

СОГЛАСОВАНО
Советом Учреждения
Протокол № 6 от 21.06.2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «Обшаровский
государственный техникум
им.В.И.Суркова»
Приказ № 202 о/д от 21.06.2019г.
Н.В.Захаров
«21» июня 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

РАССМОТРЕНО
Советом обучающихся
Протокол № 21 от 20.06.2019г.

РАССМОТРЕНО
Советом родителей
Протокол № 2 от 20.06.2019г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Уставом техникума и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в техникуме.

1.2. Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество. Наставничество рассматривается, с одной стороны, как наиболее эффективная разновидность кадровой технологии корпоративного обучения, обеспечивающая передачу посредством планомерной работы знаний, навыков и установок, или, с другой стороны, как педагогическая технология, обеспечивающая развитие личности обучающегося, молодого или вновь принятого на работу специалиста, гармоничного вхождения человека в трудовую деятельность.

1.3. Понятийный аппарат: –должностная адаптация –процесс адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;–наставник – педагогический работник или иное лицо (обучающийся, победитель олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс; представитель организаций, назначаемое ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставничество;–подопечный–обучающийся техникума; молодые специалисты или вновь принятые в техникум педагогические работники, которым необходима профессиональная адаптация;–профессиональная адаптация –процесс овладения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, системой профессиональных знаний и навыков, способностью эффективного применения их на практике.

1.4. Наставничество в техникуме должно удовлетворять следующим условиям:

- соответствие стратегическим и тактическим целям организации образовательной деятельности техникума;
- ориентация на мотивационные и профессиональные потребности и всех включенных в систему наставничества субъектов;
- поддержка со стороны руководства техникума, четкая и понятная всем категориям сотрудников и обучающимся система отношений.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель: оказывать практическую помощь в профессиональном становлении, адаптации в коллективе, а также воспитание дисциплинированности у обучающихся.

2.2. Задачи:

- упорядочивание процесса развития профессиональных компетенций подопечного;

–развитие профессионально-значимых качеств личности подопечного;
–ускорение процесса профессионального становления подопечных, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности;–сокращение сроков адаптации к условиям осуществления профессиональной деятельности, к корпоративной культуре, усвоение им традиций, стандартов и правил внутреннего трудового распорядка;

–обеспечение взаимосвязи и преемственности профессиональной деятельности разных поколений сотрудников.

2.3.Задачи наставничества реализуются во взаимодействии с администрацией техникума и социальных партнеров и работодателей.

3.Особенности выбора и назначения наставников

3.1.Наставник развивает навыки управления, повышает свой статус в колледже, завоевывает репутацию профессионала и доверие коллег, принимает участие в формировании профессиональной команды.

3.2.Наставники подбираются из числа наиболее подготовленных лиц, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе и достижения в учебе, способность и готовность делиться своим опытом, имеющих системное представление о работе в целом, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

3.3.Наставник должен обладать рядом личностных и профессиональных качествами:–коммуникабельностью;

–педагогическими навыками;

–отличными показателями в труде;

–профессиональными знаниями по специальности;

–личным желанием исполнять роль наставника.

3.4.Наставники могут быть избраны из числа:

–педагогических работников техникума;

–обучающихся–победителей олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс;

–работников предприятий реального сектора экономики и социальной сферы, осуществляющие деятельность по профилю реализуемых образовательных программ в техникуме.

3.5.На предприятиях реального сектора экономики или социальной сферы в период проведения производственной практики, стажировки обучающихся или педагогических работников на основании договорных соглашений может быть определен наставник из специалистов-практиков, работающих на предприятии. Наставник является ответственным лицом за профессиональную и должностную адаптацию подопечного. Приказ о назначении наставника издает принимающая сторона. Копия данного приказа передается администрации техникума.

3.6.Численность наставников определяется по мере необходимости и количества стажеров (обучающихся).

3.7. Временные рамки наставничества определяются с учетом индивидуальной программы наставничества.

3.8. Наставники в техникуме назначаются приказом директора.

4. Сферы ответственности наставника и подопечного

4.1. Общая сфера ответственности:

- совместное планирование встреч и тематики;
- совместное обсуждение и поддержка обратной связи.

4.2. Сфера ответственности наставника:

- ориентация на потребности и возможности подопечного;
- конструктивная оценка подготовки обучаемого: анализ знаний на основании вопросов, ошибок;
- предварительная подготовка материалов, идей и предложений; -оптимизация времени обучения -планирование занятий.

4.3. Сфера ответственности подопечного: -предварительная подготовка к встречам: вопросы по программе наставничества, тематике программы; -внесение предложений по улучшению процесса обучения; -всесторонняя помощь наставнику в выполнении своей роли.

4.4. Этапы взаимодействия наставника и подопечного:

- I-й этап -адаптационный;
- II-й этап -основной (проектировочный);
- III-й этап -контрольно-оценочный.

На I этапе определяется цель взаимодействия, устанавливаются отношения взаимопонимания и доверия, определяются полномочия в сфере компетенции, круг обязанностей, функционал, проблемы умений и способностей подопечных. На II этапе происходит делегирование опыта (полномочий) на основе частичного включения подопечного в практику деятельности наставника. На данном этапе происходит так же выработка стиля наставничества и корректировка его профессиональных умений. На III этапе определяется уровень сформированности профессиональных компетенций, корпоративной культуры и степень готовности подопечного к выполнению профессиональных обязанностей. По окончании срока наставничества (срок определяется договорным соглашением) составляется отчет как наставником, так и подопечным, после чего процесс считается завершенным. Одним из условий эффективного взаимодействия наставника и подопечного на всех этапах является обратная связь, обеспечивающая доверительные отношения, своевременную корректировку действий, результативность взаимодействия.

4.5. Руководство работой наставника. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора и соответственного председателя методической комиссии техникума.

4.5.1. Заместитель директора обязан:

- представить назначенного молодого и вновь приступившего к работе специалиста сотрудникам, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

–создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником.

4.5.2.Председатель МК посещает отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом.

4.5.3. Методисты техникума:

–оказывают методическое сопровождение в проектировании индивидуальной траектории профессионального развития специалиста;
–изучают, обобщают и распространяют положительный опыт организации наставничества в техникуме.

4.6.Наставничество для техникума в целом:

–позволяет использовать знания и навыки обеих сторон (наставника и подопечного);

–поддерживает лояльность сотрудников своей организации и подчеркивает важность повышения квалификации персонала;

–способствует взаимному обогащению идеями и развивает взаимодействие в различных областях деятельности сотрудников;

–повышает моральный дух и мотивацию обеих сторон;

–является экономически эффективным способом применения управленческих решений развития педагогического и студенческого коллективов техникума.

5.Права и обязанности наставника и подопечного

5.1.Наставник имеет право:

–привлекать опыт работы других сотрудников для расширения профессиональных компетенций подопечного;

–запрашивать виды выполненных промежуточных или итоговых производственных заданий, отчетную документацию подопечного.

5.2.Обязанности наставника:

–знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставника и подопечного;

–разработка совместно с подопечным индивидуальной траектории профессионального развития;

–осуществлять необходимое обучение, контролировать и корректировать деятельность подопечного;

–наставник из числа сотрудников бизнес-партнеров, предприятий реального сектора экономики или социальной сферы несут персональную ответственность за качество обучения подопечных и не реже одного раза в неделю информируют администрацию техникума о их результатах;

–участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью подопечного, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного

воздействия;–вести отчетную документацию;–подводить итоги деятельности наставничества.

5.3. Подопечный имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

5.4. Обязанности подопечного:

- изучать Закон РФ «Об образовании в РФ», нормативные акты, определяющие профессиональную деятельность, локальные акты техникума;
- выполнять индивидуальную траекторию профессионального развития в установленные сроки; –постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими компетенциями;
- консультировать наставника по применению передовых методов и форм работы в своей учебной и профессиональной деятельности; –совершенствовать свой профессиональный, образовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

5.5. Обязанности предприятий реального сектора экономики или социальной сферы:

- производить отбор работников для осуществления функции наставничества;
- контролировать деятельность наставника в рамках реализации программы обучения на предприятии;

5.6. Право предприятий реального сектора экономики или социальной сферы:

- согласовывать с руководством техникума сроки и программу прохождения стажировки;
- привлекать наставника к участию в процедуре оценки общих и профессиональных компетенций подопечных и работе комиссии по присвоению квалификации обучающимся по профессии/специальности в соответствии с приказом о составе комиссии.

6. Формы и модели наставнической деятельности

6.1. Формы наставнической деятельности:

- прямое и индивидуальное –непосредственный индивидуальный контакт наставника и подопечного;
- прямое и групповое –непосредственный индивидуальный контакт наставника и группой подопечных;

–опосредованное индивидуальное или групповое–лично путем советов, рекомендаций или с помощью телекоммуникационных технологий, возможно с применением дистанционного и электронного сопровождения.

6.2.Стили наставничества(выбор стиля взаимодействия зависит от уровня подготовки подопечного и сложности задачи):

–инструктаж –стиль, при котором наставник дает четкие пошаговые указания подопечному или предлагает ему копировать свои собственные действия;
–объяснение –стиль, при котором наставник показывает, как правильно выполнить ту или иную работу, и подробно объясняет каждый шаг, дает обоснование своим действиям;–развитие –это стиль, при котором наставник предлагает решить производственную задачу и представить результат.

7.3.Модели наставнической деятельности:

–«Педагог–педагог»;

–«Преподаватель–обучающийся (группа обучающихся)»;

–«Обучающийся (победитель олимпиад, чемпионов Абилимпикс, Ворлдскиллс)–обучающийся (группа обучающихся), школьники, абитуриенты»;

–«Представитель/сотрудник предприятия –обучающийся, преподаватель».

7.3.1.Модель наставничества «Педагог–педагог»–передача знаний на рабочем месте: может применяться не только к вновь принятым в организацию работникам, молодым специалистам, но и к уже работающим в техникуме сотрудникам. Сотрудник получает своевременную помощь на этапе адаптации в техникуме, поддержку в профессиональном и карьерном развитии. Эта модель наставничества помогает решить проблему недостаточной компетентности сотрудников старших возрастов в области информационных и коммуникационных технологий, повысить их мотивацию и нейтрализовать опасения по поводу своего будущего в организации, наладить взаимопонимание и дружеские отношения между разными поколениями. Целевая группа: все категории сотрудников, в том числе молодые специалисты, вновь принятые или переведенные на новые должности работники, осваивающие новые технологии и производственные процессы, используемые в преподавании образовательных программ. Результаты и социальные эффекты: обучение, адаптация, улучшение коммуникаций, сохранение, передача знаний. Оценка эффективности изменений.

7.3.2. Модель наставничества «Преподаватель – обучающийся (группа обучающихся)» –это практики наставничества без отрыва от учебы для дальнейшей профессиональной и социальной адаптации, связанные с профессиональным и карьерным развитием, передачей знаний, навыков, компетенций. Данная Модель наставничества помогает талантливым амбициозным обучающимся планировать свою карьеру, развивать соответствующие навыки и компетенции. Целевая группа: обучающийся, группа обучающихся; Результаты и социальные эффекты: передача наставником своих профессиональных знаний и практических компетенций

через следующие механизмы: поиск и развитие инициатив студентов, стимулирование творческой и профессиональной активности в процессе обучения и участия в творческих мероприятиях (олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах Абилимпикс, Ворлдскиллс); практики наставничества обучающихся, победителей олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс (кружки от чемпионов).

7.3.3. Модель наставничества «Обучающийся, победитель олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс – обучающийся (группа обучающихся), школьники, абитуриенты» – это вид партнерского наставничества, направленный на поддержку деятельности студенческого самоуправления, и служит траекторией профессионально-личностного Саморазвития студента-наставника и его подопечных. Данная модель наставничества позволяет: – транслировать лучшие достижения; – привлекать лучших студентов к учебно-тренинговой деятельности; – способствовать коррекции и снятию эмоционального напряжения, эффективности профессионального развития студентов-наставников; – формировать личностные качества, способствующие успешному профессиональному становлению студентов-наставников и их подопечных. Целевая группа: обучающийся (группа обучающихся), школьники, абитуриенты». Результаты и социальные эффекты: развития творческого потенциала студентов и их интеграции в профессиональное сообщество. Данная модель наставничества позволяет осуществлять:

- внедрение технологии «социального лифта»;
- профориентационные мероприятия;
- процесс реального включения людей с инвалидностью в активную общественную жизнь;
- освоение гибких навыков (эмоциональный интеллект, критическое мышление);
- учебную мотивацию;
- проектную деятельность – научно-исследовательскую работу, конкурсы профессионального мастерства, олимпиадное и волонтерское движения.

7.3.4. Модель наставничества «Представитель/сотрудник предприятия – обучающийся, преподаватель» – временное прикрепление к опытному работнику организации бизнес-партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы для включенного наблюдения за особенностями и приемами работы во время производственной практики, стажировки. Целевая группа: обучающийся (группа обучающихся), преподаватель (группа преподавателей); Результаты и социальные эффекты: развитие профессиональной мотивации у подопечных к трудовой деятельности, переквалификация или повышение профессионального мастерства

8. Документы, регламентирующие наставничество

- 8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
- настоящее Положение;

- приказ директора техникума или представителя организации бизнес-партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы о назначении наставников;
- планы работы наставника;
- отчеты о деятельности наставника и подопечного;
- анкетирование наставников и подопечных;
- методические рекомендации и обзоры по опыту реализации наставничества в техникуме.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором техникума и действует бессрочно.

9.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами техникума.