

Рассмотрено:
на Педагогическом совете
протокол № 6
« 28 » 08 2020.



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В ГБПОУ «РЖЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Н.В. ПЕТРОВСКОГО»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о наставничестве в ГБПОУ «Ржевский колледж имени Н.В. Петровского» (далее по тексту – Положение, колледж) определяет цели и задачи наставнической деятельности педагогов колледжа и молодых специалистов и в отношении обучающихся колледжа (студентов), направления и порядок организации наставничества в колледже по модели «учитель - студент», «учитель-учитель».
- 1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:
Наставничество – одна из форм педагогической деятельности, направленная на передачу опыта, знаний, формирование необходимых профессиональных компетенций и развитие личностных качеств (общих компетенций) молодых специалистов и обучающихся в процессе их совместной деятельности с наставником;
Наставник – опытный педагог, специалист, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, пользующийся авторитетом и доверием у педагогов и обучающихся.
- 1.3. Наставничество, как вид деятельности, предусматривает систематическую индивидуальную и (или) групповую (командную) работу.
- 1.4. Наставником может быть работник, имеющий стаж педагогической работы не менее 3 лет, аттестованный в установленном порядке на первую или высшую квалификационную категорию. При прохождении практики или стажировки обучающегося на производстве наставником, как правило, является высококвалифицированный специалист предприятия, закрепленный за обучающимся на период практики, стажировки распорядительным актом предприятия.
- 1.5. Наставничество предусматривает систематическую целенаправленную индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого преподавателя необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также пополнение имеющихся знаний в области методологии, психологии, дидактики обучения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

- 2.1. Целью наставничества является создание благоприятных условий для личностного и профессионального развития, выявления и совершенствования способностей и талантов, стимулирования инициативы и творчества обучающихся, а также профилактики правонарушений в колледже.
- 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;
профилактика правонарушений и социализация в обществе обучающихся из «группы риска»;
обеспечение взаимосвязи и преемственности профессиональной деятельности разных поколений сотрудников.

3. НАПРАВЛЕНИЯ И МЕХАНИЗМЫ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

Направления наставничества в колледже:

- 3.1.1. **Учебно-профессиональное наставничество:** наставничество на производстве в период прохождения обучающимся практики или стажировки на предприятии по направлению колледжа, либо наставничество в колледже в период интенсивной подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам профессий в целях развития профессиональных компетенций обучающихся;
- 3.1.2. **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;
- 3.1.3. **Индивидуально-профилактическое наставничество:** 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 ОПДН, МВД, внутреннем профилактическом учете в колледже и т.д.).
- 3.2. Наставничество в колледже организуется как в индивидуальной, так и в командной формах.
- 3.3. 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).

3.4. В целях планирования, мониторинга, оценки результатов процесса наставничества наставник ведет записи (журнал), в котором фиксирует мероприятия, достижения, проблемы, возникающие в процессе работы по программе наставничества.

4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НАСТАВНИКА

4.1. Наставником может быть преподаватель, мастер производственного обучения, имеющий стаж работы по специальности или профессии не менее 5 лет, первую или высшую квалификационную категорию.

4.2. Директор колледжа издает приказ о назначении наставника сроком не более чем на 1 год.

4.3. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместители директора, назначенные приказом директора.

4.4. Наставник подбирается из наиболее подготовленных преподавателей, мастеров производственного обучения, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе колледжа.

4.5. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

4.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста.

4.7. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу подшефного или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и подшефного.

4.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым преподавателем, мастером в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

4.9. Результаты деятельности наставника оцениваются ежемесячно при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения.

5. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

5.1. В период наставничества наставник обязан:

- выполнять утвержденную программу наставничества;

- изучать личностные качества обучающегося, его отношение с

- одногруппниками, родителями, увлечения, склонности, 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;
- вести записи (журнал) наставника;
- совместно подготавливать «портфолио достижений» обучающегося;
- участвовать в презентации «портфолио достижений».

6. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

- 6.1. В период наставничества обучающийся обязан:
- выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества;
 - постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладеть 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.

7. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

- 7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
- настоящее Положение;
 - программа наставничества;
 - список наставников;
 - приказ директора «О наставничестве»;
 - записи (журнал) наставника;
 - карта мониторинга наставничества;
 - протоколы заседаний педагогического совета, методического совета и методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
 - методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.