



Департамент профессионального образования Томской области
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «СЕВЕРСКИЙ ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ОГБПОУ «СПК»)

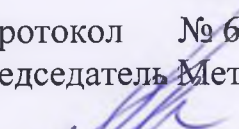
УТВЕРЖДАЮ

Директор
ОГБПОУ «СПК»


Г.Ф. Бенсон

« 11 » июня 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

Одобрено и принято на заседании
Методического совета
Протокол № 6 от июня 2020 г.
Председатель Методического совета

Т.В. Летаева

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в ОГБПОУ «Северский промышленный колледже» (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения, цели и задачи наставнической деятельности педагогов колледжа, специалистов предприятий (организаций)-партнеров в отношении студентов (слушателей) в ОГБПОУ «Северский промышленный колледже» (далее – Колледж) по следующим формам наставничества: «Работодатель-студент», «Преподаватель (мастер) – студент», «Студент-студент», «Преподаватель (мастер) – молодой педагогический работник».

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжения Правительства Российской Федерации от 03 марта 2015 года №349-р «Комплекс мер, направленных на совершенствование системы среднего профессионального образования, на 2015-2020 годы»,
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 291 «Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»,
- Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным образовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Наставничество:

- система передачи навыков, умений и опыта, формирование необходимых профессиональных компетенций и развитие личностных качеств студентов (слушателей) в процессе совместной деятельности с наставником;
- форма профессионального становления и воспитания молодых педагогических работников под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качества подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций, адаптацию в трудовом коллективе.

Наставник - «работодатель» – высококвалифицированный специалист или опытный сотрудник организации, помогающий студенту (слушателю)

успешно овладеть профессиональными знаниями, навыками и умениями, приобрести опыт трудовой деятельности.

Преподаватель (мастер) - наставник:

- педагогический работник, который осуществляет деятельность по подготовке наставляемого (студента) для участия в олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, чемпионатном движении;
- высококвалифицированный педагогический работник, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми педагогическими работниками по их адаптации к педагогической деятельности, корпоративной культуре и последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом.

Преподавателем (мастером) - наставником может быть работник, имеющий стаж педагогической работы не менее 3 лет, аттестованный в установленном порядке на первую или высшую квалификационную категорию.

Молодой педагогический работник – лицо, поступившее на работу и осуществляющее свою педагогическую деятельность под наблюдением наставника в течение определенного срока, отведенного для оценки его способностей

Наставник - навигатор – педагогический работник, который осуществляет сопровождение студентов (слушателей) на производственной практике на предприятиях и в организациях, оказывает им педагогическую поддержку, направленную на устранение образовательных дефицитов студентов, создание условий для формирования у них готовности к трудовой деятельности.

Студент - наставник – студент Колледжа, получающий государственную академическую стипендию, являющийся участником (победителем, призером, номинантом) региональных конкурсов, региональных (национальных) чемпионатов «Молодые профессионалы (WorldSkills Russia)», региональных чемпионатов профессионального мастерства «Абилимпикс» и иных региональных, всероссийских и международных конкурсов и отборов и имеющий творческие достижения.

Форма наставничества – способ реализации модели наставничества через организацию работы наставнической пары, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Наставляемый – участник программы наставничества - студент профессиональной образовательной организации, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает

конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

2. ФОРМЫ (НАПРАВЛЕНИЯ) И МЕХАНИЗМЫ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Формы наставничества в Колледже:

2.1.1.1. *Учебно-профессиональное наставничество («Работодатель – студент»)*: наставничество на производстве в период прохождения обучающимся практики или стажировки на предприятии (в организации) по направлению Колледжа, либо наставничество в Колледже в период интенсивной подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам профессий в целях развития профессиональных компетенций обучающихся;

2.1.1.2. *Социокультурное наставничество («Преподаватель (мастер) – студент»)*: 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;

2.1.1.3. *Индивидуально-профилактическое наставничество («Преподаватель (мастер) – студент», «Студент – студент»)*: наставничество в процессе психолого-педагогического сопровождения обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию (дети-сироты, лица из числа детей-сирот и оставшихся без попечения родителей, лица с ОВЗ), либо входящих в «группу риска» (состоящие на учете в КДН, УВД, внутреннем профилактическом учете в Колледже и т.д.);

2.1.1.4. *Профессиональное наставничество («Преподаватель (мастер) – молодой педагогический работник»)*: наставничество в Колледже в период адаптационного периода молодого педагогического работника.

2.2. Наставничество в Колледже организуется как в индивидуальной, так и в командной формах.

2.3. 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).

2.4. Реализация форм наставничества в Колледже при совместной трудовой и учебной деятельности:

- стажировка;
- картирование проблемных процессов;
- устные (в том числе дистанционные) и(или) письменные консультации (в том числе в сети Internet);
- мастер-классы;
- круглые столы;
- выход на площадку/место работы/в рабочую группу/учебную группу наставляемого сотрудника/студента с проведением последующего анализа;
- совместное составление документации, выполнение заданий и иных задач;
- и др.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Целью наставничества является создание благоприятных условий для личностного и профессионального развития, выявления и совершенствования способностей и талантов, стимулирования инициативы и творчества обучающихся, молодых педагогических работников и самих наставников, а также профилактики правонарушений в Колледже.

3.2. Задачи наставничества.

2.2.1. *Форма «Работодатель – студент»:*

- обеспечить эффективное сопровождение студентов на производственной практике на предприятиях и в организациях, развить у студентов интерес к трудовой деятельности, сформировать ответственное и сознательное отношение к профессиональной деятельности;
- ускорить процесс формирования основных профессиональных навыков, развить способности у студентов самостоятельно и качественно выполнять профессиональные задачи на производственной практике на предприятиях (в организациях);
- оказать помощь в адаптации студентов (слушателей)–практикантов, познакомить с корпоративной культурой предприятия (организации), содействовать выработке навыков профессионального поведения, соответствующего корпоративной этике и правилам предприятия (организации);

- формирование у студентов дисциплинированности, трудолюбия, чувства ответственности за порученное дело;
- повышение мотивации студентов к установлению длительных трудовых отношений с предприятием (организацией) по окончании обучения.

2.2.2. Форма «Преподаватель (мастер) – студент»:

- способствовать приобретению студентом актуализированных навыков для участия в чемпионатном и олимпиадном движениях, конкурсах профессионального мастерства;
- формирование и развитие общих и профессиональных компетенций у обучающихся Колледжа;
- профилактика правонарушений и социализация в обществе обучающихся из «группы риска»;
- развитие общих и профессиональных компетенций самих наставников.

2.2.3. Форма «Студент – студент»:

- повышение уровня подготовки, сформированности общих и профессиональных компетенций, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов, обучение наиболее рациональным приемам и методам освоения образовательной программы;
- развитие общих и профессиональных компетенций самих наставников.

2.2.4. Форма «Преподаватель (мастер) – молодой педагогический работник»:

- оказание помощи молодому педагогическому работнику в освоении профессии и овладении в полном объеме должностными обязанностями;
- адаптация молодого педагогического работника в трудовом коллективе;
- создание условий для максимального раскрытия индивидуальных возможностей молодого педагогического работника;
- мотивирование молодых педагогических работников к установлению стабильных, длительных трудовых отношений в коллективе;
- содействие процессу профессионального становления, творческого самоопределения молодого педагогического работника;
- развитие общих и профессиональных компетенций самих наставников.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

4.1. Назначение наставника производится по личному заявлению наставляемого, при условии согласия предполагаемого наставника.

4.2. Директор Колледжа ежегодно издает приказы «О наставничестве», в которых закрепляются наставники за определенными группами (категориями) обучающихся (или отдельными обучающимися) и молодыми

педагогическими работниками.

4.3. Закрепление должностных лиц в части реализации системы наставничества в Колледже:

Должностное лицо	Мероприятия по организации наставничества	Срок
Начальник учебного отделения	Формирует список обучающихся, которым требуется наставник по всем направлениям наставничества (кроме наставничества на производстве)	не позднее 1 октября текущего года.
Зам. директора по развитию образовательного комплекса и учебной работе	Формирует список наставников и программы наставничества по направлению «Профессиональное наставничество»	по мере возникновения необходимости.
Зам. директора по развитию компетенций и внешним связям	Формирует список наставников и программы наставничества по направлениям: «Индивидуально-профилактическое наставничество» (студент-студент); «Социокультурное наставничество» (совместно начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями)	до 1 октября текущего учебного года.
Начальник отдела по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями	Формирует список наставников направления: «Учебно-профессиональное наставничество на производстве» (по согласованию с руководством предприятия, где обучающийся проходит практику или стажировку); «Социокультурное наставничество» (совместно с заместителем директора по развитию компетенций и внешним связям)	не позднее 2 рабочих дней с даты начала практики или стажировки на производстве до 1 октября текущего учебного года

4.4. Заместители директора по РОКиУР и РКиВС являются кураторами процессов наставничества в целях сопровождения, мониторинга, оценки и контроля выполнения программ наставничества по соответствующим

направлениям.

4.5. Замена наставника производится приказом директора Колледжа в случаях:

- увольнения наставника;
- перевод наставника на другую работу;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- невозможности установления межличностных взаимоотношений между наставником и обучающимся;
- психологической несовместимости наставника и обучающегося.

4.6. Заместители директора (кураторы процессов наставничества по закрепленным за ними направлениям) обязаны:

- разработать (совместно с наставником) и утвердить Программу наставничества;
- подготовить проект приказа о закреплении обучающихся за наставниками в соответствии с направлением наставничества;
- проводить мониторинг и оценку результатов деятельности наставников;
- создать необходимые условия для совместной работы обучающегося с закрепленным за ним наставником;
- посещать отдельные совместные мероприятия, проводимые наставником и обучающимися;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с обучающимися;
- анализировать и распространять положительный опыт наставничества в колледже.

4.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение обучающимся поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с программой наставничества.

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

4.9.

5. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

5.1. В период наставничества наставник обязан:

- выполнять утвержденную программу наставничества;
- изучать личностные качества обучающегося, его отношение с

- одногоруппниками, родителями, увлечения, наклонности, круг общения;
- контролировать и оценивать самостоятельно выполненную работу обучающимся, оказывать необходимую помощь;
 - личным примером развивать положительные качества обучающегося, корректировать его поведение в колледже, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
 - разрабатывать совместно со студентом план индивидуального развития;
 - совместно подготавливать «портфолио достижений» обучающегося;
 - участвовать в презентации «портфолио достижений»;
 - оформлять отчет по наставничеству.

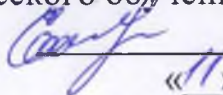
6. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

6.1. В период наставничества наставляемый обязан:

- выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по осваиваемой образовательной программе;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- отчитываться о своей работе перед наставником в установленные сроки.


Положение РАЗРАБОТАЛ

Начальник отдела (по организации практического обучения и взаимодействия с работодателями)

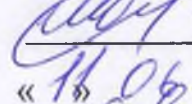

Е.В. Ольховикова
«11» 06 2020 г.

Положение СОГЛАСОВАНО:


Заместитель директора по РОКиУР


Т.В. Летаева
«11» 06 2020 г.

Заместитель директора по РКиВС


И.А. Сидорова
«11» 06 2020 г.

Юрисконсульт


Н.В. Терехова
«11» 06 2020 г.

