

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРЫМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО – СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Инновационный проект: «Менторская поддержка социальных партнеров
как инструмент повышения качества практической подготовки»

Номинация: Наставническое сопровождение в условиях профессионального
образования

Авторы:

Плошник Николай Викторович, директор ГБПОУ КК КИСТ

Недзвецкая Татьяна Алексеевна, заместитель директора по УПР

Тоноян Соня Сергеевна, заместитель директора по УМР

Золотарева Юлия Юрьевна, преподаватель ГБПОУ КК КИСТ

Г. Крымск, 2022 год

СОДЕРЖАНИЕ

Тема инновационного проекта.....	3
Актуальность проекта для развития системы образования, соответствие ведущим инновационным направлениям развития образования Краснодарского края.....	3
Нормативно-правовое обеспечение инновационного проекта.....	4
Проблема инновационной деятельности. Степень теоретической и практической проработанности проблемы инновационного проекта.....	4
Цель инновационного проекта.....	4
Задачи инновационного проекта.....	4
Обоснование идеи, приемы и механизмы ее реализации в рамках инновационного проекта.....	5
Новизна инновационного проекта.....	15
Критерии и показатели (индикаторы) эффективности инновационного проекта.....	16
Диагностические методики и методы, позволяющие оценить эффективность проекта.....	16
Разработанные инновационные продукты.....	18
План реализации инновационного проекта на 2023-2025 гг.....	29
План сетевого взаимодействия с образовательными организациями по теме инновационного проекта.....	32
Практическая значимость и перспективы развития инновационного проекта.....	32
Обоснование наличия необходимых ресурсов для выполнения задач инновационного проекта. Материально-техническая база.....	33

- 1. Тема инновационного проекта «Менторская поддержка социальных партнеров как инструмент повышения качества практической подготовки»**
- 2. Актуальность проекта для развития системы образования, соответствие ведущим инновационным направлениям развития образования Краснодарского края.**

Эффективность социально – экономического развития Российской Федерации определяется качеством профессиональной подготовки специалистов, способных выдержать конкуренцию на рынке труда.

Обеспечение экономики страны высококвалифицированными специалистами – задача профессиональных образовательных организаций, в числе которых Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Крымский индустриально – строительный техникум».

Развитие потенциала, знаний, умений и навыков студента является профессиональной направленностью, формирующейся через изучение дисциплин и реализацию различных видов практики, в том числе производственной.

Производственная практика – неотъемлемая часть учебного процесса, призванная способствовать приобретению студентами профессиональных компетенций, а также закладывать основы организаторской и воспитательной работы в трудовых коллективах.

В настоящий момент остро стоит проблема, снижающая качество практической подготовки специалистов – отсутствие у руководителей практики от предприятия педагогического образования и опыта.

Анализ реализации производственной практики студентов профессиональных образовательных организаций позволил сделать вывод, что недостаточный уровень подготовки руководителей практики на предприятии отрицательно сказывается на дальнейшем профессиональном становлении специалиста и способствует увеличению периода адаптации к реальному производству.

Овладение студентов профессиональными компетенциями в полной мере невозможно без грамотного руководства. Руководителем в данном случае является специалист – производственник, закрепленный за обучающимся на период прохождения производственной практики.

Зачастую социальные партнеры образовательных организаций не обладают пониманием того, как сделать процесс прохождения практики максимально эффективным для всех заинтересованных в этом сторон.

Эффективным решением данной проблемы является совершенствование системы руководства производственной практикой студентов через внедрение программы

менторства, поскольку качественно организованное управление способно повлиять на сокращение адаптационного периода к производственным условиям после выпуска.

3. Нормативно-правовое обеспечение инновационного проекта

- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
- Приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

4. Проблема инновационной деятельности. Степень теоретической и практической проработанности проблемы инновационного проекта

Основные проблемы, решаемые в ходе реализации инновационного проекта:

- Отсутствие у социальных партнеров образовательных организаций понимания того, как сделать процесс прохождения практики максимально эффективным для всех заинтересованных в этом сторон;
- Отсутствие у социальных партнеров педагогического образования и педагогического стажа;
- Необходимость роста качества успеваемости обучающихся по итогам реализации практического обучения;
- Средняя удовлетворенность результатом практического обучения;
- Низкая мотивация преподавателей на инновационную деятельность;

5. Цель инновационного проекта: совершенствование системы руководства производственной практики студентов на предприятии через внедрение программы менторства.

6. Задачи инновационного проекта:

Для работодателя:

- Сформировать основные понятия и представления о важнейших концепциях обучения и образования;

- Создать условия для овладения практическими умениями организации процесса практического обучения;

Для обучающегося:

- Получение студентом (группой студентов) актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, самоопределения и самореализации;
- Помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала;
- Повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, повышение уровня профессиональной подготовки студента, ускорение процесса освоения основных навыков профессии, содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам и развитие у студента интереса к трудовой деятельности в целом.

7. Обоснование идеи, приемы и механизмы ее реализации в рамках инновационного проекта

На сегодняшний день профессиональные образовательные организации заинтересованы в новых технологиях и методах работы, позволяющих сделать процесс получения результата быстрее, качественнее, эффективнее. В свою очередь, для разработки таких технологий необходимы подготовленные, высококвалифицированные специалисты.

Очевидно, что такая подготовка должна быть основана на интеграции науки, образования и производства, и согласовываться с обновлением сущности этапов подготовки квалифицированных кадров.

Для этого необходимо определить учебно-методические и научно-практические принципы реализации такой системы, которые в совокупности образуют подход, называемый персонифицированным.

Персонифицированный подход реализует разработку индивидуальных образовательных маршрутов, что является необходимым условием, удовлетворяющим познавательные интересы и потребности обучающихся.

Зачастую социальные партнеры образовательных организаций не обладают пониманием того, как сделать процесс прохождения практики максимально эффективным для всех заинтересованных в этом сторон.

Разработанная в ГБПОУ КК КИСТ программа менторства направлена на повышение эффективности управления практическим обучением на предприятии.

Менторство является процессом неформальной передачи знаний и оказания психологической поддержки.

Менторинг главным образом направлен на подготовку руководителя практики от профильной организации (**менти**) к руководящей должности. **Ментором** в данном случае является руководитель практики от образовательной организации.

Менторинг проходит в формате личных встреч, совместного выполнения рабочих заданий, в неформальном общении. Разница в возрасте здесь не имеет принципиального значения: важен профессионализм и желание передавать знания.

Задача ментора – сделать процесс организации практической подготовки в профильной организации максимально понятным для менти.

Система условно делится на четыре составляющие: адаптацию, профессиональное развитие, погружение в среду и коммуникацию. Опыт показывает, что в сфере образования, применяется системный подход.

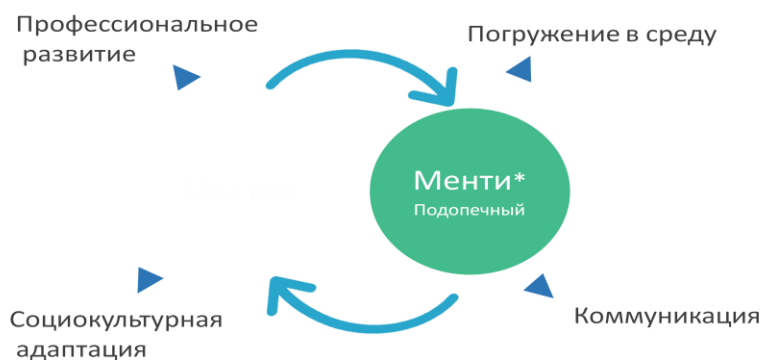


Рис.1 – система менторства

Процессы могут повторяться и накладываться один на другой. Кроме того, менторство бывает индивидуальное и коллективное (когда ментор работает с несколькими сотрудниками, в групповом формате или отдельно).

Конечно, нужно учитывать, что в любом обучении и сопровождении присутствует человеческий фактор, и каждый эксперт работает в своей манере: кто-то является мастером объяснений, кто-то прекрасно передает кейсы, а кто-то блестяще организует практику. Выделяют три модели общения между ментором и менти: общение-коррекция, общение-поддержка и общение-снятие психологических барьеров.

Отличия менторинга от наставничества:

- Нет явного деления на обучающего и обучаемого. Ментор, как правило, только задает тон «благородного профессионализма», делает наводящие замечания и подталкивает менти к управленческим выводам и значимым решениям.

- Акцент на долгосрочном личностном развитии (а не краткосрочных задачах), помощь в определении направления этого развития.
- Передача не только профессиональных лайфхаков и корпоративных стандартов, но также ценного личного жизненного опыта. Это помогает менти понять свою роль в организации практического обучения.

Первые шаги в направлении совершенствования процесса организации практической подготовки обучающихся сделаны в октябре 2020 года.

В состав рабочей группы по разработке и внедрению менторской программы поддержки практического обучения ГБПОУ КК КИСТ вошли:

- ✓ Заместитель директора по учебно – производственной работе;
- ✓ Заместитель директора по учебно – методической работе;
- ✓ Методист.

Спектр задач рабочей группы:

- Принятие решения о необходимости внедрения менторской программы поддержки практического обучения;
- Постановка целей и задач, определение необходимых ресурсов;
- Разработка программы менторства;
- Подбор сотрудников на роль «Ментор»;
- Разработка обучающих материалов для менторов;
- Разработка методических рекомендаций для работы ментора и менти;
- Обучение сотрудников на роль ментора;
- Создание каналов обратной связи.

Менторская программа руководителей производственной практики – это инновационный подход, способствующий продуктивному обучению.

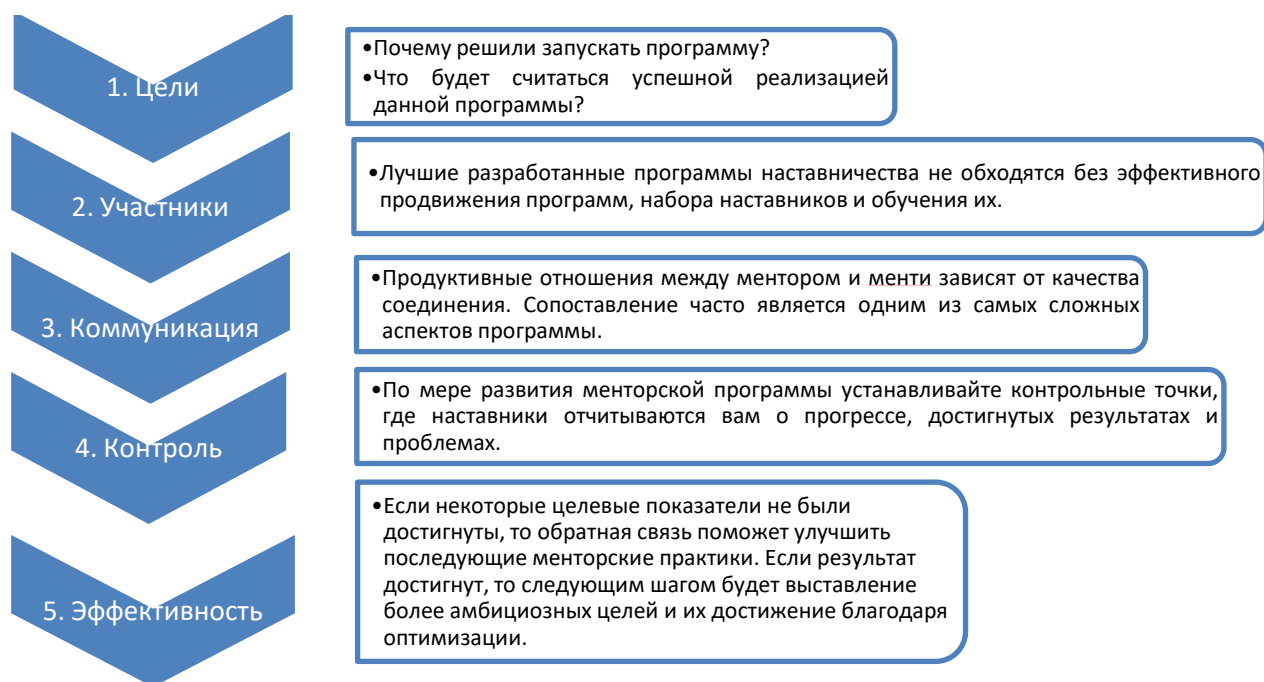


Рис. 2 – Инновационный подход к совершенствованию руководства производственной практикой

1. Чтобы ответить на эти вопросы, необходимо понять целевую аудиторию менторской программы.

Опыт ГБПОУ КК КИСТ: Обучаются на программе руководители практики от профильной организации (менти). Менторами являются руководители практики от образовательной организации (преподаватели и мастера производственного обучения).

Необходимо выяснить потребности менти в развитии и мотивы для участия в программе. Сформулируйте цели и задачи по методу SMART. Они должны быть конкретные, измеримые, достижимые, актуальные и ограниченные по времени. Правильно сформулированные цели обеспечивают эффективное руководство для участников программы.

Целеполагание по методике SMART: опыт ГБПОУ КК КИСТ

Конкретная: *сделать процесс прохождения практики максимально эффективным для всех заинтересованных в этом сторон.*

- ✓ *Сформировать основные понятия и представления о важнейших концепциях обучения и образования;*
- ✓ *Создать условия для овладения практическими умениями организации процесса практического обучения;*
- ✓ *Сократить период адаптации выпускников к реальному производству.*

Измеримая: *Повысить качество успеваемости на....*

Амбициозная: Повысить удовлетворенность результатом практического обучения до 100%.

Согласованная: усовершенствование процесса практического обучения способствует повышению качества подготовки специалистов среднего звена.

Ограниченная во времени: провести обучение менти в течение 1 месяца

Успешные программы менторства предлагают как структуру, так и гибкость. Четкая структура обеспечивает необходимую динамику обучения. Гибкость же нужна для учета индивидуальных особенностей взаимодействия ментора и менти внутри учебного процесса. Хорошей идеей будет создание диаграммы рабочего процесса, объясняющей каждый шаг вашей программы. Включите в нее сведения о форматах взаимодействия ментора и менти, временных рамках и дополнительных необходимых ресурса для успешного завершения наставнической программы. Такая диаграмма поможет всем сторонам быстрее включиться в эффективную работу.



Рис. 3 – Диаграмма рабочего процесса

1. Участники. Когда в организациях внедряются новые программы менторства, обычно возникает естественный энтузиазм. Однако этот энтузиазм не всегда приводит к высокой степени вовлечения участников. Распространенной причиной является отсутствие понимания выгод от потраченного времени на программу.

ГБПОУ КК КИСТ учитывает потребности своих менторов, ведь создание прочной базы наставников может быть проблемой. Важно понимать положительные и отрицательные факторы, которые влияют на участие ментора в программе.

Менти - руководитель практики от профильной организации (социальный партнер).

Ментор - руководитель практики от образовательной организации.

Ключевые принципы менторинга:

- ✓ Целенаправленность – несмотря на отсутствие формальностей, ментор и менти в начале программы определяют цели развития, над достижением которых они будут совместно работать;
- ✓ Открытость к обучению – ментор совершенствует свои навыки, а менти принимает обратную связь и открыт новому опыту; Инвестирование времени – участники уделяют достаточное количество времени на подготовку и проведение встреч, а также на выполнение взаимных договоренностей;
- ✓ Доступность – участники доступны для общения между встречами;
- ✓ Конфиденциальность – общение между ментором и менти строится, прежде всего, на взаимном доверии, поэтому важно, чтобы все происходящее во время встреч оставалось только между ними и не передавалось третьим лицам;
- ✓ Добровольность – ментор и менти принимают участие в программе на добровольной основе и могут завершить совместную работу в любое время без каких-либо отрицательных последствий для них.



Рис. 4 – Роли в программе менторства

Опыт ГБПОУ КК КИСТ:

Менторы – ведущие преподаватели спецдисциплин/мастера производственного обучения профессионального цикла, являющиеся по совместительству руководителями практического обучения от образовательной организации.

1 ментор – от 2 до 4 менти (учитывается сохранение нормы управляемости).

Портрет ментора ГБПОУ КК КИСТ:

- ✓ Высокий уровень лояльности к организации.
- ✓ Понимание особенностей организации процесса практического обучения.
- ✓ Большой профессиональный опыт.
- ✓ Желание быть наставником.
- ✓ Готовность инвестировать свое время в развитие подопечных.
- ✓ Умение давать обратную связь и конструктивную критику.
- ✓ Способность обучаться самому и стремление к личностному, профессиональному росту.
- ✓ Умение находить общий язык с коллегами.
- ✓ Проявление лидерства.
- ✓ Бесконфликтность.

Заместитель директора по учебно – производственной работе может мотивировать потенциального наставника различными способами:

- денежная премия;
- повышение статуса в коллективе;
- возможность развить навыки управления;
- увеличение шансов занятия более высокой руководящей должности;
- другие «бонусы», обусловленные хорошим отношением руководства.

Разумеется, наставников нужно мотивировать, и, как в любой другой мотивации педагогов, есть материальные и нематериальные стороны вопроса.

Опыт ГБПОУ КК КИСТ:

Менторы – ведущие преподаватели спецдисциплин/мастера производственного обучения профессионального цикла, являющиеся по совместительству руководителями практического обучения от образовательной организации.

1 ментор – от 2 до 4 менти (учитывается сохранение нормы управляемости).

Портрет ментора ГБПОУ КК КИСТ:

- ✓ Высокий уровень лояльности к организации.
- ✓ Понимание особенностей организации процесса практического обучения.
- ✓ Большой профессиональный опыт.

- ✓ Желание быть наставником.
- ✓ Готовность инвестировать свое время в развитие подопечных.
- ✓ Умение давать обратную связь и конструктивную критику.
- ✓ Способность обучаться самому и стремление к личностному, профессиональному росту.
- ✓ Умение находить общий язык с коллегами.
- ✓ Проявление лидерства.
- ✓ Бесконфликтность.

Заместитель директора по учебно – производственной работе может мотивировать потенциального наставника различными способами:

- денежная премия;
- повышение статуса в коллективе;
- возможность развить навыки управления;
- увеличение шансов занятия более высокой руководящей должности;
- стенд по внутреннему информированию – включает в себя материалы о результатах работы наставников и поднаставных, показателях, фотографиями лучших наставников;
- Визуализация наставничества: разработка знаков отличия наставника, почетных наград за лучшие показатели;
- Проведение пресс-конференций с руководителями подразделений и наставниками для местных и областных радиостанций, телеканалов, и печатных изданий.
- другие «бонусы», обусловленные хорошим отношением руководства.

Разумеется, наставников нужно мотивировать, и, как в любой другой мотивации педагогов, есть материальные и нематериальные стороны вопроса.

Такие способы мотивации за эффективное наставничество могут значительно расширить количество руководителей, желающих присоединиться к менторской программе.

Примечание. В идеале создается такая корпоративная культура, в которой наставничество воспринимается не как обременение, а как почетная миссия.

2. Коммуникация. Продуктивные отношения между ментором и менти зависят от качества соединения. Сопоставление часто является одним из самых сложных аспектов программы.

- ✓ *Перед непосредственным процессом распределения соберите и систематизируйте обширные данные из личных дел об участниках менторской программы*

Опыт ГБПОУ КК КИСТ: разработана анкета (Приложение 1), позволяющая объединить основные данные об участниках взаимодействия: пол, образование, интересы, функции на работе и результаты предыдущих тестирований и тренингов. Чем больше известно о своих участниках, тем больше у них будет шансов для хорошей распределения и счастливого, продуктивного результата наставничества.

- ✓ *Подумайте, как вы хотите сопоставлять людей*

Опыт ГБПОУ КК КИСТ: ведущие преподаватели спец.дисциплин/мастера производственного обучения конкретной специальности сопоставляются с руководителями практики от профильной организации того же направления (например, преподаватель специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений (руководитель практики от ОО) + руководитель практики от профильной организации по направлению «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений».

- ✓ *Окажите необходимую помощь и поддержку*

Опыт ГБПОУ КК КИСТ: В ГБПОУ КК КИСТ разработаны сценарии проведения встреч ментора и менти (см. Приложение 2).

Критерии, которые необходимо учитывать на этапе построения коммуникаций:

- ✓ Правильно подобранная кандидатура ментора – 90% успеха программы;
- ✓ Не внедряйте программу наставничества насильно, используйте желающих, а для повышения вовлеченности рассказывайте о выгодах процесса;
- ✓ Правильно ставьте цели наставничества и критерии их достижения;
- ✓ Учитывайте рабочую нагрузку менторов при старте программы. Не привлекайте к наставничеству тех, у кого на период работы завершается ответственный проект.

3. Контроль. Теперь, когда участники менторской программы зарегистрированы, обучены и подобраны, начинается основное действие.

Обеспечение некоторой структуры и руководство процессом жизненно важно для успешной программы менторства.

Опыт ГБПОУ КК КИСТ:

- ✓ Менторы обеспечены целями и планом их достижения. Во-первых, это фокусирует внимание на начале, что помогает наставничеству эффективно стартовать. Во-вторых, такой подход добавляет ответственности за достижение результата.
- ✓ Все менторские группы обеспечены своевременными и актуальными справочными ресурсами, разработанными в ГБПОУ КК КИСТ.

- ✓ Установлены контрольные точки, где менторы отчитываются заместителю директора по учебно – производственной работе о прогрессе, достигнутых результатах и проблемах.

Примечание: Даже если профессиональная образовательная организация не решает официально отслеживать детали программы, только акт отчетности о прогрессе поможет наставникам и подопечным оставаться продуктивными.

Типичные ошибки в процессе организации программы менторства:

- ✓ недооценка сложности адаптации для подопечного (поможет внимательное отношение, обратная связь, личная заинтересованность наставника);
- ✓ переоценка подопечным уровня своих первоначальных навыков (человек должен хотеть научиться новому, влиться в коллектив и перенять опыт);
- ✓ диктат наставника (навязывание своего мнения без объяснения альтернатив недопустимо, наставник не является руководителем);
- ✓ отсутствие системного контроля (необходимы конкретные задачи наставничества и своевременная проверка их достижения);
- ✓ отсутствие у наставника мотивации к успешной деятельности (может возникнуть в результате того, что пришлось взять подопечного под давлением руководителя);
- ✓ неправильный подбор кандидатов в наставники;
- ✓ Нарушение работы/отсутствие каналов коммуникации между ментором и менти.

Избежать этих ошибок поможет сознательный и грамотный подход руководства к системе организации менторства, которая часто является показателем успешности развития компании в целом.

4. Эффективность. Понимание того, насколько ваша программа справилась с поставленными задачами – ключевой фактор для ее развития.

Если некоторые целевые показатели не были достигнуты, то обратная связь поможет улучшить последующие менторские практики. Если результат достигнут, то следующим шагом будет выставление более амбициозных целей и их достижение благодаря оптимизации.

Программы менторства должны отслеживаться, измеряться и оцениваться как минимум по трем параметрам: структура программы, групповая динамика и личностная динамика. Для количественного измерения этих параметров необходимо иметь возможность собирать обратную связь на протяжении всего процесса менторства.

Также цели устанавливают ключевые показатели эффективности программы и помогают руководителям организаций понять, почему они должны предлагать поддержку в её реализации.

Показатели эффективности менторской программы: опыт ГБПОУ КК КИСТ

- ✓ Сформированы основные понятия и представления о важнейших концепциях обучения и образования;
- ✓ Созданы условия для овладения практическими умениями организации процесса практического обучения;
- ✓ Сокращен адаптационный период адаптации выпускников к реальному производству;
- ✓ Повышение мотивации студентов и руководителей практического обучения;
- ✓ Удовлетворенность результатом практического обучения достигла показателя 100%;
- ✓ Повысилось качество практической подготовки специалистов среднего звена.

Общие вопросы, которые, возможно, возникнут:

- ✓ Являются ли сроки наставничества слишком длинными, слишком короткими или оптимальными?
- ✓ Используют ли участники предоставленные вами контентные ресурсы?
- ✓ Насколько хорошо программа наставничества соответствует их целям и задачам организации?
- ✓ Какие идеи по улучшению программы возникли у менторов/менти?

Опыт ГБПОУ КК КИСТ: Одним из самых простых способов получения результатов и обратной связи является опрос. Для удобства опрос создан на базе платформы Яндекс.формы.

8. Новизна инновационного проекта

Совершенствование процесса организации практического обучения включает в себя инновационные подходы к всесторонней подготовке руководителя практики от профильной организации: сценарии проведения встреч ментора и менти, рекомендации по построению коммуникаций, справочные материалы «ОБУЧЕНИЕ МЕНТИ: СПРАВОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (Приложение к методическим рекомендациям по совершенствованию системы руководства производственной практики студентов на предприятии)».

Проект детализирует способы и формы решения тактической задачи до

определения конкретных шагов реализации инновационной идеи, определяет способы реализации одного из вариантов решения стратегической задачи – совершенствования процесса реализации практического обучения за счет подготовки руководителей практики от профильной организации, фиксирует особенности технологического выполнения всех необходимых операций.

9. Критерии и показатели (индикаторы) эффективности инновационного проекта

1. Рост показателя «Удовлетворенность результатом практического обучения»;
2. Профессиональный рост педагога – ментора
3. Разработка и выпуск авторских продуктов (методики, программы, сценарии, электронные средства; учебно – методические пособия, методические материалы);
4. Установление партнерских связей между ПОО и социальными партнерами;
5. Увеличение числа участников сетевого взаимодействия;
6. Качество практической подготовки обучающихся;
7. Улучшение условий труда работников предприятия;
8. Степень удовлетворенности работников результатами процессов инноватизации.

10. Диагностические методики и методы, позволяющие оценить эффективность проекта

Опросник участника менторской программы (входной контроль)

1. Сталкивались ли вы раньше с программой менторства? _____
 2. Если да, то где? _____
- Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 – низкий балл, 10 – самый высокий:

Ожидаемая эффективность программы менторства?										
Ожидаемый уровень комфорта при участии в программе менторства?										
Ожидаемое качество организационных мероприятий										
Ожидаемая полезность программы										
Ожидаемая польза организованных для Вас мероприятий по развитию конкретных навыков?										
Ожидаемое качество передачи Вам необходимых теоретических знаний?										

Ожидаемое качество передачи Вам необходимых практических навыков?										
Насколько Вам важно ощущение поддержки от наставника?										
Насколько Вам важно, чтобы Вы остались довольны совместной работой?										

3. Что Вы ожидаете от программы и своей роли? _____

4. Что особенно ценно для Вас в программе? _____

5. Рады ли Вы участвовать в программе? ДА/НЕТ

Опросник участника менторской программы (заключительный контроль)

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 – низкий балл, 10 – самый высокий:

Фактическая эффективность программы менторства?										
Фактический уровень комфорта при участии в программе менторства?										
Фактическое качество организационных мероприятий										
Фактическая полезность программы										
Фактическая польза организованных для Вас мероприятий по развитию конкретных навыков?										
Фактическое качество передачи Вам необходимых теоретических знаний?										
Фактическое качество передачи Вам необходимых практических навыков?										
Насколько Вы остались довольны совместной работой?										

Что особенно ценно для Вас в программе? _____

Рады ли Вы участвовать в программе? ДА/НЕТ

- Метод экспертных оценок. Данный метод позволит оценить качество инновационных продуктов проекта;
- Самоанализ. Метод позволит оценить качество управления инновационным процессом
- Инструментарий фокус-групп – это качественный метод сбора информации, представляет собой модерлируемую дискуссию, задача которого уточнить или проверить гипотезы, собрать предварительную или итоговую информацию по теме исследования / проекта.
- Диагностика готовности педагога «Психологический портрет учителя», автор Г.В. Резапкина. Данный опросник позволяет выявить уровень своей профессиональной компетентности, сильные и слабые стороны в педагогическом общении и взаимодействии с подопечными.
- Метод Д. Кирпатрика Задействует систему оценок эмоциональной удовлетворенности менти системой обучения, оценок изменения поведения (отношения к труду) менти. Метод отдаленно напоминает проведение аттестации (или метод оценки «360»).

–

11. Разработанные инновационные продукты

Инновационный продукт проекта – менторская программа руководства производственной практикой, разработанная сотрудниками Крымского индустриально – строительного техникума, позволяющая профессиональному образовательному учреждению выйти на качественно новый уровень освоения практических компетенций.

Менторская программа ГБПОУ КК КИСТ состоит из двух модулей.

Модуль 1. Социально – психологический

1.1. Введение в педагогику. Основные термины

Важнейшей предпосылкой развития общества стали образование и воспитание, которые стали неотъемлемой потребностью общества.

Важнейшая функция воспитания - это передача новому поколению накопленного человечеством опыта через образование. Образование из всех известных категорий является самым многосмысловым. Оно может означать цель, средство, деятельность, результат, тенденцию и т. д.

Педагогика - это наука, изучающая закономерности передачи социального опыта старшим поколением и активного его усвоения младшим.

Образование – специально организованный процесс освоения социального опыта и формирования на этой основе индивидуального опыта обучаемых по решению познавательных и личностных проблем, результатом которого является достижение обучающимися определенного уровня образованности.

Педагогическая деятельность - сознательно избираемую и осуществляемую деятельность взрослых, старших, граждан, разных должностных лиц и специалистов (это могут быть родители, учителя, педагоги, руководители, менеджеры и т. д.), а также государства, общества, предприятий, которые преследуют педагогические цели, осуществляющиеся педагогическими средствами и методами и приносящие позитивные педагогические результаты.

1.2. Профессиональная культура педагога

На педагога возложена ответственная миссия: не только обучать (развивать интеллектуальные способности, закладывать определенные знания), но и воспитывать новое поколение. Потому важной составляющей профессиональной культуры современного педагога является его духовно-нравственная культура и этика.

Профессиональная культура педагога – это сложная, комплексная составляющая его личности, соединяющая в себе социальные, профессиональные и сугубо личностные характеристики.

Педагог должен обладать:

1. *Педагогическим авторитетом* (моральный статус в коллективе воспитанников и коллег), определяющимся глубиной знаний, эрудицией, мастерством, отношением к работе и т.д.
2. *Педагогическим тактом* (уважительное отношение к личности, высокая требовательность, умение заинтересованно слушать собеседника и сопереживать ему, уравновешенность и самообладание, деловой тон в отношениях, принципиальность без упрямства, внимательность и чуткость по отношению к людям).

1.3. Специфика образовательного процесса в профессиональных образовательных учреждениях

Ступенями образования являются высшие и средние профессиональные образовательные учреждения. Эти учреждения представлены в системе образования достаточно широко, выполняют

высокую социальную роль в подготовке высококвалифицированных и квалифицированных кадров. Эти образовательные учреждения рассматриваются педагогикой высшей и средней профессиональной школы. Образовательный процесс в этих учреждениях соединяет общее и профессиональное образование.

Специфика современного профессионального образования состоит и в обеспечении дифференциации образования, то есть предполагает возможности индивидуального развития каждого обучающегося.

Мастерам производственного обучения, преподавателям и наставникам на производстве важно постоянно удерживать в сознании все три измерения образования, не теряя из вида ни культуру, ни человека, ни экономику.

Главная особенность профессионального образования, отличающая его от общего образования, состоит в том, что его результатом становится получение профессиональной квалификации.

Квалификация — определенный уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности. Именно документ о квалификации, согласно действующему Закону «Об образовании в Российской Федерации», дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и занимать определенные должности.

Модуль 2. Организационно - правовой

2.1. Порядок организации практической подготовки обучающихся

1. Порядок организации практической подготовки обучающихся устанавливается *Положением о практической подготовки обучающихся конкретной ПОО*, разработанным на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования; приказа Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
2. Практическая подготовка *может быть организована* в организации,

осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между техникумом и профильной организацией.

3. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
4. Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей Основной профессиональной образовательной программы СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности.
5. Направление обучающихся в профильную организацию для прохождения практики осуществляется на основании договора, заключаемого между техникумом и профильной организацией.
6. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников техникума (далее – руководитель практики от техникума), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

2.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации:

- согласовывает рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- дает характеристику обучающемуся и ставит свою оценку по результатам проведения практики.

Производственная практика - по своей сути непростой управленческий процесс, требующий исполнения основных функций менеджмента.

Планирование – одна из важных функций успешного управления. Известный американский специалист в области планирования Рассел Акоф назвал его проектированием будущего и желаемых путей его достижения, одним из самых сложных видов умственной деятельности, доступных человеку. На практике реализация данной функции менеджмента осуществляется через формирование производственной программы. Деятельность студента в производственных условиях должна быть четко определена и спланирована преподавателем и согласована заранее с руководителем практики от предприятия исходя из требований учебного процесса и возможностей базы практики.

Реализация планов требует исполнения организационной функции, которая в ходе практического обучения раскрывается через выполнение основных операций. Необходимо организовать процесс прохождения практики через составление индивидуального задания. Тематику индивидуальных занятий для студентов лучше подбирать совместно с руководителями практики от образовательной организации и предприятия.

В индивидуальных заданиях необходимо нацеливать внимание на привитие навыков практического решения управленческих и технологических задач. В процессе выполнения индивидуального задания студент знакомится с сущностью вопроса, с решением этого вопроса на предприятии, вырабатывает свои рекомендации и предложения и тем самым приобретает навыки самостоятельной работы с использованием теоретических и практических знаний и умений, полученных в профессиональной образовательной организации. Выполнение индивидуального задания пригодится студенту в дальнейшем для написания курсового или дипломного проекта.

Мотивация представляет собой процесс побуждения к активной деятельности для достижения конкретных целей.

Для побуждения обучающихся могут применяться как административные, так и социально-психологические методы. Административные методы ориентированы на такие мотивы поведения, как чувство долга, стремление трудиться в организации. К социально – психологическим методам относится создание для студента нормального морально – психологического климата на базе прохождения практики: благоприятные взаимоотношения коллектива являются одним из важных факторов эффективной деятельности.

Заключительный контроль осуществим через осознанное заполнение студентом дневника практики и составление отчета, опорой при составлении которого служит

индивидуальный план, составленный совместно с руководителем практики, и утвержденный еще до начала процесса практического обучения.

2.3 Этапы реализации практического обучения

Овладение студентами профессиональными компетенциями в полной мере невозможно без грамотного руководства. Руководителем в данном случае является специалист – производственник, закрепленный за обучающимся на период прохождения производственной практики.

Процесс практического обучения условно состоит из трех этапов: подготовительного, основного и заключительного. Роль руководителя практики в организации процесса практического обучения значительна: присутствие наставника – работодателя на каждом из этапов является необходимым условием качественного освоения профессиональных компетенций.

Необходимо пересмотреть два ключевых момента в организации практики на производстве: начать составлять программу прохождения практики совместно со специалистами предприятий, а также пресечь попытки привлечения студентов - практикантов на других работах, весьма далеких по своей сути от задач практического овладения специальностью и применения приобретенных знаний в работе конкретного предприятия.

Реализация всех процессов на практике должна осуществляться в рамках утвержденных документов, нормативно-правовых актов, регламентирующих работу, благодаря чему руководители практики смогут четко контролировать выполнение конкретных процессов. Заключительный контроль может быть реализован через осознанное заполнение студентом дневника практики и составление отчета, опорой при составлении которого служит индивидуальный план, составленный совместно с руководителем практики и утвержденный еще до начала процесса практического обучения.

В программе практики необходимо акцентировать внимание на подготовке студента к работе в коллективе. Полезным представляется, например, специальный семинар, раскрывающий студентам основы управления рабочим коллективом.

Наглядно процесс практического обучения представлен на рисунке 5.

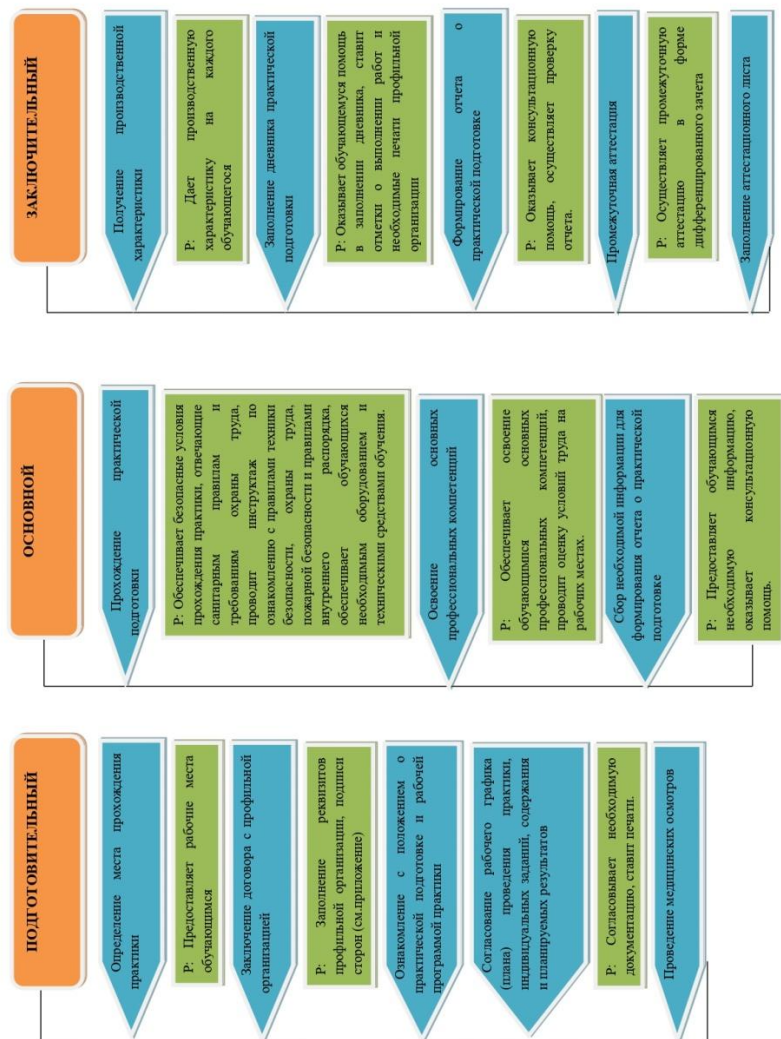


Рис. 5 – этапы реализации практического обучения

2.4. Участие руководителя практики от профильной организации в реализации практического обучения

➤ **Согласование рабочего графика (плана) проведения практики**

Рабочий график – план проведения производственной практики составляется совместно руководителем практики от ПОО и куратором, назначенным принимающей организацией, и также, как отзыв – характеристика и дневник, прилагается к отчету. В документе с учетом особенностей производственной базы распределяется общее количество времени, выделенное на практику, таким образом, чтобы обучающийся смог выполнить все поставленные задачи.

Календарный план производственной практики должен разрабатываться на основе ее программы и отражать ключевые этапы деятельности обучающегося на базовом предприятии:

1. Ознакомительный. Изучение принимающей организации, ее структуры, специфики работы. Особое внимание уделяется подразделениям, перечисленным в индивидуальном задании обучающегося. Вводный инструктаж по правилам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохождения в профильную организацию (при необходимости).
2. Производственный. Непосредственное выполнение практических заданий, получение навыков профессиональной деятельности.
3. Заключительный. Обработка накопленных материалов, составление отчета.

На рисунке 4 представлен график (план) проведения практики.

Форма рабочего графика (плана) проведения практики

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРЫМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Группа	
Вид практики	Производственная / преддипломная/учебная
Способ проведения практики	Стационарная/выездная
Форма проведения практики	Дискретно/рассредоточено
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « » 20 г. по « » 20 г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости)	в первый день практики	
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителем практики	за два дня до промежуточной аттестации	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от Техникума

_____ « » 20 г.
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ « » 20 г.
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

_____ « » 20 г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

*** Заполняется руководителем практики от профильной организации**

Рис. 6 – Рабочий график (план) проведения практики

➤ Заполнение отчетной документации

Дневник производственной практики — это документ, с помощью которого оценивается практическая деятельность студента во время прохождения практики.

Рекомендуется делать записи в дневник **ежедневно**. Это поможет добиться системности в работе, и, к тому же, так будет гораздо проще проверять записи и сверять наименования и номера изученных и приложенных к дневнику материалов.

Необходимо регулярно показывать **дневник** руководителю практики от профильной организации с целью получения обратной связи по содержанию дневника.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
по профессиональному модулю
ПМ _____

Обучающегося: _____ курса _____ группа № _____
Ф.И.О. _____

Специальность/профессия: _____
Руководитель практики от техникума: _____

Период прохождения практики: _____ с _____ по _____

Количество часов практики: _____

Руководитель практики от профильной организации: _____

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ДНЕВНИКА

1. Дневник является основным документом учета выполненных работ обучающимся в период практики и выдается каждому обучающемуся перед выходом на практику.
2. Перечень работ и количество часов записывается мастером, преподавателем в соответствии с детальной программой практики.
3. Перед началом практики обучающемуся необходимо изучить указанные в дневнике основные требования безопасности при выполнении металлургических работ. Обучающийся приступает к работе только после издания приказа по предпрятию, проведения вводного инструктажа по требованиям безопасности труда и правилам пожарной безопасности.
4. Во время практики каждый обучающийся ежедневно записывает в дневник все наименования выполненных работ и другие данные, указанные в дневнике.
5. Объемку о количестве и качестве выполненной работы делает работник профильной организации (бригадир и т.д.).
6. Аттестационные листы дневника практики должны быть заполнены преподавателем обучающимся производственных характеристик.
7. Мастер, преподаватель проверяет правильность записей в дневниках, оказывает обучающимся помощь в ведении учета выполненных работ, присутствует при выполнении обучающимися своей группы квалификационных работ, если они выполняются на предприятии.
8. Мастер, преподаватель обеспечивает наличие в дневнике отзывов руководителей предприятия и специалистов о качестве подготовки, предоставлении обучающимся производственных характеристик.
9. После окончания практики, обучающиеся сами дневник, отчет мастеру, преподавателю, который подводит итоги практики и ставит их старшему мастеру. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся может оформить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.
10. Обучающийся обязан аккуратно заполнять и беречь дневник.
11. БЕЗ ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ ДНЕВНИКА, ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИЙСЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ.
12. Дневники практики хранятся 1 год после проведения промежуточной аттестации по практике.

1.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
Общие сведения

Ф.И.О. обучающегося	
Г.ур.	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Группа	
Вид практики	Производственная (предпротиповая)
Способ проведения практики	Самостоятельная/выполнения
Форма проведения практики	Дневниковая
Место проведения практики	
Период проведения практики	с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.
Реквизиты договора о продолжении практики (при продолжении практики в профильной организации)	

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по продолжению практики	до начала практики	
2.	Проведение вводного инструктажа (обязательный) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные производственные и операционные мероприятия: освоения (обоснования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформлению архивных документов для хранения в профильную организацию (при необходимости)	в первый день практики	
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5.	Контрольные мероприятия: об/у практики с оценкой выполнения заданий, оформление и содержание отчетов по производственным мероприятиям	в период практики	
6.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристик руководителя практики	за два дня до промежуточной аттестации	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил: руководитель практики от техникума _____ «__» ____ 20__ г.
(подпись) _____ (И.О. Фамилия) _____ (дата)

Согласован (при продолжении практики в профильной организации) _____ «__» ____ 20__ г.
руководитель практики от профильной организации _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия) _____ (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен обучающийся _____ «__» ____ 20__ г.
(подпись) _____ (И.О. Фамилия) _____ (дата)

1. Вводный инструктаж
Проверка навыков по охране труда и технике безопасности _____ Инструктаж, получен (а) и усвоен (а) _____
Подпись _____ 2020 г. _____ Ф.И.О. _____ / _____ Ф.И.О. _____ / _____ 2020 г.

2. Разрешено на допуск к работе
Разрешено допустить к самостоятельной работе _____
«__» ____ 20__ г.
Начальник цеха (отдела) _____ / _____
Подпись _____ / _____ Ф.И.О. _____

2.

- срок прохождения практики.

Об организации:

- точный юридический адрес;
- организационно-правовой статус;
- наименование;
- название филиала или подразделения, если необходимо;
- контактные данные.

Характеристика студента не должна быть объемной. Обычно она занимает один лист формата А4. Предпочтителен стандартный шрифт Times New Roman. В заключение руководитель практики от профильной организации заверяет документ своей подписью и печатью предприятия.

➤ **Участие руководителя практики от профильной организации в проведении промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация осуществляется в виде дифференцированного зачета, который проводится в форме защиты результатов практики на собеседовании с руководителем практики и другими преподавателям. На собеседовании студент представляет презентацию полученных в ходе проведения учебной практики и представленных в отчете результатов практики, а также отвечает на вопросы руководителя практики и других преподавателей.

Дифференцированный зачет по практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента. При этом студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из профессиональной образовательной организации как имеющие академическую задолженность.

При защите результатов практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов и электронной презентации на собеседовании, содержание отзыва–характеристики, правильность ответов на заданные на собеседовании вопросы.

12. План реализации инновационного проекта на 2023-2025 гг.

№ п/п	Задача	Наименование мероприятия	Срок реализации	Полученный (ожидаемый) результат
Этап 1. Подготовительный (2023 -2024 г.)				
1	Выбор ответственного за координацию	Издание приказа о закреплении ответственного за	Сентябрь 2023г.	Эффективное осуществление основных

	проекта	управление инновационным проектом		функций управления проектом
2	Создание документации, регламентирующей весь процесс менторинга	Разработка положения о менторстве и плана проводимых ментором мероприятий, а также бланков оценки, которые заполняют ментор и менти	Сентябрь – ноябрь 2023г.	Формирование комплекта продуктов инновационной деятельности в рамках выбранного проекта, в том числе методических разработок, программ, диагностических инструментов, методических комплектов, моделей, результатов апробаций
3	Информирование коллектива	Информирование коллектива, обучающихся и работодателей о запуске программы менторства	Декабрь 2023г.	Педагогический коллектив ознакомлен с новым проектом
4	Сбор данных о потенциальных менторов из числа педагогов и обучающихся	Заполнение анкеты (Яндекс.формы)	Декабрь 2023г. – январь 2024г.	Формирование базы менторов
5	Работа с социальными партнерами	Взаимодействие с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях с целью идентификации потенциальных менти	Январь – февраль 2024г.	Формирование базы менти
6	Разработка системы поощрений менторов	Внесение в коллективный договор критерия «Выполнение обязанностей ментора»	Февраль 2024г.	Сформирована система поощрений менторов
Этап 2. Основной (2024 г.)				
1	Формирование менторских пар / групп	Выбор формата взаимодействия для каждой пары / группы	Февраль - март 2024г.	Определение ключевых направлений направлений работы ментора и менти, разработка индивидуального маршрута
2	Постановки целей и задач на конкретные периоды времени	Анализ сильных и слабых сторон участников	Март 2024г.	разработка индивидуального маршрута
3	Обучение	Предоставление менторам	Март 2024г.	Менторы готовы

	менторов	методических рекомендаций / материалов по взаимодействию с менти		к выполнению своих обязанностей
4	Обучение менти	Проведение семинаров, практикумов, вебинаров, мастер – классов, посвященных практике инновационной деятельности в рамках проекта	Апрель – май 2024г.	Повышение компетентности социальных партнеров как руководителей практической подготовки
Этап 3. Заключительный (2024 – 2025 гг)				
1	Сбор обратной связи	Организация сбора обратной связи менти, проведение рефлексии, подведение итогов мониторинга влияния программы на менти	Май 2024г.	Разработаны опросники для различных целевых групп, по результатам которых скорректирована работа в плане проведения и оказания методической помощи менторам и менти
		Организация сбора обратной связи от менторов для мониторинга эффективности реализации программы	Май 2024г.	
2	Подведение итогов взаимодействия	Организация праздничного события для представления результатов менторства	Июнь 2024г.	Чествование лучших менторов и популяризации лучших кейсов
3	Реализация системы поощрений менторов	Стимулирование и мотивирование менторов	Июнь 2024г.	Повышение эффективности реализации проекта
4	Формирование долгосрочной базы наставников	Формирование долгосрочной базы наставников, в том числе включая завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли	2024 – 2025 гг.	Создание базы потенциальных менторов на долгосрочную перспективу
5	Трансляция промежуточных результатов	Трансляция промежуточных результатов программы партнерам программы / медиа	2024 – 2025 гг.	Актуализация потенциального вовлечения в будущий цикл программы менторства социальных партнеров

13. План сетевого взаимодействия с образовательными организациями по теме инновационного проекта

№ п.п.	Форма сетевого взаимодействия	Тема мероприятия	Наименование организации	Муниципалитет
1	Семинар – практикум	«Совершенство достигается практикой»	ГБПОУ КК «Крымский технический колледж»	Крымский район
2	Конференция	«Менторская поддержка социальных партнеров как инструмент повышения качества практической подготовки»	ГБПОУ КК «Крымский технический колледж»	Крымский район
3	Мастер – класс	«Менторство: инструкция по применению»	ГБПОУ КК «Славянский электротехнологический техникум»	Славянский район
4	Семинар – практикум	«Совершенство достигается практикой»	ГБПОУ КК «Славянский сельскохозяйственный техникум»	Славянский район
5	Вебинар	«Совершенствование системы руководства производственной практики студентов на предприятии через внедрение программы менторства»	ГБПОУ КК «Краснодарский торгово – экономический колледж»	г. Краснодар
6	Мастер- класс	«Менторство: инструкция по применению»	ГБПОУ КК «Ахтырский техникум Профи Альянс»	Абинский район
7	Семинар – практикум	«Совершенство достигается практикой»	ГБПОУ КК «Ахтырский техникум Профи Альянс»	Абинский район

14. Практическая значимость и перспективы развития инновационного проекта

Менторская программа руководства производственной практикой протестирована и успешно зарекомендовала себя во взаимодействии с социальными партнерами ГБПОУ КК КИСТ. Процесс прохождения практики стал максимально эффективным для всех участников взаимодействия.

Со стороны компаний, предоставляющих своих наставников для подобных программ, подобное участие может иметь как позитивную оценку и признание со стороны общественности, так и практическое значение, выражаемое через совместное с наставляемыми создание проектов, прототипов, готовых продуктов, актуальных бизнес-решений, а также подготовку востребованных сотрудников.

Практическая значимость проекта состоит также в возможности использования результатов и продукта проекта, полученных в процессе реализации инновационной деятельности, при организации практической подготовки в профессиональных образовательных организациях Краснодарского края и других субъектов Российской Федерации.

15. Обоснование наличия необходимых ресурсов для выполнения задач инновационного проекта. Материально-техническая база

Материальные ресурсы: учебные кабинеты, учебно – производственные мастерские, мультимедиа проектор

Интеллектуальные ресурсы: Директор ГБПОУ КК КИСТ, заместители директора, преподаватели и мастера производственного обучения ГБПОУ КК КИСТ

Временные ресурсы: Реализация проекта в течение трех лет.

Проект не требует дополнительного финансирования. Доплата участникам инновационной деятельности производится из стимулирующей части фонда оплаты труда. Расходы на проведение мероприятий – по соответствующим статьям финансирования основной деятельности ПОО. Тиражирование опыта – в рамках осуществления методической работы ГБПОУ КК КИСТ.