

**Министерство образования и науки Самарской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Самарской области
«Губернский техникум м.р. Кошкинский»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ГТ м.р.К»
_____ А.Е.Козлов
Введено в действие
приказом №01/б-од от 09.01.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
в ГБПОУ «ГТ м.р. К»**

1. Общие положения

Настоящее положение о наставничестве в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Губернский техникум м.р. Кошкинский» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Губернский техникум м.р. Кошкинский» (далее – ГБПОУ «ГТ м.р. К», техникум) и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в техникуме.

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.

Понятийный аппарат:

- ☐ должностная адаптация – процесс адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ☐ наставник – педагогический работник или иное лицо (обучающийся, победитель олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс), 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.

Наставничество в техникуме должно удовлетворять следующим условиям:

- ☐ соответствие стратегическим и тактическим целям организации образовательной деятельности ГБПОУ «ГТ м.р. К»;
- ☐ 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, профсоюзной организацией.

3. Особенности выбора и назначения наставников

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

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.

Наставник должен обладать рядом личностных и профессиональных качествами:

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

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.

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.

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

Временные рамки наставничества определяются с учетом Международной организации труда, индивидуальной программы поддержки субъектов наставничества.

Наставники в ГБПОУ «ГТ м.р. К» назначаются приказом директора техникума.

4. Сферы ответственности наставника и подопечного

Общая сфера ответственности:

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

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.

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.

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.

Руководство работой наставника. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по УПР и соответственного председателя предметно-цикловой комиссии техникума (далее – ПЦК).

Заместитель директора по УПР техникума 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.

Председатель ПЦК техникума посещает отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом.

Методист техникума:

- ☐ оказывает методическое сопровождение в проектировании индивидуальной траектории профессионального развития специалиста;
- ☐ изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества в техникуме.

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 колледжа.

5. Права и обязанности наставника и подопечного

Наставник имеет право:

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

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;
- ☐ 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.

Подопечный имеет право:

- ☐ вносить на рассмотрение администрации техникума 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.

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. Экономические факторы и критерии эффективности системы наставничества

В техникуме поддерживается система мотивации и стимулирования наставников.

Экономические факторы, поддерживающие систему наставничества:

☐ стимулирование наставников осуществляется в виде премий;

☐ оплат по договору.

Критерии эффективности системы наставничества:

☐ достижение целей системы наставничества;

☐ мнение всех участников системы;

☐ достижение сотрудниками требуемой результативности;

☐ соответствие профилю должности и поведенческие изменения.

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).

7. Формы и модели наставнической деятельности

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;
- ☐ виртуальная программа наставничества – использование информационно-коммуникационных технологий, таких, как трансляция опыта через видеоконференции (скайп и др.).

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.

Модели наставнической деятельности:

- ☐ «Педагог – педагог»;
- ☐ «Преподаватель – обучающийся (группа обучающихся)»;
- ☐ «Обучающийся (победитель олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс) – обучающийся (группа обучающихся), школьники, абитуриенты»;

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.

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 и 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 творческих мероприятиях (олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах Абилимпикс, Ворлдскиллс); практики наставничества обучающихся, победителей олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс (кружки от чемпионов).

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: обучающейся (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.

8. Документы, регламентирующие наставничество

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора техникума о назначении наставников;
- планы работы наставника;
- журнал наставника;
- отчеты о деятельности наставника и подопечного;
- анкетирование наставников и подопечных;
- протоколы заседаний Педагогического и/или Управляющего советов, методического актива, ПЦК, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по опыту реализации наставничества в колледже.

9. Заключительные положения

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

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.