.ru/antiplagiat https://content-watch.ru/text/ https://advego.com/antiplagiat/	

<i>Медиаграмотность</i>			
умение работать с текстовой информацией	создавать, редактировать и сохранять текст; представлять текст в разных редакторах	Текстовые редакторы: Microsoft Word, Google Docs, Microsoft Office Linux , LibreOffice и др.	
умение работать с графической информацией	составлять и редактировать таблицы, графики, диаграммы; представлять информацию в разных формах	диаграммы в таблицах Microsoft Word, Google Таблицах, IWork Numbers, openoffice calc и др.	
создавать сетевые документы	использовать облачные технологии для создания сетевых ресурсов	Google Документы, Google Таблицы, Google Презентации, Google Формы, Google Рисунки, Google Мои карты.	

При разработке плана взаимодействия наставника и наставляемого, необходимо в первую очередь провести диагностику ИКТ-компетентности педагога и затем определить функции участников программы наставничества, полномочий, мероприятий и сроков их проведения.

По окончании срока работы с наставляемым, наставнику необходимо составить отчет о деятельности, подвести итоги выполнения плана работ, и представить аналитическую справку на имя директора образовательной организации.

Результатом правильной организации работы наставников в данной форме наставничества будет увеличение информационной и медиаграмотности у наставляемых, что в свою очередь окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки в сфере ИКТ-компетенций у сотрудников образовательной организации вне зависимости от возраста [7,10].

1.3. Форма наставничества «педагог-студент»

В современной образовательной среде для развития у молодых студентов творческих способностей, умения импровизировать и быть гибкими в поисках решения проблем помогают профессиональные конкурсы и олимпиады. Студенческие олимпиады и конкурсы в основном носят предметный или профильный характер. Подготовка студентов к таким конкурсам является

ответственной работой, однако во время учебных занятий углубленная подготовка студентов к различным конкурсам и олимпиадам практически невыполнима, поэтому включение работы наставничества в данной системе является оправданной. Важная роль олимпиады заключается в развитии у студентов умений, необходимых для освоения ими общепрофессиональных дисциплин и углубления достигнутого уровня при изучении профессиональных модулей. Подготовка к профессиональным конкурсам и олимпиадам способствует также личностному и профессиональному росту преподавателей-наставников.

К задачам такой формы наставничества относится формирование у обучающегося личностных компетенций, улучшение образовательных результатов обучающегося по предметным дисциплинам. Также немаловажным показателем является укрепление статуса образовательной организации за счет участия на достойном уровне представителей в конкурсах.

При данной форме наставничества, наставнику необходимо:

1. Детально ознакомиться с Положением о предстоящем конкурсе;
2. Определить необходимый объем работы, который предстоит для подготовки к конкурсному мероприятию;
3. Составить детальный план работы с наставляемым;
4. Проконтролировать готовность к предстоящему конкурсу;
5. Проанализировать результаты после проведения конкурса;
6. Согласовать действия работы с куратором группы, где обучается наставляемый.

Права наставляемого:

1. Знакомство с правилами участия в конкурсе;
2. При необходимости обращаться за помощью к наставнику;
3. Участвовать в обсуждении плана работы с наставником;
4. При необходимости запросить замену куратора;

Работу при данной форме наставничества следует организовать согласно примерному плану работы (табл.2). По окончании конкурса необходимо

подготовить совместный отчет по прохождению программы наставничества, и по итогу представить аналитическую справку на имя директора образовательной организации.

Таблица 2

Примерный план работы наставника при форме «педагог-студент»

№ пп	Мероприятие	Дата	Цель	Планируемый результат	Форма отчетности	Срок отчетности
1	Изучение Положения о конкурсе		Уточнение условий (сроки, требования, критерии и показатели).	Четкое представление дальнейшей работы	Перечень основных положений	
2	Определение объема и содержания материала, необходимого для подготовки наставляемого к конкурсу					
3	Составление плана взаимодействия наставника и наставляемого					
4	Промежуточный контроль готовности наставника к конкурсу					
5	Сопровождение участия наставляемого в конкурсе					
6	Анализ результатов участия в конкурсе					
7	Подготовка отчетов наставника и наставляемого об участии в конкурсе					
8	Составление пострелиза об					

	участии образовательной организации в конкурсе и его размещение на сайте и в соцсетях					
9	Участие наставника в региональном конкурсе Лучшая программа наставничества (или Лучшая практика наставничества, или Лучший наставник)					

Положительным результатом в данной форме наставничества будет высокая степень вовлечения студентов в различные научные и исследовательские конкурсы как на региональном, так и на федеральном уровне, с соответствующим уровнем подготовки [10].

1.4. Форма наставничества «работодатель – студент колледжа»

В данной форме наставничества можно рассмотреть наставническую деятельность работодателя в ходе прохождения практики в организации, так как в основном студент выбирает место прохождения практики с дальнейшими планами трудоустройства там же. В такой ситуации у работодателя появляется возможность осуществления наставничества в отношении будущего сотрудника.

В роли работодателя в данной форме наставничества также может выступать сотрудник предприятия или организации, целью которого может быть привлечение новых молодых сотрудников для передачи личного опыта, поддержки наставляемого и обоюдного развития навыков. Итогом такой формы наставничества может стать формирование у студентов осознанного подхода к реализации личных интересов в сфере будущего профессионального роста. Правильно поставленная работа при данной форме

наставничества приведет к повышению успеваемости, росту успешно реализованных проектных работ совместно с наставником, увеличению выпускников, планирующих трудоустроиться на региональных предприятиях.

Вариации проявления формы «работодатель – студент» различаются в зависимости от потребностей, особенностей самой организации и ресурсов, которыми располагает наставник. Существуют следующие виды возможного взаимодействия в данной форме наставничества:

- «работодатель – пассивный студент» - в данной системе необходима мотивационная, информационная поддержка со стороны работодателя, для стимулирования осознанности значимости выбранной профессии;
- «работодатель – будущий коллега» - в данной системе взаимодействия наблюдается совместная работа, где студент делится своими свежими взглядами на профессию и выполняемую работу, а наставник выполняет роль куратора, который развивает у наставляемого необходимые трудовые навыки и компетенции.

Форма наставничества «работодатель – студент» является эффективной системой взаимодействия в колледжах разных направлений. Данный опыт взаимодействия должен благоприятно сказываться для организации проектной и предпринимательской деятельности студентов, получения ценных советов от наставника-профессионала, в момент обучения и получения теоретических знаний по выбранной профессии, что дает возможность понимания практического их использования.

Данная форма наставничества может быть реализована как на базе колледжей, так и на базе организации работодателя, где будут проводиться регулярные встречи студентов с наставниками-работодателями. Данные встречи должны проходить по заранее составленному соглашению и проговоренному плану. В ходе такой работы у студентов формируется коллективное мышление, практикуется решение поисковых задач по предпринимательской и проектной линии, происходит адаптация студента к потенциальным условиям работы.

Результатом такой формы наставничества можно считать увеличение процента студентов, успешно проходящих контрольные профессиональные аттестации, увеличение мотивации к трудоустройству по выбранной профессии и др.

2. Этапы организации наставничества в образовательной организации

Для успешного внедрения и организации наставничества в образовательной организации следует провести данную работу согласно следующему плану (табл. 3)

Таблица 3

Этапы внедрения и организации наставничества

Этап	Описание	Ответственный	Частота выполнения этапа
Планирование и внедрение	Выпуск нормативно-правовых и методических документов, регламентирующих порядок наставничества в образовательной организации: - Приказ об организации наставничества; - Положение о наставничестве; - План работы по наставничеству в образовательной организации и т. д.	Директор	При запуске наставничества в организации
Отбор наставников	Для отбора наставников необходимо: - разработать критерии отбора в соответствии с запросами наставляемых; - выбрать из базы наставников, подходящих под эти критерии;	Директор	По мере появления новых сотрудников

	<ul style="list-style-type: none"> - провести собеседование с отобранными наставниками, чтобы выяснить их уровень психологической готовности; - сформировать базу отобранных наставников. 		
Подготовка наставников	<p>Для подготовки наставников необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - провести актуализацию наставнической деятельности; - провести обучающие мероприятия, подчеркивающие значимость роли наставников в организации. <p><i>Рекомендация:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Участие в вебинарах, семинарах и иных мероприятиях 	Директор, зам. директора, координатор по учебно-метод. обеспечению	Перед проведением стажировки или мероприятия
Обучение	<p>Для взаимообучения по схеме «наставник — наставляемый» необходимы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - непосредственная работа наставника с наставляемым; - обмен опытом, знаниями, навыками. <p><i>Рекомендация:</i></p> <p>знакомство с лучшими методическими материалами по наставничеству педагогов</p>	Наставник	Наставляемый Согласно плану наставничества
	<p>Для оценки результатов деятельности необходимы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление отчетной документации; - работа с отзывами; 	Наставник Наставляемый	По завершении стажировки или мероприятия

Оценка результата изменения процедуры наставничества, поощрение лучших наставников	- размещение информации на сайте ОО; - издание приказов по итогам деятельности.		
	Пересмотр существующего процесса с целью его усовершенствования на основе анализа обратной связи наставников и наставляемого, а также с учетом лучших практик по укреплению системы сохранения и передачи знаний.	Директор, начальник отдела образования района	В конце года
	Подведение итогов: - проведение итоговой конференции в организации; - издание сборника с материалами мероприятий; - презентация методической базы наставников организации; - представление лучших практик от наставников на республиканском уровне. Рекомендации: - участие в конкурсах и в иных публичных мероприятиях.		

3. Система нормативных документов сопровождения наставничества

Программа наставничества может раскрывать взаимодействие пары «наставник-наставляемый» по одной из представленных выше форм наставничества.

Каждая представленная форма наставничества решает определенный круг проблем, с учетом ступени обучения, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы.

Для грамотной работы, по выбранной форме наставничества, необходимо соблюдать порядок заполнения и представления нормативных форм наставничества, которые должны быть приняты методическим советом образовательной организации.

Нормативные основы наставничества в образовательных организациях на федеральном уровне:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Указ Президента Российской Федерации от 02.03.2018 № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество».

3. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

4. Распоряжение Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р145 «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».

5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО».

6. Национальный проект «Образование»: «Молодые профессионалы», «Учитель будущего».

7. Методические рекомендации по внедрению 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.

Нормативные основы наставничества в образовательных организациях на региональном уровне:

1. Приказ Министерства образования Республики Дагестан от 14 марта 2022 г. № 05-02-1-233/22 «О внедрении целевой модели наставничества в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования в Республике Дагестан».

Заключение

В настоящее время в Российской Федерации активно идет формирование соответствующего разным формам наставничества нормативного и учебно-методического обеспечения, организационно-методической основы для внедрения и последующего развития механизмов наставничества обучающихся образовательных организаций, в том числе с привлечением представителей региональных предприятий к этой деятельности.

Необходимо обеспечить создание и развитие организационных механизмов вовлечения наставников в работу с обучающимися образовательных организаций для формирования достижения целевых показателей наставничества Национального проекта «Образование» в части воспитания.

В заключении нужно отметить, что представленные формы наставничества в системе среднего профессионального образования являются достаточно востребованными, так как наставничество может помочь адаптироваться к будущей профессии как молодым специалистам, которые только начинают свой трудовой путь, так и студентам для подготовки к различным научным конкурсам и олимпиадам, а в дальнейшем стать достойными профессионалами.

Список использованной литературы

1. Атлас новых профессий 3.0. / под ред. Д. Варламовой, Д. Судакова. – М.: Интеллектуальная Литература, 2020. – 456 с.
2. Методология (целевая модель) 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. — URL: <https://goo.su/1yhG>
3. Методические рекомендации по внедрению 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. — URL: <https://clck.ru/QWQbY>
4. Паспорт федерального проекта «Современная школа» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 N 16).
5. Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 №291 (ред. От 18.08.2016 г.) «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.06.2013 №28785).
6. Приказ Минобрнауки РД от 14 марта 2022г № 05-02-1-233/22 «О внедрении целевой модели наставничества в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования в Республике Дагестан».
7. Распоряжение Минпросвещения России от 25.12.2019 N P-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» [Электронный ресурс]. // КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82746/ – Дата обращения: 29.10.2022.

8. Блинов В.И., Есенина Е.Ю., Сергеев И.С. Наставничество в образовании: нужен хорошо заточенный инструмент// Профессиональное образование и рынок труда. - 2019 - №3. - С. 4-18.

Бондаренко С.В. Наставничество в образовательной организации. / сост.: С.В.

9. Бондаренко, М. Ю. Ефимочкина [и др.]; под общ. ред. Г А. Вашкиной. – Кемерово: Изд-во МБОУ ДПО «Научно-методический центр», 2017. – 88 с.

10. Ванзатова, Б. Р. Организация наставничества в школе с молодыми педагогами / Б. Р. Ванзатова // Образовательная социальная сеть. – URL: <https://clck.ru/QXUJg> (дата обращения: 17.10.2022). – Текст: электронный.

11. Нугуманова Л.Н. Настольная книга «Наставничество: эффективная форма обучения»: информационно-метод. материалы / авт.-сост. Нугуманова Л. Н., Яковенко Т. В. — 2-е издание, доп., перераб. — Казань: ИРО РТ, 2020. — 51с.

12. Нугуманова Л. Н. Наставничество как форма непрерывного образования и профессиональной самореализации педагога/Л. Н. Нугуманова, Т. В. Яковенко // Проблемы современного педагогического образования. Сер.: Педагогика и психология: сборник научных трудов. – Ялта: РИО ГПА, 2018. – Вып. 60. – Ч. 4. – С. 302 – 305.

13. Синягина, Н.Ю. Наставничество в системе образования России. Практическое пособие для кураторов в образовательных организациях / под ред. Н. Ю. Синягиной, Т. Ю. Райфшнайдер. – М.: Рыбаков Фонд, 2016. – 153с.

14. Шакирова, Д.М. Стратегии, формы и приемы наставничества: международный и региональный опыт / Д. М. Шакирова. – Текст: электронный // Современное образование: актуальные вопросы и инновации. – №4. – 2019. – URL: <http://irortsmi.ru/node/804> (дата обращения: 17.10.2022).

**Наименование образовательной организации (в соответствии с
уставом образовательной организации)**

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

«ФОРМА»

на период 20__/20__ годы

Основной инструмент (техника) наставничества....

Наставник:_____ ФИО

Наставляемый:_____ ФИО

Примерные разделы положения о наставничестве

1. Общие положения
 - 1.1. Что такое наставничество? Что такое целевая модель наставничества?
 - 1.2. Цель наставничества.
 - 1.3. Кто такой наставник?
 - 1.4. Кто такой куратор?
 - 1.5. Кто такой наставляемый?
 - 1.6. Как определяются наставники?
 - 1.7. Списочный состав наставников (утверждается приказом директора).
 - 1.8. Ответственный за реализацию цикла наставнической работы (отвечает куратор).
 - 1.9. Сколько человек может быть закреплено за наставником?
 - 1.10. Кто утверждает индивидуальный маршрут наставляемого?
 - 1.11. Критерии эффективной работы наставника.
 - 1.12. На весь период наставничества между наставником и наставляемым заключается соглашение о безусловном выполнении обязанностей обеими сторонами.
 - 1.13. Формы и сроки отчетности наставника.
 - 1.14. Формы и условия поощрения наставника.
2. Задачи и направления работы наставника
3. Обязанности
 - 3.1. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим положением о наставничестве, решениями Совета наставников, локальными актами учреждения, Коллективным договором.
 - 3.2. Наставник имеет право ...
 - 3.3. Наставник обязан ...
 - 3.4. Наставляемый имеет право ...
 - 3.5. Наставляемый обязан ...

Приложения:

Дорожная карта взаимодействия пары «наставник-наставляемый»

№ пп	Мероприятие	Дата	Цель	Планируемый результат	Форма отчетности	Срок отчетности

Для определения промежуточного контроля можно вынести следующие критерии:

- определение уровня удовлетворенности собственной подготовкой наставляемого;
- определить качество готовности наставляемого наставником.

Для определения итогового контроля можно вынести следующие критерии:

- определить уровень удовлетворенности работой всех участников программы;
- определить качество готовности наставляемого.