

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ РЫБИНСКИЙ
ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

(ГПОУ ЯО Рыбинский лесотехнический колледж)

РАССМОТРЕНО
на педагогическом Совете
Рыбинского лесотехнического
колледжа
Протокол № 20
от 08 июня 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
директор ГПОУ ЯО
Рыбинский лесотехнический колледж

Шаров В. Н.

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
В ГОСУДАРСТВЕННОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
РЫБИНСКОМ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ
«ПЕДАГОГ-МОЛОДОЙ СПЕЦИАЛИСТ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы.....	3
2. Портрет участников взаимодействия по направлению наставничества «Педагог – Молодой специалист».....	5
3. Целевые индикаторы программы.....	6
4. Этапы и механизмы реализации программы наставничества.....	7
5. Ожидаемые результаты.....	8
6. Контроль за исполнением программы.....	9
7. Приложения.....	10

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	Программа внедрения наставничества по направлению «педагог – молодой специалист»
Общие положения	<p>Анализ ситуации. Поддержка молодых специалистов – одна из ключевых задач образовательной политики. Любое учебное заведение заинтересовано в том, чтобы его выпускники после получения диплома были трудоустроены и желательны по специальности. Завершив обучение молодые люди, сталкиваются с большим числом трудностей: отсутствие опыта работы по специальности, недостаточная активность самого выпускника, ошибочный выбор профессии, в итоге приобретение не востребованной или востребованной, но мало оплачиваемой специальности. Молодое поколение в достаточной степени не владеет, или не желает иметь знания о нынешнем рынке труда, о правилах поведения на рынке труда, слагаемых построения эффективной профессиональной карьеры, о собственных обязанностях и правах в области трудовых взаимоотношений. Потому она не способна конкурировать с более зрелыми специалистами.</p> <p>Проблема заключается и в том, что утрачен социальный заказ на выпускников. Незанятость оказывает негативное воздействие на социально-психологическое состояние и становление молодежи. В результате многие молодые люди даже не пытаются трудоустроиться по специальности, не рассматривают труд как средство самореализации. Большая часть молодых специалистов не видят перспектив совершенствования в своей профессии и возможностей карьерного роста. А ведь в наше время основным фактором успешности жизни становится достижение человеком высокого положения в обществе и профессиональное карьерное становление. Карьера является показателем профессионального успеха и стабильного социального статуса в современном обществе. Карьера рассматривается как процесс самореализации человека в профессиональной деятельности.</p> <p>Актуальность: Современная социальная политика нашего государства должна быть направлена на поддержку и социальную защиту студенческой молодёжи. Особенно это касается вопроса обеспечения трудоустройства и занятости выпускников.</p>
Основания для разработки	<p>Документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; – распоряжение Министерства просвещения РФ от 25.12.2019 г. 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»; – письмо Министерства просвещения РФ от 23.01.2020 г. № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций».
Цель программы	Разработка системы оказания лично ориентированной социально-педагогической поддержки, правовой, социальной и иных видов помощи выпускникам учреждений образования на начальном этапе их

самостоятельной жизни.

Продолжение таблицы

Задачи	<ol style="list-style-type: none">1. Оптимизировать процесс профессионального становления молодого специалиста.2. Сформировать у него мотивацию к самосовершенствованию и воспитывать потребность в непрерывном самообразовании.3. Организовать взаимодействие с государственными учреждениями, организациями и общественными объединениями для оказания помощи выпускникам, оказавшимся в неблагоприятных, кризисных ситуациях.
Куратор организации наставничества	Кируца Елена Ивановна, заместитель директора по учебной работе
Разработчики	Администрация, педагогический коллектив
Исполнители Программы	Педагогический коллектив ГПОУ ЯО Рыбинский лесотехнический колледж
Целевая аудитория программы	<ol style="list-style-type: none">1. Молодые специалисты:<ol style="list-style-type: none">1.1. Трудоустроены по специальности.1.2. Трудоустроены, но не по специальности.1.3. Нетрудоустроены.1.4. Проходят службу в рядах Российской Армии.1.5. Находятся в отпуске по уходу за ребенком.1.6. Обучаются в ВУЗах.2. Педагоги-наставники.3. Специалисты предприятий- партнеров.
Направление реализации программы	социально-педагогическая и психологическая поддержка выпускников; своевременное оказание необходимой квалифицированной помощи выпускникам в социально-профессиональной адаптации и личностном становлении.
Ожидаемые результаты реализации	<ul style="list-style-type: none">– развитие гибких навыков, необходимых для гармоничной личности молодого специалиста; усиление уверенности в собственных силах– повышение уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профессионального образования;– ускорение процесса адаптации выпускника на рабочем месте,– удовлетворенности педагогов-наставников результатами работы с наставляемым;– удовлетворенность работодателя работой наставляемого.
Форма представления результатов	Отчет, портфолио
Система контроля исполнения	Администрация колледжа

ПОРТРЕТ УЧАСТНИКОВ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ НАСТАВНИЧЕСТВА «ПЕДАГОГ – МОЛОДОЙ СПЕЦИАЛИСТ»

Наставник – опытный педагог, имеющий профессиональные успехи, пользующийся авторитетом у выпускников колледжа, обладающий коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

Наставляемый– молодой специалист:

1. Трудоустроенный по специальности, испытывающий трудности в профессиональной деятельности и адаптации в новом коллективе.
2. Трудоустроенный не по специальности, испытывающий трудности в освоении новой для себя профессиональной деятельности и адаптации в новом коллективе.
3. Нетрудоустроенный, находящийся в процессе поиска работы.
4. Проходящий службу в рядах Российской Армии, испытывающий трудности в адаптации к воинской службе.
5. Находящийся в отпуске по уходу за ребенком, нуждающийся в психологической помощи, связанной с проблемами воспитания ребенка и последующего трудоустройства.
6. Обучающийся в ВУЗе, нуждающийся в консультативной помощи по специальным предметам.

Специалист предприятия– контактное лицо, заинтересованное в успешной адаптации молодого специалиста.

ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ ПРОГРАММЫ

1. В области создания условий,обеспечивающих качество реализации программы наставничества:
 - 1.1.Уровень удовлетворенности наставляемых в программах наставничества (опросный) (отношение количества наставляемых, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставляемых, принявших участие в программах наставничества, реализуемых в колледже).
 - 1.2.Уровень удовлетворенности наставников в программах наставничества(опросный).
 - 1.3.Доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые хотели бы продолжить работу в Программе.
 - 1.4.Наличие системы мотивации участников Программы.
 - 1.5.Методическое обеспечение Программы.

2. В области развития кадрового потенциала:
 - 2.1.Доля педагогов, вошедших в программу наставничества в качестве наставников.
 - 2.2.Доля педагогов, прошедших курсы повышения по программе наставничества.
 - 2.3.Доля педагогов, получивших сертификаты экспертов.

3. В области профессиональных достижений наставляемых:
 - 3.1.Доля наставляемых, принявших участие в конкурсах профессионального мастерства.
 - 3.2.Доля наставляемых, получивших повышение в должности.
 - 3.3.Доля наставляемых, получивших поощрение работодателя.
 - 3.4.Доля наставляемых, трудоустроившихся в ходе реализации программы.
 - 3.5.Доля наставляемых, удовлетворенных своей профессиональной деятельностью.

ЭТАПЫ И МЕХАНИЗМЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.

- 1.1. Разработка нормативных актов.
- 1.2. Создание органов управления и контроля за реализацией Программы. Управление программой наставничества осуществляют: куратор проекта, руководители форм наставничества.

2. Формирование баз наставляемых и наставников.

- 2.1. Формирование базы наставляемых. Создание в социальных сетях специальной группы выпускников, анкетирование молодых специалистов с целью выявления трудностей в адаптации к новой жизненной ситуации и в профессиональном становлении.
- 2.2. Формирование базы наставников. Поиск потенциальных наставников, мотивирование их на работу с наставляемыми.

3. Формирование наставнических пар.

- 3.1. Отбор и закрепление наставников в соответствии с запросами наставляемых. Критерии отбора наставников: личные качества (коммуникабельность, стрессоустойчивость, доброжелательность), профессиональные качества (наличие опыта работы и профессионального мастерства), управленческие компетенции (нацеленность на результат, умения планировать и контролировать правильность выполнения работы наставляемым, способность мотивировать и вдохновлять наставляемого).
- 3.2. Для направления «педагог – молодой специалист» можно использовать следующие модели наставничества:
 - 1) флэш-наставничество – одноразовые встречи, консультации;
 - 2) виртуальное наставничество, когда общение происходит в режиме онлайн.

4. Организация работы наставнических пар по направлениям:

- 4.1. Формирование гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре:
 - 1) Педагог – молодой специалист, трудоустроенный по специальности;
 - 2) Педагог – молодой специалист, трудоустроенный не по специальности;
 - 3) Педагог – нетрудоустроенный молодой специалист;
 - 4) Педагог – молодой специалист, проходящий службу в рядах РА;
 - 5) Педагог – молодой специалист, находящийся в отпуске по уходу за ребенком;
 - 6) Педагог- молодой специалист, обучающийся в ВУЗе.
- 4.2. Ведение отчетной документации о взаимодействии наставника и наставляемого.
- 4.3. Результатом данного этапа должны стать стабильные наставнические отношения и реализованная цель программы наставничества для конкретной наставнической пары.

5. Завершение наставничества.

Основные задачи последнего этапа:

- 1) подведение итогов и завершение работы каждой пары;
- 2) обобщение и распространение опыта взаимодействия пар;
- 3) проведение открытого мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников;
- 4) Результаты этапа: достигнуты цели программы наставничества, собраны лучшие наставнические практики, запущен процесс пополнения банка наставников и наставляемых.

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Результативность практики наставничества проверяется мониторингом, в результате которого дается оценка и прослеживается динамика:

- развития гибких навыков, необходимых для гармоничной личности молодого специалиста;
- уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профессионального образования;
- качества адаптации выпускника на рабочем месте;
- удовлетворенности педагогов-наставников результатами работы с наставляемым;
- удовлетворенности работодателя работой наставляемого;
- успешного трудоустройства выпускников по выбранной профессии/специальности;
- способности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности.

Все это позволит увидеть, как повлияла программа наставничества на участников, и спрогнозировать их дальнейшее развитие. Другим результатом мониторинга будут данные анализа и внесенные на их основании корректировки в рекомендации наиболее целесообразного объединения участников в пары «педагог – молодой специалист».

Среди оцениваемых результатов:

- вовлеченность студентов выпускного курса в образовательный процесс;
- успеваемость студентов выпускного курса;
- сфера интересов студентов выпускного курса;
- ведущая ролевая модель выпускника;
- уровень сформированности гибких навыков выпускника (молодого специалиста);
- субъективная оценка состояния здоровья;
- уровень личностной тревожности выпускника (молодого специалиста);
- понимание собственного будущего студентов выпускного курса (молодого специалиста);
- уровень профессионального выгорания педагогов;
- психологический климат в педагогическом коллективе.

Результаты деятельности наставника оцениваются 1 раз в полгода при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности преподавателя.

Результаты совместной деятельности наставника и наставляемого фиксируются в специально разработанных документах (ведомостях).

КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ПРОГРАММЫ

ГПОУ ЯО РЛТК реализует программу наставничества и обеспечивает организацию самоконтроля и самооценки результатов поэтапного и итогового результата реализации Программы (внутренняя экспертиза), департамент образования Ярославской области (внешняя экспертиза). Отчет о реализации программных мероприятий предоставляется ответственными исполнителями в форме аналитической справки ежегодно. Организация выполнения Программы осуществляется в рамках полномочий Педагогического совета колледжа.

Программа является документом открытым, могут быть внесены дополнения и изменения.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Директору ГПОУ ЯО Рыбинский
лесотехнический колледж
Шарову В. Н.

(Ф.И.О. кандидата в наставники,
должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества ГПОУ ЯО Рыбинский лесотехнический колледж на 20__-20__ учебный год.

Контакты кандидата: тел. _____ E-mail: _____

К заявлению прилагаю:
портфолио на _____ листах

_____ на _____ листах
(иные документы, которые кандидат посчитал нужным предоставить)

С Положением о наставничестве обучающихся в ГПОУЯО Рыбинском лесотехническом колледже ознакомлен(а).

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ.

_____/_____
подпись Ф.И.О.

« _____ » _____ 20__ г.

БАЗА НАСТАВЛЯЕМЫХ

№	Ф.И. О. наставляемого	Контактные данные для связи (данные представителя)	Год рождения наставляемого	Основной запрос наставляемого	Дата вхождения в программу	Ф.И. О. наставника	Форма наставничества	Место работы/учебы наставника	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзыв наставляемого, размещенные на сайте колледжа	Отметка о прохождении программы

РЕЕСТР НАСТАВНИКОВ

№	Ф. И. О. наставника	Контактные данные для связи	Место работы/учебы наставника	Основные компетенции наставника	Важные для программы достижения наставника	Интересы наставника	Желаемый возраст наставляемых	Ресурс времени на программу наставничества	Дата вхождения в программу	Ф. И. О. наставляемого (наставляемых)	Форма наставничества	Место работы/учебы наставляемого	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзыв наставляемого, размещенные на сайте колледжа

ПОРТФОЛИО НАСТАВНИКА
(для педагогов, представителей работодателей)

ФОТО	Ф. И. О.
	Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность: (например: наставничество над молодыми специалистами, методическое сопровождение преподавания дисциплин (указать каких), организация образовательного процесса, решение конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем обучающихся и др.)
Образование	
Должность в настоящее время	
Профессиональный опыт, стаж работы	Краткое перечисление должностей и мест работы
Опыт работы наставником	Имею (___ лет)/ не имею
Профессиональные достижения	- автор методических разработок (указать); - победитель Конкурса ... (название, номинация, год)...
Проф. развитие по профилю наставнической деятельности	20__ г. – дополнительная профессиональная программа «...», кол-во часов
Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.	- эксперт конкурса... _____ г.; - член рабочей группы по разработке... _____ г.; - член комиссии по... _____ г.; - член жюри конкурса... _____ г.; - российский эксперт международного проекта... _____ г.
Публикации	
Наиболее значимые награды, знаки отличия	

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Педагог – молодой специалист»

Ролевая модель: «Трудоустроенный специалист»

Ф. И. О., специальность, год выпуска наставляемого:

Ф. И. О. и должность наставника:

Срок осуществления плана:

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1	Выявление профессиональных дефицитов (недостающих компетенций)	с 01.09.2020 по 01.12.2020	Перечень дефицитных компетенций, требующих развития; перечень тем консультаций с наставником	Определен перечень дефицитных компетенций и тем консультаций	
1.2.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития				
1.3.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником для уточнения зон развития				
1.4.	Разработать меры по преодолению трудностей	с 01.12.2020 по 01.01.2021	План мероприятий по преодолению трудностей	Устранены профессиональные дефициты: рассмотрены новые законодательные акты; нормативно-техническая документация; методические рекомендации по выполнению практических действий по специальности	

Раздел.2 Вхождение в должность

2.1.	Познакомиться с организацией, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития и др.	с 01.09.2020 по 01.10.2020	Знакомство с особенностями и направлениями работы организации в области лесного хозяйства, изучение Программы развития организации.	Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы организации в области лесного хозяйства, изучена Программа развития организации.	
2.2.	Изучить помещения и производственные участки в организации (основные помещения, правила пользования и пр.): административные помещения, рабочий кабинет, мастерские, медицинский кабинет, лесные кварталы, таксационные выдела.		Хорошая ориентация в зданиях, знание аварийных выходов, знание расположения земель лесничества	Изучены помещения и производственные участки в организации	
2.3.	Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним.		Установление деловых отношений с членами трудового коллектива	Установлены деловые отношения с членами трудового коллектива	
2.4.	Изучить сайт организации, страничку в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности организации		Хорошая ориентация по сайту, изучены правила размещения информации в Интернете	изучены правила размещения информации в Интернете	
2.5.	Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника организации		Выполнение правил Кодекса этики и служебного поведения	Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения	
2.6.	Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей		Соблюдение правил безопасности при выполнении должностных обязанностей	Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей	
2.8.	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности	В течение всего периода	Критерии оценки результатов своей профессиональной деятельности	Разработаны критерии оценки результатов своей профессиональной деятельности	

Раздел 3. Направления профессионального развития выпускника

2.1.	Научиться планировать свою деятельность	с 01.09.2020 по	Освоение эффективных	Освоены такие эффективные подходы к	
------	---	-----------------	----------------------	-------------------------------------	--

		01.11.2020	подходов к планированию своей деятельности	планированию деятельности.	
2.2.	Развить/сформировать коммуникативные компетенции	В течение всего периода	Умения устанавливать деловые отношения, предотвращать возможные конфликты, выступать с отчетами и докладами на совещаниях	Выступление с докладами на совещаниях, подготовка годовых отчетов, доброжелательная атмосфера в рабочем коллективе	
2.3.	Изучить производственные и управленческие процессы в своей организации	с 01.09.2020 по 01.10.2020	Изучение специфики производственной и управленческой деятельности организации в рамках выполнения своих должностных обязанностей	Выполнение своих должностных обязанностей в соответствии с инструкциями	
2.4.	Изучить методы оценки своего личностного и профессионального потенциала, оценить его	В течение года	Оценка личностного и профессионального потенциала	На основе метода компетентной оценки руководителя осуществлена оценка личностного и профессионального потенциала	
2.5.	Рассмотрение всех возможностей карьерного роста в организации	К концу реализации проекта	Войти в резерв на замещение вышестоящих вакантных должностей	Включен в резерв на замещение вышестоящих вакантных должностей	
2.6.	Установить контакты наставника с руководителем предприятия для получения обратной связи об итогах работы наставляемого	В течение всего периода	Регулярная связь с наставником руководителем предприятия	Поддерживается регулярная связь наставника с руководителем предприятия	

Подпись наставника _____
« ____ » _____ 20__ г.

Подпись наставляемого _____
« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Педагог – молодой специалист»

Ролевая модель: «Нетрудоустроенный специалист»

Ф. И. О., специальность, год выпуска наставляемого:

Ф. И. О. и должность наставника:

Срок осуществления плана:

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести диагностику на предмет определения причин нетрудоустройства	В течение месяца	Перечень причин нетрудоустройства	Определены причины нетрудоустройства	
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставляемым для уточнения возможных направлений трудоустройства		Возможные направления трудоустройства	Выбор направления трудоустройства	
Раздел 2. Направления профессионального развития наставляемого					
2.1.	Изучить методы оценки своего личностного и профессионального потенциала, оценить его	В течение месяца	Осуществление методом самоанализа оценки личностного и профессионального потенциала	Оценка личностного и профессионального потенциала	
2.8.	Изучить рынок труда в регионе проживания		Изучен рынок труда в регионе проживания	Выбор предполагаемого места	

				трудоустройства	
2.6.	Пройти программу переподготовки по выбранному направлению трудоустройства	Согласно графиков переподготовки	Завершение программы переподготовки по выбранному направлению трудоустройства	Получение удостоверения	
2.4.	Развить/сформировать коммуникативные компетенции	В течение всего периода	Способности самопрезентации и составления профессионального портфолио.	Сформированы способности самопрезентации, составлено портфолио.	
2.7.	Оказать помощь в подготовке к собеседованию	По необходимости	Проработка возможных вопросов и ситуаций при собеседовании по трудоустройству.	Успешное прохождение собеседования	

Подпись наставника _____
«___» _____ 20__ г.

Подпись наставляемого _____
«___» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Педагог – молодой специалист»

Ролевая модель: «Военнослужащий»

Ф. И. О., специальность, год выпуска наставляемого:

Ф. И. О. и должность наставника:

Срок осуществления плана:

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения трудностей прохождения службы	В течение месяца	перечень трудностей прохождения службы и тем консультаций с наставником	Определен перечень трудностей прохождения службы, сформулирован перечень тем консультаций с наставником	
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником для уточнения трудностей прохождения службы				
1.3.	Разработать меры по преодолению трудностей		Меры преодоления трудностей	Разработаны меры преодоления трудностей	
Раздел 2. Направления профессионального развития наставляемого (после возвращения из рядов РА)					
2.1.	Изучить методы оценки своего личностного и профессионального потенциала, оценить его		оценка личностного и профессионального потенциала	осуществлена оценка	

				личностного и профессионального потенциала	
2.2.	Освоить эффективные подходы к планированию своей деятельности		Эффективные подходы к планированию деятельности	Освоены эффективные подходы к планированию деятельности	
2.3.	Изучить рынок труда в регионе проживания		Изучен рынок труда в регионе проживания	Выбор предполагаемого места трудоустройства	
2.4.	Пройти программу переподготовки по выбранному направлению трудоустройства	Согласно графику в переподготовки	Завершение программы переподготовки по выбранному направлению трудоустройства	Получение удостоверения	
2.5.	Развить/сформировать коммуникативные компетенции	В течение всего периода	Способности самопрезентации и составления профессионального портфолио.	Сформированы способности самопрезентации и, составлено портфолио.	
2.6.	Оказать помощь в подготовке к собеседованию	По необходимости	Проработка возможных вопросов и ситуаций при собеседовании по трудоустройству.	Успешное прохождение собеседования	

Подпись наставника _____
«___» _____ 20__ г.

Подпись наставляемого _____
«___» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Педагог молодой специалист»

Ролевая модель: «Молодой специалист, находящийся в отпуске по уходу за ребенком»

Ф. И. О., специальность, год выпуска наставляемого:

Ф. И. О. и должность наставника:

Срок осуществления плана:

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения трудностей молодого специалиста, находящегося в отпуске по уходу за ребенком	В течение месяца	перечень трудностей и тем консультаций с наставником	Определен перечень трудностей, сформулирован перечень тем консультаций с наставником	
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником для уточнения трудностей, молодого специалиста, находящегося в отпуске по уходу за ребенком.				
1.3.	Разработать меры по преодолению трудностей		Меры преодоления трудностей	Разработаны меры преодоления трудностей	
Раздел 2. Направления профессионального развития наставляемого (после выхода из отпуска по уходу за ребенком)					
2.1.	Изучить методы оценки своего личностного и профессионального потенциала, оценить его		оценка личностного и профессионального потенциала	осуществлена оценка личностного и	

				профессионального потенциала	
2.2.	Освоить эффективные подходы к планированию своей деятельности		Эффективные подходы к планированию деятельности	Освоены эффективные подходы к планированию деятельности	
2.3.	Изучить рынок труда в регионе проживания		Изучен рынок труда в регионе проживания	Выбор предполагаемого места трудоустройства	
2.4.	Пройти программу переподготовки по выбранному направлению трудоустройства	Согласно графиков переподготовки	Завершение программы переподготовки по выбранному направлению трудоустройства	Получение удостоверения	
2.5.	Развить/сформировать коммуникативные компетенции	В течение всего периода	Способности самопрезентации и составления профессионального портфолио.	Сформированы способности самопрезентации, составлено портфолио.	
2.6.	Оказать помощь в подготовке к собеседованию	По необходимости	Проработка возможных вопросов и ситуаций при собеседовании по трудоустройству.	Успешное прохождение собеседования	

Подпись наставника _____
«___» _____ 20__ г.

Подпись наставляемого _____
«___» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Педагог - молодой специалист»

Ролевая модель: «Студент ВУЗа»

Ф. И. О., специальность, год выпуска наставляемого:

Ф. И. О. и должность наставника:

Срок осуществления плана:

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет выявления трудностей в обучении.	В течение месяца	Перечень трудностей в обучении.	Определен перечень трудностей в обучении	
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставляемым для уточнения трудностей в обучении.				
1.3.	Разработать меры по преодолению трудностей.		Перечень мер преодоления трудностей	Разработаны меры преодоления трудностей	
Раздел 2. Направления профессионального развития наставляемого					
2.1.	Изучить методы оценки своего личностного и профессионального потенциала, оценить его	В течение месяца	Осуществление методом самоанализа оценки личностного и профессионального потенциала	Оценка личностного и профессионального потенциала	
2.2.	Освоить эффективные подходы к	В	Освоение эффективных подходов к	Освоены	

	планированию учебной деятельности	течение месяца	планированию своей деятельности	эффективные подходы к планированию деятельности.	
2.2.	Развить/сформировать коммуникативные компетенции	В течение всего периода	Умения устанавливать деловые отношения, предотвращать возможные конфликты, выступать с отчетами и докладами на учебных занятиях	Выступление с докладами и отчетами на учебных занятиях, доброжелательная атмосфера в студенческом коллективе	
2.5.	Повысить успеваемость по специальным дисциплинам	В течение всего периода	Успеваемость по специальным дисциплинам на хорошо и отлично.	Успешная сдача сессии	
2.10	Организовать и провести совместно с наставником встречи со студентами колледжа на предмет поступления в вуз.	В течение всего периода	Встреча со студентами колледжа на предмет поступления в вуз.	Проведена встреча со студентами колледжа на предмет поступления в вуз.	

Подпись наставника _____
« ____ » _____ 20__ г.

Подпись наставляемого _____
« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Педагог - молодой специалист»

Ролевая модель: «Трудоустроенный, не по специальности»

Ф. И. О., специальность, год выпуска наставляемого:

Ф. И. О. и должность наставника:

Срок осуществления плана:

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести диагностику на предмет удовлетворенности местом трудоустройства наставляемого	В течение месяца	Удовлетворенность или неудовлетворенность местом трудоустройства наставляемого	Учет удовлетворенности или неудовлетворенности местом трудоустройства наставляемого при планировании дальнейшей работы	
1.2.	Провести диагностическую беседу с наставником для уточнения причин трудоустройства не по специальности				
1.3.	Разработать план дальнейшей работы с наставляемым в зависимости от удовлетворенности или неудовлетворенности местом трудоустройства		План работы с наставляемым.	Разработан план работы	
Раздел.2 Вхождение в должность (при удовлетворенности местом трудоустройства наставляемого). При неудовлетворенности см. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН развития под руководством наставника (ролевая модель: педагог-нетрудоустроенный молодой специалист)					

2.1.	Познакомиться с организацией, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития и др.	В течение месяца	Знакомство с особенностями и направлениями работы организации, изучение Программы развития организации.	Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы организации, изучена Программа развития организации.	
2.2.	Изучить помещения и производственные участки в организации (основные помещения, правила пользования и пр.): административные помещения, рабочий кабинет, мастерские, медицинский кабинет, и др.)	В течение месяца	Хорошая ориентация в зданиях, знание аварийных выходов, знание расположения помещений	Изучены помещения и производственные участки в организации	
2.3.	Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним.	В течение месяца	Установление деловых отношений с членами трудового коллектива	Установлены деловые отношения с членами трудового коллектива	
2.4.	Изучить сайт организации, страничку в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности организации	В течение месяца	Хорошая ориентация по сайту, изучены правила размещения информации в Интернете	изучены правила размещения информации в Интернете	
2.5.	Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника организации	В течение месяца	Выполнение правил Кодекса этики и служебного поведения	Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения	
2.6.	Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей	В течение месяца	Соблюдение правил безопасности при выполнении должностных обязанностей	Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей	
2.8.	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности	В течение всего периода	Критерии оценки результатов своей профессиональной деятельности	Разработаны критерии оценки результатов своей	

				профессиональной деятельности	
Раздел 3. Направления профессионального развития выпускника					
2.1.	Научиться планировать свою деятельность	с 01.09.2020 по 01.11.2020	Освоение эффективных подходов к планированию своей деятельности	Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности.	
2.2.	Развить/сформировать коммуникативные компетенции	В течение всего периода	Умения устанавливать деловые отношения, предотвращать возможные конфликты, выступать с отчетами и докладами на совещаниях	Выступление с докладами на совещаниях, подготовка годовых отчетов, доброжелательная атмосфера в рабочем коллективе	
2.3.	Изучить производственные и управленческие процессы в своей организации	с 01.09.2020 по 01.10.2020	Изучение специфики производственной и управленческой деятельности организации в рамках выполнения своих должностных обязанностей	Выполнение своих должностных обязанностей в соответствии с инструкциями	
2.4.	Изучить методы оценки своего личностного и профессионального потенциала, оценить его	В течение года	Оценка личностного и профессионального потенциала	На основе метода компетентной оценки руководителя осуществлена оценка личностного и профессионального потенциала	
2.5.	Рассмотрение всех возможностей карьерного роста в организации	К концу реализации и проекта	Войти в резерв на замещение вышестоящих вакантных должностей	Включен в резерв на замещение вышестоящих вакантных должностей	
2.6.	Установить контакты наставника с	В течение	Регулярная связь наставника с	Поддерживается	

	руководителем предприятия для получения обратной связи об итогах работы наставляемого	всего периода	руководителем предприятия	регулярная связь наставника с руководителем предприятия	
--	---	---------------	---------------------------	---	--

Подпись наставника _____
«___» _____ 20__ г.

Подпись наставляемого _____
«___» _____ 20__ г.