

## Положение о наставничестве обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования

### 1 Общие положения

1.1 Положение о наставничестве в Колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» (далее – КнАГУ) определяет цели и задачи наставнической деятельности преподавателей КнАГУ, специалистов предприятий-партнеров в отношении обучающихся Колледжа, а также направления и порядок организации наставничества в КнАГУ по модели «педагог - студент».

1.2 Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 № 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»;

– Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

– Устава ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет»;

– СТО 7.5-15 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение».

1.3 В настоящем Положении используются следующие понятия:

**Наставничество** – одна из форм педагогической деятельности, направленная на передачу опыта, знаний, формирование необходимых профессио-

нальных компетенций и развитие личностных качеств (общих компетенций) 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 обучающихся.

1.4 Наставничество, как вид деятельности, предусматривает систематическую индивидуальную и (или) групповую (командную) работу.

1.5 Наставником может быть работник, имеющий высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении – стаж педагогической работы не менее 3 лет. 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.

## **2 Цели и задачи наставничества**

2.1 Целью внедрения целевой модели наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов, проживающих на территории Российской Федерации.

2.2 Задачи наставничества:

- формирование и развитие общих и профессиональных компетенций у обучающихся Колледжа;
- подготовка обучающегося или команды для участия в конкурсах, проводимых в рамках движения «World Skills», олимпиады «Я – профессионал»;
- профилактика правонарушений и социализация в обществе обучающихся из «группы риска».

## **3 Направления и механизмы реализации наставничества**

3.1 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 период интенсивной подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам профессий в целях развития профессиональных компетенций обу-

чающихся;

**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 КДН, УВД, 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 в журнале, в котором фиксирует мероприятия, достижения, проблемы, возникающие в процессе работы по программе наставничества.

## **4 Порядок организации наставничества**

4.1 Проректор по учебной, воспитательной работе и общим вопросам (УВР и ОВ) по представлению директора Колледжа ежегодно издает приказ «О наставничестве», в котором закрепляются наставники за определенными группами (категориями) обучающихся или отдельными обучающимися.

4.2 Список обучающихся, которым требуется наставник по определенным направлениям наставничества (кроме наставничества на производстве), формируется ежегодно не позднее 1 октября текущего года по представлению зам. декана по учебно-воспитательной работе.

4.3 Список наставников по направлениям наставничества формирует директор Колледжа:

– по направлению «Учебно-профессиональное наставничество» – до 1 октября текущего учебного года;

– по направлению «Учебно-профессиональное наставничество на про-

изводстве» (по согласованию с руководством предприятия, где обучающийся проходит практику или стажировку) – не позднее 2 рабочих дней с даты начала практики или стажировки на производстве;

– по направлениям «Социокультурное наставничество» и «Индивидуально-профилактическое наставничество» – до 1 октября текущего учебного года.

4.4 Заведующие кафедрами Колледжа являются кураторами процессов наставничества в целях сопровождения, мониторинга, оценки и контроля выполнения программ наставничества по соответствующим направлениям.

4.5 Наставник назначается и освобождается от занимаемой обязанности по представлению директора Колледжа и утверждается проректором по УВР и ОВ.

4.6 Замена наставника производится приказом проректора по УВР и ОВ 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.

4.7 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 (заведующие кафедрами Колледжа) 1 раз в семестр при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности преподавателей.

4.9 Кураторы процессов наставничества (заведующие кафедрами Колледжа) обязаны:

- разработать (совместно с наставником) и утвердить программу наставничества (**Приложение А**);
- подготовить проект распоряжения 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.

## 5 Обязанности наставника

### 5.1 Наставник должен руководствоваться и знать:

- законы и иные нормативные правовые акты РФ по вопросам среднего профессионального образования;
- локальные нормативные акты университета;
- федеральные государственные образовательные стандарты по соответствующим программам среднего профессионального образования;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения;
- возрастные, психологические и индивидуальные особенности обучающихся, в том числе особенности одаренных детей соответствующего возраста, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- особенности профессионального образования одаренных обучающихся и обучающихся с проблемами в развитии и трудностями в обучении, вопросы индивидуализации обучения;
- особенности психофизического развития, индивидуальные возможности лиц с ограниченными возможностями здоровья (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья);
- особенности работы с социально неадаптированными (дезадаптированными) обучающимися различного возраста, несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении и их семьями;
- интерактивные, информационные методы и формы обучения и воспитания;
- современную методику преподавания учебных дисциплин и воспитательной работы, отвечающих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- правила ведения документации по учебной работе;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

### 5.2 В период наставничества наставник обязан:

- выполнять утвержденную программу наставничества;
- 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 профессионального развития;
- вести записи в журнале наставника;

- совместно подготавливать портфолио обучающегося «Профессиональное мастерство»;
- участвовать в презентации портфолио «Профессиональное мастерство».

## **6 Обязанности обучающегося**

6.2 В период наставничества обучающийся обязан:

- выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества;
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками;
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество совместно с наставником;
- совместно с наставником определять задачи профессионального и личностного развития, осознанно планировать повышение квалификации;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- учиться эффективно общаться со сверстниками, руководством, потребителями;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- отчитываться о своей работе перед наставником в установленные сроки, вести дневник практического обучения по программе наставничества (Приложение Б).

## **7 Документы, регламентирующие наставничество**

7.1 К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- программа наставничества по направлениям: «Учебно-профессиональное наставничество», «Учебно-профессиональное наставничество на производстве» по направлениям «Социокультурное наставничество», «Индивидуально-профилактическое наставничество»;
- записи в журнале наставника;
- протоколы заседаний совета Колледжа, на которых рассматриваются и обсуждаются вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

## 8 Формы поощрений наставников

8.1 Порядок выбора лучшего наставника из числа представленных кандидатур утверждается приказом проректора по УВР и ОВ.

8.2 Поощрение наставников может осуществляться стимулирующей доплатой, почетной грамотой; почетным званием «Лучший наставник»; иным видом поощрения.

8.2 Также могут применяться в целях поощрения:

- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- размещение фотографий лучших наставников на сайте КНАГУ;
- предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития Колледжа;
- получение дополнительных дней к отпуску;
- расширенная медицинская страховка;
- иные льготы и преимущества, предусмотренные в КНАГУ.

# ПРИЛОЖЕНИЕ А

## Шаблон программы наставничества

### ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

\_\_\_\_\_ (наименование направления)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_ (цифр и название специальности)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. наставника)

\_\_\_\_\_ (наименование должности наставника)

Период наставничества:

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

\_\_\_\_\_ (количество недель)

Ключевые компетенции	Необходимые знания, умения,	Мероприятия	Срок исполнения,	Результат	Оценка



## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Шаблон дневника практического обучения по программе наставничества

#### ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

Дата	Наименование выполняемых видов работ (в соответствии с программой)	Количество часов	Результат	Оценка	Подпись наставника	Подпись обучающегося