БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ
МӘҒАРИФ МИНИСТРЛЫҒЫ
Дәүләт автоном профессиональ
мәғариф учреждениеһы
БАШ ҠОРТ
АРХИТЕКТУРА, ТӨЗӨ ӨЛӨШ
һӘМ КОММУНАЛЬ ХУЖАЛЫҠ КОЛЛЕДЖЫ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
БАШКИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ
АРХИТЕКТУРЫ, СТРОИТЕЛЬСТВА
И КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ БАСК
_____ Б.В.Биктимиров
« 17 » декабря 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

наставничестве в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Башкирский колледж архитектуры, строительства и коммунального хозяйства

Принято на Педагогическом совете ГАПОУ БАСК
«17 » декабря 2020г.
Протокол № 10

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Башкирский колледж архитектуры, строительства и коммунального хозяйства (далее - Положение, Колледж), определяет цели, задачи, формы и порядок наставничества в Колледже (далее - наставничество).

1.2. Наставничество в Колледже представляет собой целенаправленную деятельность администрации Колледжа, наиболее опытных педагогических работников Колледжа по оказанию помощи лицам, в отношении которых осуществляется наставничество, по обеспечению профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному выполнению должностных обязанностей педагогическими работниками, а также студентами колледжа.

1.3. Нормативной правовой основой организации наставничества в Колледже является:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол № 45 от 14 мая 2010 г.);
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утверждены распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р;
- профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;
- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года №Р-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 января 2020 г. N МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;
- приказ №1-481 от 26.05.2020 г. «О выполнении показателей регионального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности

профессионального образования)» по вовлечению в различные формы наставничества обучающихся, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.4. Основные понятия и термины

– **должностная адаптация -** процесс адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

– **наставник -** педагогический работник или иное лицо (обучающийся, победитель олимпиад, чемпионатов WorldSkills, представитель профильной организации/предприятия и т.д.) назначаемое ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

– **подопечный -** обучающийся Колледжа; молодые специалисты или вновь принятые в Колледж 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;

– **куратор** – педагогический работник, который ведет базу наставников и наставляемых; организует и контролирует проведение программ наставничества; организует оценку вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества и мониторинг внедрения целевой модели по подразделениям подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС).

1.5. Наставничество в Колледже должно удовлетворять следующим требованиям:

– соответствие стратегическим и тактическим целям организации образовательной деятельности Колледжа;

– ориентация на мотивационные и профессиональные потребности и всех включённых в систему наставничества субъектов;

– поддержка со стороны руководства Колледжа, чёткая 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 Колледжа;
- обеспечение взаимосвязи и преемственности профессиональной деятельности разных поколений работников.

2.3. Задачи наставничества реализуются во взаимодействии с администрацией Колледжа, первичной профсоюзной организацией и представителями профильных организаций/предприятий.

3. Организационные условия функционирования системы наставничества

3.1. Наставничество в Колледже организуется на основании приказа директора Колледжа.

3.2. Руководство деятельностью по внедрению целевой модели наставничества в Колледже осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе. В реализации работы наставничества принимают участие все подразделения Колледжа.

3.3. Приказом директора утверждается состав рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели наставничества в Колледже.

3.4. Рабочая группа разрабатывает план мероприятий (дорожную карту) по внедрению целевой модели наставничества в Колледже.

3.5. Закрепление кураторов, наставнических пар/групп организуется на основании приказа директора Колледжа или руководителя профильной организации/предприятия.

3.6. Подведение итогов внедрения целевой модели наставничества, транслирование лучшего педагогического опыта проводятся в конце учебного года.

3.7. Наставничество может быть прямое (непосредственный контакт со студентом, общение с ним не только в учебное время, но и в неформальной обстановке) и опосредованное (когда оно проявляется только формально путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду); индивидуальное (когда все силы направлены на воспитание одного обучающегося) и коллективное (когда наставничество распространяется на группу обучающихся); открытое (двустороннее взаимодействие наставника и обучающегося) и скрытое (когда наставник воздействует незаметно).

4. Механизмы внедрения форм наставничества

Целевая модель наставничества обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования, включает следующие приоритетные формы наставничества в Колледже:

- студент - студент;
- педагог - студент;
- педагог/студент -ученик;
- работодатель - студент.
- Педагог-педагог (в расчете показателей регионального проекта «Молодые профессионалы» (Повышение конкурентоспособности профессионального образования) входит в группу «работодатель – студент»).

4.1. Механизм внедрения формы наставничества «студент - студент»

Форма наставничества «студент - студент» предполагает взаимодействие обучающихся Колледжа, при котором один из обучающихся находится на старших курсах и обладает организаторскими и лидерскими качествами, а также необходимым объемом знаний и умений, позволяющими ему оказывать весомое влияние на подопечного, лишенное, тем не менее, строгой субординации.

Цели реализации формы наставничества «студент - студент»:

- разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными/социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения (включая адаптацию инвалидов и лиц с ОВЗ);

- адаптация членов академической группы 1 курса (младших курсов) к студенческой жизни: учебному процессу, ориентации в правах и обязанностях, культурному и физическому совершенствованию; сопровождение процесса социализации и профессионализации; развитие у наставляемых гибких компетенций и межпредметных навыков через участие в различных образовательных, спортивных, культурно-массовых, творческих, профессиональных и иных проектах.

Задачи реализации формы наставничества «студент - студент»:

- создание актива студентов в академических группах, оказание ему помощи в организационной работе, содействие развитию различных форм студенческого самоуправления;

- содействие развитию правового общественного сознания, воспитанию гражданственности, созданию сплоченного коллектива;

- помощь в быстрой адаптации в новом коллективе, приобщение к студенческой жизни на основе изучения индивидуальных особенностей студентов;

- совершенствование организации самостоятельной работы студентов, обеспечение методической помощи и контроля со стороны наставников;

- повышение ответственности студентов за результаты учебной деятельности;

- формирование у первокурсников чувства гордости за выбранную специальность, образовательную организацию;

- мотивация наставников и наставляемых к участию в мероприятиях различного уровня, учебной деятельности, саморазвитию и самосовершенствованию и др.

Механизм реализации формы наставничества «студент - студент»:

- назначение наставников производится по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе и приказу (распоряжению) директора образовательной организации;

- наставник закрепляется за отдельным(и) обучающимся(мися) с низкими образовательными результатами; готовящимся к какому-либо конкурсу, чемпионату профессионального мастерства, соревнованию; нуждающемся в индивидуальном сопровождении для адаптации к условиям обучения в группе (группой первокурсников) на определенный период не более одного учебного года. За одной академической группой может быть закреплено от 3 до 5 наставников.

Работу наставников по этому направлению организует куратор совместно с

заместителем директора по учебно-воспитательной работе, классным руководителем. В их обязанности входит:

- организовать изучение наставниками индивидуальных особенностей обучающихся студенческой группы, используя педагогический анализ документации, опросы, анкеты;

- координировать сотрудничество наставников с подразделениями Колледжа, психологической службой по оказанию обучающимся возможной помощи в решении возникающих проблем;

- консультировать наставников по вопросам планирования и организации внеучебной деятельности наставляемых, с учетом индивидуального подхода, основанного на знании интересов, быта, наклонностей, состояния здоровья обучающихся;

- контролировать ведение отчетной документации наставника и другой документации;

- сопровождать координирование наставниками вопросов самоопределения, самовоспитания, саморазвития обучающихся, формирования коллектива, развития творческих способностей, взаимоотношений с другими участниками образовательного процесса;

- корректировать деятельность наставников на основании выявленных по итогам анализа несоответствий.

В течение года регулярно проводят совещания с наставниками, на которых происходит согласование и корректировка дальнейшего плана работы наставников.

Участники пары наставник - подопечный

Наставником может быть выбран студент старшего курса, активно участвующий в деятельности органов самоуправления образовательной организации; являющийся победителем региональных и всероссийских конкурсов, чемпионатов профессионального мастерства, имеющий хорошую успеваемость (без академических задолженностей).

Подопечные - обучающиеся групп первого и второго курсов.

Направления работы наставника:

- помощь в подготовке к конкурсам/ олимпиадам профессионального мастерства;
- помощь в адаптации и сплочение студенческого коллектива;
- проведение часов наставника;
- учебная деятельность.

Мотивация наставников:

- приобретение опыта управленческой деятельности, повышение собственного статуса (рейтинга); возможность получать повышенную стипендию, включающую показатели социальной активности, проявление инициативы и самостоятельности в образовательном процессе;

- возможность развития дополнительных метакомпетенций, воспользовавшись комплексом мероприятий по организации работы наставников: первичное обучение наставников, совершенствование нормативных правовых и информационно-методических материалов по организации работы наставников; мастер - классы по формированию мотивационно - ценностных установок наставников и др.;

- возможность стать победителем конкурса «Лучший наставник образовательной организации» с получением соответствующих дипломов и материальных стимулов.

Способы мониторинга и контроля наставнической деятельности

Наставник ведет дневник и заполняет отчет по итогам полугодия (или по завершению программы). Отчет проверяется кураторами и содержит информацию, раскрывающую критерии оценки наставников. При необходимости куратор совместно с наставником вносит изменения в план мероприятий.

Результаты деятельности наставника оценивают кураторы процессов наставничества 1 раз в семестр (на 15 февраля и 15 июня текущего учебного года) при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности .

Критерии оценки работы наставников:

- выполнение мероприятий программы наставничества;

- повышение успеваемости подопечных по итогам сессии;

- рост посещаемости подопечным (и) творческих кружков, объединений, спортивных секций, внеурочных мероприятий;

- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;

- снижение числа подопечных, состоящих на учете в полиции, наркологическом и других диспансерах;

- соблюдение подопечными правил поведения в Колледже (для студентов - в том числе правил проживания в общежитии) (показателем является количество нарушений правил внутреннего распорядка);

- активность подопечных в научной, спортивной, культурно-массовой, общественной деятельности образовательной организации (показателем является

портфолио, учитывающее участие и результаты участия в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях каждого обучающегося);

- сохранность контингента обучающихся;

- уровень адаптированности подопечных к жизни в образовательной организации, студенческой группе, который измеряется по окончании семестра.

Конкурс по итогам года «Лучшая студенческая группа» может быть совокупной оценкой работы наставников в образовательной организации.

4.2. Механизм внедрения формы наставничества «педагог - студент»

Цель реализации формы наставничества «педагог - студент» - создание благоприятных условий для личностного и профессионального развития, выявления и совершенствования способностей и талантов, стимулирования инициативы и творчества обучающихся, а также профилактики правонарушений в профессиональной образовательной организации.

Задачи наставничества:

- формирование и развитие гибких навыков у обучающихся;

- профессиональное, интеллектуальное и творческое развитие обучающихся, мотивированных на постоянное личностное становление;

- профилактика правонарушений и социализация в обществе обучающихся из «группы риска».

Наставником может быть работник, имеющий стаж педагогической работы не менее 3 лет, аттестованный в установленном порядке на первую или высшую квалификационную категорию.

Мотивация наставников:

- приобретение опыта наставнической деятельности;

- возможность участия в образовательных проектах, инициативах по внедрению наставничества и освоению психолого-педагогического минимума наставника для собственного профессионального и личностного развития;

- пополнение личного портфолио для участия в профессиональных конкурсах, стажировках, трудоустройства;

- повышение собственного статуса (рейтинга) среди студенческого и педагогического сообщества.

Направления наставничества в Колледже:

- ***Учебно-профессиональное наставничество:*** наставничество в образовательной организации, либо в период интенсивной подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам профессий в целях

развития профессиональных и личностных компетенций обучающихся, а также наставничество при организации проектной деятельности обучающихся.

- ***Социокультурное наставничество:*** наставничество, осуществляемое, как правило, во внеурочной общественной деятельности в целях развития общих компетенций обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО, а также выявление и развитие талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально-общественной деятельности, спортивным достижениям.

- ***Индивидуально-профилактическое наставничество:*** наставничество в процессе психолого-педагогического сопровождения обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию (дети-сироты или оставшиеся без попечения родителей, лица с ОВЗ), либо входящих в «группу риска» (состоящие на учете в КДН, УВД, внутреннем профилактическом учете в образовательной организации и т.д.).

Наставничество может быть прямое (непосредственный контакт со студентом, общение с ним не только в учебное время, но и в неформальной обстановке) и опосредованное (когда оно проявляется только формально путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду); индивидуальное (когда все силы направлены на воспитание одного обучающегося) и коллективное (когда наставничество распространяется на группу обучающихся); открытое (двустороннее взаимодействие наставника и обучающегося) и скрытое (когда наставник воздействует незаметно).

Способы мониторинга и контроля наставнической деятельности:

Наставник ведет дневник и заполняет отчет по итогам полугодия (или по завершению программы). Отчет проверяется кураторами и содержит информацию, раскрывающую критерии оценки наставников. При необходимости куратор совместно с наставником вносит изменения в план мероприятий.

Результаты деятельности наставника оценивают кураторы процессов наставничества совместно с заместителями директора 1 раз в семестр (на 15 февраля и 15 июня текущего учебного года) при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности педагогов.

4.3. Механизм внедрения формы наставничества «педагог (студент)- ученик»

Форма наставничества «педагог (студент)-ученик» предполагает взаимодействие обучающихся общеобразовательной школы с обучающимися, педагогическим коллективом Колледжа, осуществляющим реализацию программы Worldskills Russia «Билет в будущее», при которой педагог(студент) оказывает весомое влияние на наставляемого, помогает ему с профессиональным и личностным самоопределением, способствует личностному росту, а также коррекции образовательной траектории.

Цели и задачи реализации формы наставничества «педагог (студент)-ученик».

Цель - успешное формирование у школьника представлений о следующей ступени образования, улучшение образовательных результатов, метакомпетенций, мотивации на освоение профессий и специальностей, а также формирование осознанного выбора будущей личностной, образовательной и профессиональной траекторий развития.

Задачи взаимодействия пары наставляемого и наставника при реализации формы ««педагог (студент)- ученик»:

- помощь в определении личных образовательных перспектив, осознании своего образовательного и личностного потенциала;
- осознанный выбор дальнейших траекторий обучения;
- развитие гибких навыков: коммуникация, целеполагание, планирование, организация;
- формирование устойчивых связей колледжного и школьного сообществ.

Механизм реализации формы наставничества **«педагог (студент)-ученик».**

Взаимодействие наставника и подопечного происходит в режиме внеурочной деятельности. Возможна интеграция наставнических мероприятий в классные часы; организация совместных конкурсов и проектных работ; совместные экскурсии в образовательную организацию, где обучается студент, работает педагог; прохождение профессиональных проб для определения образовательной траектории, совместное посещение спортивных/культурных мероприятий; участие в ранней профориентации школьников в рамках федерального проекта «Билет в будущее».

Участники пары «наставник – подопечный»

Наставник - ответственный, социально активный студент с выраженной

гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствованию, саморазвитию; участник образовательных, спортивных, творческих проектов, увлеченный и способный передать свою творческую энергию и интересы другим. Студент-наставник должен быть образцом для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации и профессиональной компетентности.

Подопечный:

- *пассивный* - низкомотивированный, дезориентированный школьник старших классов, не имеющий желания самостоятельно выбирать образовательную траекторию, плохо информированный о карьерных и образовательных перспективах, равнодушный к процессам внутри школы и ее сообщества;

- *активный* - мотивированный к получению большего объема информации о карьерных и образовательных возможностях школьник, желающий развить собственные навыки и приобрести метакомпетенции, но не обладающий ресурсом для их получения.

Направления работы наставника:

- повышение учебной мотивации обучающегося;
- профориентационная работа;
- повышение мотивации к участию школьника в культурной, спортивной жизни школьного сообщества и вне его.

Мотивация наставников:

- приобретение опыта наставнической деятельности;
- возможность участия в образовательных проектах, инициативах по внедрению наставничества и освоению психолого-педагогического минимума наставника для собственного профессионального и личностного развития;
- пополнение личного портфолио для участия в профессиональных конкурсах, стажировках, трудоустройства;
- повышение собственного статуса (рейтинга) среди студенческого и педагогического сообщества;
- развитие гибких навыков и повышение конкурентоспособности на рынке труда;
- развитие социальных (отношения, поведение, коммуникации), когнитивных (понимание, знание, целеполагание, планирование, ответственность), функциональных (психомоторные и прикладные) компетенций;
- возможность стать победителем конкурса «Лучший наставник

образовательной организации» с получением соответствующих дипломов и материальных стимулов.

Способы мониторинга и контроля наставнической деятельности

Каждый наставник заполняет два документа: дневник и отчет наставника.

Отчет заполняется по итогам полугодия (или по завершению программы) и проверяется кураторами (заместители директоров образовательных организаций наставника и наставляемого) и содержит информацию, раскрывающую критерии оценки наставников. При необходимости куратор совместно с наставником вносит изменения в план мероприятий.

4.4. Механизм внедрения формы наставничества «работодатель - студент»

Форма наставничества «работодатель - студент» предполагает взаимодействие обучающегося, осваивающего программы среднего профессионального образования, и представителя профильных организаций, при которой наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал обучающегося, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации. В процессе взаимодействия наставника с подопечным происходит освоение корпоративной и профессиональной культуры, получение конкретных профессиональных навыков, необходимых для вступления в трудовую деятельность.

Цель реализации формы наставничества «работодатель - студент» - получение обучающимися актуализированного профессионального опыта, развитие профессиональных умений и навыков, а также развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, профессиональной самореализации и трудоустройства.

Механизм разработки регламента закрепления формы наставничества «работодатель - студент».

Модель «работодатель - студент» реализуется в основном в рамках договоров с профильными организациями. Это примеры использования материальной базы организации (лабораторий, инвентаря, помещений), когда сотрудники предприятия осуществляют сопровождение образовательных программ; организация различных видов практики; подготовка обучающихся к профессиональным конкурсам и чемпионатам профессионального мастерства на современном оборудовании профильных организаций; организация проектной деятельности подопечных по заданию предприятия и др.

В качестве наставников могут выступать как специалисты, работающие в профильных организациях, так и руководители производственной практики или

ответственные лица, осуществляющие руководство производственной практикой, назначенные распорядительным актом руководителя профильной организации.

Механизм реализации формы наставничества «работодатель - студент».

Реализация наставничества по форме «работодатель - студент» может осуществляться через проектную деятельность, бизнес-проектирование, ярмарки вакансий, конкурсы проектных ученических работ, дуальное обучение, экскурсии на предприятия, краткосрочные и долгосрочные стажировки, реализацию программ практической подготовки.

Участники пары «наставник - подопечный»

Наставник - высококвалифицированный работник предприятия, который мотивирован к участию в программе наставничества, передает свои знания и опыт, обучает эффективным приемам труда, повышает квалификационный и профессиональный уровень студента, развивает способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности.

Подопечный - обучающийся, осваивающий программу среднего профессионального образования.

Направления работы наставника:

- повышение уровня успеваемости подопечного;
- профессиональное сопровождение развития карьеры;
- формирование профессиональных умений и навыков подопечного;
- адаптация выпускника на потенциальном месте работы, где обучающийся решает реальные задачи в рамках будущей профессиональной деятельности.

Мотивация наставников:

- приобретение опыта наставнической деятельности;
- признание и подкрепление авторитета в профессиональной среде;
- получение статуса лидера и успешного специалиста-профессионала;
- развитие коммуникативных и иных гибких навыков;
- получение ценных и подготовленных кадров для предприятия;
- получение обратной связи и опыта работы с поколением будущих коллег;
- возможность стать победителем конкурсов «Лучший наставник образовательной организации» или «Лучший наставник предприятия» с получением соответствующих титулов и материальных стимулов.

Способы мониторинга и контроля наставнической деятельности

Для оценки эффективности внедрения данной формы наставничества рекомендуется организовать систематический мониторинг, состоящий из двух этапов:

1) Мониторинг процесса реализации программы наставничества, который оценивает:

- процент реализации образовательных и культурных проектов совместно с представителем предприятий;
- количество обучающихся, планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на профильных предприятиях;

2) Мониторинг влияния программы на всех участников. Результатом реализации программы является:

- улучшение образовательных результатов;
- повышение уровня мотивированности и осознанности подопечных в вопросах саморазвития и профессионального самообразования;
- качества адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы;
- увеличение числа студентов, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников.

Вариативная форма наставничества «социальный партнер - студент» предполагает взаимодействие обучающихся Колледжа и представителя общественности региона (родителей, некоммерческих предприятий, учреждений культуры, спорта), при котором наставник активизирует профессиональное, гражданское и личностное самоопределение и самореализацию обучающегося, усиливает его мотивацию к учебе. В процессе взаимодействия наставника с подопечным в зависимости от мотивации самого подопечного (личная, социальная или общепрофессиональная) может происходить практическое знакомство *с* профессией, со способами решения актуальных личных и социальных проблем обучающихся.

Цель - поддержка обучающегося в самоопределении и самореализации, развитие актуализированного социального опыта и личностных качеств.

Задачи взаимодействия наставника с подопечным для реализации формы наставничества ***«социальный партнер - студент»:***

- помощь в реализации социально значимой деятельности;
- помощь в решении личностных и социальных затруднений;
- развитие проектных навыков и компетенций;

- создание комфортных условий и коммуникаций внутри и вне образовательной организации и др.

4.5. Механизм внедрения формы наставничества «педагог-педагог»

Форма наставничества «педагог-педагог» предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет), нового специалиста (при смене места работы) или педагога с недостатком определенных навыков, компетенций, вне зависимости от его профессионального опыта и возраста с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Цели реализации формы наставничества «педагог - педагог»: сокращение сроков адаптации молодых специалистов к профессии, что подтверждает факт сокращения сроков подготовки начинающих педагогов к аттестации на квалификационную категорию по должности, а также повышение уровня удовлетворенности профессиональной деятельностью в течение периода осуществления наставничества, возможность трансляции опыта, передачи знаний, что позволяет уберечь квалифицированных работников с большим педагогическим стажем от профессионального выгорания.

Задачи взаимодействия подопечного и наставника:

- ускорение процесса профессионального становления молодых педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;

- адаптация молодых педагогов к условиям осуществления профессиональной деятельности;

– формирование сплоченного, творческого коллектива за счет включения в адаптационный процесс опытных педагогических работников;

– снижение показателя текучести кадров;

- восполнение предметных, психолого-педагогических, методологических дефицитов педагогов внутри педагогической среды Колледжа.

Механизм реализации формы наставничества «педагог - педагог»

Формирование наставнических пар происходит на добровольной основе. Наставником может быть назначен опытный, располагающий необходимыми ресурсами, навыками и компетенциями педагог, кандидатура которого согласуется с представителями методической службы образовательной организации и заместителями директора и утверждается приказом директора

Колледжа.

Подопечные - молодые педагоги (опыт работы от 0 до 3 лет) или пришедшие на работу вновь после перерыва в педагогической деятельности; педагоги, не имеющие педагогического образования; педагоги-практики, испытывающие затруднения в освоении цифровых компетенций, новых подходов к обучению и воспитанию вне зависимости от профессионального опыта и возраста.

Формированию наставнических пар предшествует индивидуальная беседа с подопечным и кандидатом в наставники, учитываются результаты анкетирования (анкета по изучению уровня удовлетворенности преподавателей профессиональной деятельностью).

Направления работы наставника

Основные функции наставника: диагностическая (выявление ближайших точек роста), информационная (знакомство с трудовым распорядком и т.п.), обучающая и консультационная, психоэмоциональная (помощь в установлении контакта со студентами и коллегами).

Задачи наставника могут быть определены следующим образом:

- разработка плана профессионального становления подопечного с учетом уровня потенциальных возможностей, педагогической, методической и профессиональной подготовки по реализуемым дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам;
- контроль реализации плана работы подопечного;
- сопровождение деятельности, индивидуальные консультации;
- оказание методической помощи (посещение уроков с последующим анализом, подбор литературы и др.);
- психоэмоциональная поддержка в процессе адаптации.

Мотивация наставников:

- саморазвитие через проверку собственных знаний, компетенций и навыков в процессе работы с наставляемым;
- общественное признание коллег;
- возможность повысить карьерную траекторию;
- возможность стать победителем конкурса «Лучший наставник образовательной организации» с получением соответствующих титулов и материальных стимулов.

Способы мониторинга и контроля наставнической деятельности

Каждый наставник заполняет два документа: план работы и отчет наставника.

Отчет заполняется один раз в семестр, проверяется куратором и должен содержать информацию, раскрывающую критерии оценки наставников. При необходимости заместитель руководителя совместно с наставником вносит изменения в план работы.

По окончанию срока действия наставнического взаимодействия методист и подопечный заполняют формализованный на уровне Колледжа отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника.

По итогам обработки отчетов (анкет) происходит поощрение наставников в формате, предусмотренном образовательной организацией.

5. Особенности выбора и назначения наставников

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

5.2. Наставник должен обладать рядом личностных и профессиональных качеств:

- коммуникабельностью;
- педагогическими навыками;
- отличными показателями в труде;
- профессиональными знаниями по специальности;
- личным желанием исполнять роль наставника.

5.3. Наставник может быть избран из числа:

- педагогических работников Колледжа;
- обучающихся;
- победителей региональных и всероссийских конкурсов олимпиад, чемпионатов Ворлдскиллс;
- работников профильных предприятий реального сектора экономики и социальной сферы, осуществляющих деятельность в рамках реализуемых образовательных программ в Колледже.

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

6. Процедуры отбора и обучения наставников

6.1. Для отбора наставников необходимо:

- на основе разработанных критериев отбора выбрать из сформированной базы подходящих под эти критерии наставников;
- провести собеседование с отобранными наставниками, чтобы выяснить их уровень психологической готовности;
- сформировать базу отобранных наставников.

6.2. Обсуждение кандидатур может быть проведено на заседании Методического совета, назначение должно быть добровольным.

6.3. Для организации обучения наставников необходимо:

- составить программу обучения наставников, определить ее сроки;
- подобрать необходимые методические материалы в помощь наставнику
- выбрать форматы обучения и преподавателя (преподавателей).

6.4.Обучение наставников может осуществляться куратором программы, методистом, либо внешними приглашенными специалистами, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

7. Права, обязанности и задачи наставников, подопечных, кураторов и законных представителей подопечных в случае, если участник программы несовершеннолетний

7.1.В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим положением о наставничестве, локальными актами Колледжа, Коллективным договором.

Сфера ответственности наставников:

- ориентация на потребности и возможности подопечного;
- предварительная подготовка материалов, идей и предложений;
- оптимизация времени обучения;
- планирование занятий, совместных встреч.

7.2.Наставник имеет право:

- привлекать других сотрудников для расширения профессиональных компетенций подопечного;
- запрашивать виды выполненных промежуточных или итоговых производственных заданий, отчетную документацию подопечного.

7.3.Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставника и подопечного;
- разработать совместно с подопечным индивидуальную траекторию профессионального развития;
- осуществлять необходимое обучение, контролировать и корректировать деятельность подопечного;
- 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 по программе наставничества.

Наставники из числа сотрудников бизнес-партнеров, профильных предприятий реального сектора экономики или социальной сферы информируют администрацию Колледжа о их результатах участия в проекте.

7.4.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.

7.5.Подопечный имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- выбирать наставника из предложенных кандидатур;
- рассчитывать на оказание психолого-педагогического сопровождения;
- участвовать в районных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

7.6.Обязанности подопечного:

- выполнять индивидуальную траекторию профессионального развития в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими компетенциями;
- информировать наставника о применении 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.

7.7.Обязанности бизнес-партнеров, профильных предприятий:
– проводить отбор работников для осуществления функции наставничества;
– обеспечить безопасные условия для реализации наставнической программы;
– контролировать деятельность наставника в рамках реализации программы обучения на предприятии.

7.8.Право бизнес-партнеров, профильных предприятий:
– согласовывать с руководством Колледжа 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.

7.9.Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на куратора и заместителя директора соответствующего направления.

7.10. Методическая служба Колледжа оказывает методическое сопровождение в проектировании индивидуальной траектории профессионального развития специалиста; изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества в Колледже.

7.11.Психологическая служба Колледжа проводит анкетирование, тестирование, входную диагностику наставников и подопечных; анализирует результаты и помогает куратору в проведении собеседования и формировании пар наставник-подопечный.

8. Руководство работой наставников

8.1. Ответственность по организации работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-производственной работе. В реализации работы наставников принимают участие заместитель директора по УМР, заместитель директора по УВР, кураторы, методист, председатели предметно-цикловых комиссий.

8.1.1. Заместитель директора по учебно-производственной работе обязан:
– представить кураторов по подразделениям ППССЗ/ППКРС;
– представить подопечных, объявить приказ о закреплении за ними

наставников;

– организовать взаимодействие с профильными предприятиями по внедрению и реализации процедуры наставничества;

– создать необходимые условия для совместной работы подопечных с закреплёнными за ними наставниками.

8.1.2. Кураторы, старший мастер, председатели ПЦК, методист посещают отдельные учебные занятия, внеклассные мероприятия, занятия объединения дополнительного образования, проводимые наставником и подопечным.

9. Реализация программы наставничества

9.1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.

Ознакомление коллектива с планом мероприятий (дорожной картой) по внедрению целевой модели наставничества в Колледже. Размещение материалов на сайте. Информирование студентов о возможности принять участие в программе в качестве наставляемых. Оповещение профильных организаций и родителей о запуске данной программы.

9.2. Формирование базы подопечных.

Проведение психологом и классными руководителями учебных групп опросов и тестирования студентов, с целью выявления их запросов на участие в программе в качестве наставляемых.

9.3. Формирование базы наставников.

Организация куратором встречи с потенциальными наставниками, заполнение анкеты наставника каждым кандидатом. Представление председателями предметно-цикловых комиссий характеристик и/или рекомендаций кандидатов в наставники.

9.4. Отбор и обучение наставников

Собеседование куратора с кандидатами в наставники (после изучения анкет, характеристик, беседы с психологом) с целью оценки личных и деловых качеств будущих наставников, степени их заинтересованности в обучении и будущем сотрудничестве, организационных и временных возможностей претендентов, готовность к долгосрочной совместной деятельности.

После отбора наставников проводится их обучение, предусматривающее различные формы деятельности: лекции, семинары, тренинги, мастер-классы, деловые игры, самостоятельное изучение тематических ресурсов в сети Интернет, практические занятия.

9.5. Формирование наставнических пар/групп

В целях формирования оптимальных наставнических пар либо групп куратор проводит общую встречу с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом удобном для участников формате.

По итогам встречи фиксируются сложившиеся пары или группы в специальной базе куратора. Участникам программы наставничества предоставляются контакты куратора и их наставника для последующей организации работы.

9.6. Организация работы наставнических пар/групп

Работа в каждой паре/группе организуется по схеме: встреча-знакомство, встреча-планирование, комплекс последовательных рабочих встреч, итоговая встреча.

9.7. Завершение наставничества

Первым уровнем завершения программы является подведение итогов взаимодействия пар/групп. Второй уровень завершения программы- подведение итогов программы наставничества Колледжа. Третий уровень - публичное подведение итогов и популяризация наиболее успешных практик.

10. Экономические факторы и критерии эффективности системы наставничества

10.1. В Колледже поддерживается система мотивации и стимулирования наставничества. Экономические факторы, поддерживающие систему наставничества:

– стимулирование наставников, кураторов и других лиц, участвующих в реализации программы наставничества, осуществляется в виде ежемесячной доплаты в течение всего периода наставничества: руководителю, ответственному за внедрение и реализацию программы наставничества – повышающий коэффициент в размере 5% к должностному окладу; кураторам, ответственным за реализацию программы наставничества - повышающий коэффициент в размере 5% к должностному окладу; наставникам, реализующим программы наставничества - повышающий коэффициент в размере 3% к должностному окладу;

– размер и порядок поощрения наставника представителя профильной организации устанавливается принимающей стороной;

– объявление благодарности;

– награждение Почетной грамотой организации;

– представление к государственным и ведомственным наградам.

10.2. Критерии эффективности системы наставничества:

– достижение целей системы наставничества;
– мнение всех участников системы;
– достижение работниками требуемой результативности;
– соответствие профилю должности и поведенческие изменения.

10.3. Формирование системы мониторинга наставнической деятельности:

– обратная связь от подопечного (эмпирические исследования, наблюдения, анкетирование);
– обратная связь от наставников (эмпирические исследования);
– оценка компетентности подопечного (собеседование, анкетирование или отчет о деятельности, достижения подопечного в конкурсах профессионального мастерства, трудовой деятельности).

10.4. Взаимодействие Колледжа с профильными организациями:

– разработка, корректировка и согласование образовательных программ;
– проведение совместных обучающих мероприятий, прохождение производственной практики, стажировок, мастер-классов;
– подготовка к демонстрационному экзамену;
– экспертно-аналитическая деятельность;
– совместная подготовка кейсовых заданий в целях формирования профессиональных компетенций;
– обмен опытом, тиражирование и трансфер современных кадровых технологий;
– использование дистанционного и электронного обучения.

11. Документы, регламентирующие наставничество

11.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

– настоящее Положение;
– Дорожная карта внедрения наставничества
– приказ директора Колледжа или представителя профильной организации о назначении наставников;
– планы работы наставника;
– отчёты о деятельности наставника и подопечного;
– анкетирование наставников и подопечных;
– протоколы заседаний Педагогического совета, Методического совета, заседаний ПЦК, на которых рассматривались вопросы наставничества;
– методические рекомендации и обзоры по опыту реализации наставничества в Колледже.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Колледжа.

12.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами Колледжа.