

Рассмотрено
на педагогическом совете колледжа

Протокол № 1/22-23 от 30.08.22



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ НСО «НСМК»

Л.А. Холина

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
«ШКОЛЫ НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГА И УСПЕШНОГО
ПРЕПОДАВАТЕЛЯ»**

**Государственного бюджетного профессионального образова-
тельного учреждения Новосибирской области «Новосибирский
строительно-монтажный колледж»
на 2022-2025 гг.**

Новосибирск, 2022



Содержание

1. Паспорт программы	3
2. Организационная структура построения наставничества в колледже	11
3. База данных наставляемых и наставников	12
4. Функционал программы	13
5. Направления работы на 2022-2025 год	17

1. Паспорт программы

Наименование программы	Программа наставничества «Школы начинающего педагога и успешного преподавателя» в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский строительно-монтажный колледж» на 2022-2025 год
Тема программы	«Развитие наставничества как инструмент наращивания профессиональных компетенций преподавателей колледжа»
Заказчик программы	ГБПОУ НСО «НСМК»
Концептуальные документы и практики, используемые для составления программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 28, 47 48; 2. Приказ Министерства образования и науки от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»; 3. Указ Президента РФ от 2 марта 2018 года № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»; 4. Указ Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»; 5. Задачи национального проекта «Образование»; 6. Распоряжение 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»; 7. Распоряжению Правительства РФ от 31 декабря 2019 г. N 3273-р в Российской Федерации указа Президента РФ от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; 8. Методические рекомендации по внедрению 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»; 9. Международный методический центр «Академия педагогического мастерства: навыки XXI века» http://akadem.irooo.ru/

	<p>10. Национальное агентство развития квалификаций: проект «Квалификация Наставник»;</p> <p>11. Федеральный ресурсный центр наставничества Edmentor;</p> <p>12. Положение о наставничестве ГБПОУ НСО «НСМК» (Приказ № 01-07/46/1 от 29.08.2022 г.).</p>
<p>Актуальность</p>	<p>Совокупность требований к профессионализму педагогических работников предъявляют Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования. Согласно документу, преподаватель должен быть компетентным в различных областях: обучении, воспитании, развитии обучающихся. Практика показывает, что многие из преподавателей, мастеров производственного обучения в колледже испытывают компетентностные дефициты, спектр которых весьма широк. Выявление и преодоление данных дефицитов имеет для системы образования в целом и для колледжа в частности первостепенное значение.</p> <p>Актуальность наставничества для выполнения задач профессионального роста преподавателей, мастеров производственного обучения обусловлена, в первую очередь, тем, что поле проблем педагогических сотрудников отличается значительной широтой, охватывая вопросы содержания и методики преподавания, контроля и оценки качества образования; внедрения инновационных педагогических технологий; организации учебно-познавательной и проектно - исследовательской деятельности обучающихся и многие другие. Выраженность этих проблем различна, все они так или иначе значимы для каждого члена педагогического коллектива, проявляясь в тревожности, беспокойстве, переживаниях, которые могут усиливаться под воздействием как внешних, так и внутренних факторов, в частности, условий образовательного пространства колледжа. Персонализация научно-методического сопровождения преподавателей, мастеров производственного обучения требует создания комплекса условий (нормативных, организационных, кадровых, материальных, финансовых, психологических), в том числе, своевременной и полноценной помощи от организаций, осуществляющих правовую, научную, методическую и прочие виды поддержки. Разработанная программа направлена на решение задач организации наставничества как эффективного инструмента персонализированного сопровождения преподавателей, мастеров производственного обучения оптимизированного на преодоление выявленных их компетентностных дефицитов, проблем и затруднений с учетом специфики колледжа.</p>
<p>Форма наставничества «преподаватель - преподаватель»</p>	<p><u>«Опытный преподаватель молодой специалист» классический вариант поддержки для приобретения <u>молодым специалистом</u> необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на <u>месте работы</u>.</u></p> <p>Вариации ролевых моделей внутри формы могут различаться в зависимости от потребностей самого наставляемого, реализации программы развития колледжа и ресурсов наставника. По степени открытости воздействия и взаимодействия - прямое (открытое) непосредственный контакт наставника с опекаемым, общение с ним не только</p>

	в рабочее время, но и в неформальной обстановке.
Цель формы наставничества	Успешное закрепление на месте работы или в должности преподавателя, мастера производственного обучения молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание внутри колледжа комфортной профессиональной среды, благоприятных условий для роста позволяющих реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.
Тип наставничества	<p>По содержанию деятельности: квалификационное (наставничество-супервизия) сопровождение молодых, начинающих или нуждающихся в конкретной помощи педагогов в процессе их корпоративного обучения, направленного на повышение профессиональной компетентности;</p> <p>По временным характеристикам — систематическое — постоянный и преемственный интеллектуальной базы кадрового состава в связи с нарастающей информационной составляющей и модернизационными процессами в образовании;</p> <p>По уровню формализации неформальное наставничество: добровольное шефство над коллегой, личная ответственность за его успехи и неудачи без документального оформления и финансового вознаграждения.</p>
Функции наставничества	<p>Адаптационная приобщение к традициям, культуре, правилам общения, стандартам, особенностям функционирования колледжа;</p> <p>Диагностическая выявление проблемных полей и конкретных профессиональных (компетентностных) дефицитов у членов педагогического коллектива;</p> <p>Интеграционная включение в планирование, организацию, контроль и оценку процесса и результатов профессионального роста;</p> <p>Консультационно-дидактическая — оказание теоретической и практической помощи и поддержки, использования для этого адекватные психолого-педагогические формы, средства, методы и приемы;</p> <p>Стимулирующая — мотивация наставляемого, внесение в администрацию колледжа предложений о поощрении его успехов и карьерном продвижении;</p> <p>Аналитическая — анализ и оценка результатов наставничества, достигнутых успехов и нерешенных проблем;</p> <p>Диссеминационная - изучение, анализ образовательных практик в колледже;</p> <p>Социально-психологическая — содействие созданию благоприятной обстановки для адаптации молодых специалистов и/или новых членов педагогического коллектива, позитивного отношения к ним.</p>

Техники реализации	<p>«сопровождение» — наставник обязан предоставлять наставляемому необходимую и своевременную помощь, в том числе посредством профессиональных умений и компетенций в процессе обучения;</p> <p>«посев» — наставник содействует формированию у наставляемого знаний и умений, которые в данный момент для него не актуальны, но приобретут ценность в недалекой перспективе, когда новая ситуация этого потребует; - «катализация» — наставляемый погружается в среду изменений в системе образования и/или образовательном процессе, что дает импульс расширению его личностного и психолого-педагогического кругозора, трансформации профессиональных и личностных ценностей;</p> <p>«показ» — наставник на своем собственном примере демонстрирует технологии, методики, приемы обучения и воспитания как способы решения образовательных задач, которые должен решать наставляемый;</p> <p>«сбор урожая» — наставник концентрирует свое внимание и деятельность на получении обратной связи с наставляемым с целью анализа и осмысления достигнутых результатов и определения дальнейших перспектив.</p>
Разработчик программы / Куратор программы	Начальник методического отдела/1-й заместитель директора
Область применения	Образовательное пространство ГБПОУ НСО «НСМК»
Участники программы	1-й заместитель директора, заведующий сектором по УПР, заведующий сектором по воспитательной работе, начальник методического отдела, методист, председатели предметно-цикловых комиссий, педагогический коллектив колледжа
Срок действия программы	2022-2025 гг.
Цель программы	Определение ориентиров педагогу-наставнику, которые помогли бы определить систему, методику и содержание работы с молодым специалистом, исходя из условий колледжа и потенциала молодого специалиста, а также содействие профессиональному становлению молодого педагога.
Задачи Программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Создать условия для включенности молодых (новых) специалистов в профессиональную работу, образовательные события колледжа; 2. Оценить профессиональные знания и навыки наставляемых, а также осуществлять мероприятия, предусмотренные индивидуальными планами обучения; 3. Оказывать помощь начинающим преподавателям, мастерам производственного обучения в профессиональной и личностной адаптации;

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности; 5. Развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса; 6. Ориентировать начинающего педагога на творческое использование в своей деятельности передового педагогического опыта; 7. Прививать молодому специалисту в целях его закрепления в образовательной организации интерес к педагогической деятельности.
<p>Объект наставничества</p>	<p><u>Наставляемый</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Молодой специалист, имеющий малый опыт работы от 0 до 3 лет, испытывающий трудности в организации учебного процесса, во взаимодействии с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями; – Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы; – Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.
<p>Субъект наставничества</p>	<p><u>Наставник</u></p> <p>Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.</p> <p><u>Виды наставников:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Наставник-консультант. Создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса молодого специалиста. – Наставник-предметник. Опытный педагог того же предметного направления, что и молодой специалист, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.

<p>Основные направления работы</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ускорение процесса профессионального становления специалиста; 2. Овладение молодым (новым) специалистом современными технологиями в рамках реализации ФГОС СПО по дисциплинам и курсам своего профиля; 3. Информационная и методическая культура молодых (новых) специалистов, помощь в изучении и творческом внедрении в учебно - воспитательный процесс достижений педагогической науки и передового опыта; 4. Предупреждение типичных ошибок и затруднений в организации образовательного процесса, поиск возможных путей их преодоления; 5. Формирование потребности в непрерывном самообразовании; 6. Передача профессионального опыта; 7. Обучение наиболее рациональным приемам и методам работы; 8. Развитие Self skills (компетентности «самостроительства»); 9. Развитие способности самостоятельно и качественно решать профессиональные задачи.
<p>Условия, обеспечивающие успешность деятельности</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понимание концепции наставничества наставниками и наставляемыми; 2. Конкретные достижимые диагностируемые цели и задачи наставничества; 3. Построение наставничества на диагностической основе; 4. Обоснованные требования к процессу наставничества, к личности наставника; 5. Гибкость и быстрота реагирования на внешние изменения, постоянное развитие системы профессионального образования наставниками и наставляемыми; 6. Достаточная мотивация в учебно-воспитательном процессе колледжа наставниками и наставляемыми; 7. Систематическая действенная помощь молодых (новых) специалистов в методическом аспекте деятельности; 8. Методологическое, информационное и технологическое обеспечение реализации процесса наставничества; 9. Наличие методики оценки процесса наставничества; 10. Осуществление контроля процесса наставничества; 11. На перспективу: внедрение и развитие следующих форм наставничества: <ul style="list-style-type: none"> – «лидер педагогического сообщества — педагог, испытывающий проблемы» - конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив; – «преподаватель новатор преподаватель - классик» - более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями.

<p>Принципы наставничества</p>	<p><u>Принципы наставничества:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – добровольность; – гуманность; – соблюдение прав молодого специалиста; – соблюдение прав наставника; – конфиденциальность; – ответственность; – искреннее желание помочь в преодолении трудностей; – взаимопонимание; – способность ценить личность.
<p>Сроки и этапы реализации программы</p>	<p><u>I этап — август, сентябрь - 2022 г.</u> Подготовительно-диагностический: цель — формирование нормативной базы наставничества и диад (наставнических пар) «наставник - наставляемый». Диада может строиться и по модели «наставник — группа наставляемых».</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирование нормативной базы, назначение координатора – целеполагание (определение и согласование со всеми участниками наставничества цели и задач); - определение форм наставничества; – выбор ролевых моделей в рамках форм наставничества разработка типовых индивидуальных планов развития наставляемых под руководством наставника (далее Индивидуальных планов) в разрезе форм наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели. <p><u>II этап — сентябрь 2022 — май 2025 гг.</u> Формирующий: цель — совместная деятельность по реализации разработанной программы (плана), осуществлению коррекции и развития компетенций наставляемых. На данном этапе могут реализовываться различные направления деятельности наставника:</p> <ul style="list-style-type: none"> – адаптационная работа; – психологическая и методическая поддержка; – сопровождение; – профессиональная коммуникация; – мотивация и стимулирование саморазвития и самообразования. <p><u>III этап — май 2025 г.</u> Контрольно-оценочный этап включает действия по анализу и оценке достигнутых результатов, повторной диагно-</p>

	<p>стике уровня компетентности наставляемого и определению перспектив дальнейшего профессионального роста, публичное представление результатов реализации планов наставников.</p>
Основной результат	<ul style="list-style-type: none"> – дифференциация содержания, форм и методов оказываемой методической помощи, поддержки и обеспечения в соответствии со спецификой трудовых функций; – дифференциация содержания, форм и методов методической помощи, поддержки и обеспечения преподавателей, мастеров производственного обучения с учетом их возраста, стажа работы и преподаваемой предметной области; – методическая помощь, поддержка и обеспечение педагогических работников, осуществляющих наставничество, включая нормативное обеспечение, отбор и обучение наставников; – реализация индивидуальных планов саморазвития; – персонализация методической помощи и поддержки педагогов в восполнении профессиональных (компетентностных) дефицитов, препятствующих решению конкретных образовательных задач в соответствии с установленными в профессиональном стандарте трудовыми функциями и трудовыми действиями; – формирование системы диагностики и мониторинга профессиональных дефицитов, что требует разработки удобного, нетрудоемкого и проективного инструментария.
Ожидаемые результаты программы	<ul style="list-style-type: none"> – повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния; – рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве преподавателя, мастера производственного обучения в колледже; – рост числа собственных профессиональных работ (статей, исследований, методических практик молодого специалиста); – совершенствование методической работы с молодыми (новыми) специалистами; – высокий уровень оценки эффективности наставничества (по модели Дональда Кирпатрика)
Модель наставничества традиционная «один на один»	<p>Традиционная модель наставничества (или наставничество «один на один») это взаимодействие между более опытным специалистом и начинающим сотрудником в течение определенного периода времени (3—6—9—12 месяцев).</p> <p>Вид модели: ситуационное наставничество, подразумевающее предоставление наставником необходимой помощи всякий раз, когда подопечный нуждается в указаниях и рекомендациях.</p>

<p>Система организации контроля реализации Программы</p>	<p>Организация выполнения программы осуществляется начальником методического отдела</p> <ul style="list-style-type: none">– Результаты выполнения программы рассматриваются на педагогических советах, заседаниях методического совета колледжа, предметно-цикловых комиссиях;– Программа является открытым документом для внесения изменений и дополнений;– Корректировка программы осуществляется ежегодно в соответствии с решением педагогического совета, методического совета.
--	--

2. Организационная структура построения наставничества в колледже



- Диагностика и оценка профессиональных (квалификационных, компетентностных) дефицитов педагогов в контексте реализации профессионального стандарта педагога и требований ФГОС СПО в целостном образовательном процессе;
- Анализ, идентификация и осознание преподавателями профессиональных (квалификационных, компетентностных) дефицитов;
- Поиск и реализация оптимальных и конструктивных способов ликвидации профессиональных проблем и преодоление затруднений и компетентностных дефицитов;
- Оказание различных видов персонализированной помощи педагогам (методической, психологической и т.д.)

4. Функционал программы

Функции по управлению и контролю наставничества осуществляют **1-й заместитель директора и начальник методического отдела**, которые выполняет следующие функции:

- назначение наставников;
- рассмотрение вопросов организации наставничества на оперативных совещаниях;
- оказание методической и практической помощи наставникам в планировании их работы, обучении, профессиональной адаптации наставляемых;
- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников;
- заслушивание отчетов наставников об итогах выполнения наставляемыми индивидуальных планов обучения;
- отстранение от наставничества наставников, недобросовестно относящихся к работе.

Председатели предметно — цикловых комиссий, фактически выполняющие функции наставников, обязаны:

- рассматривать на заседаниях предметно-цикловых комиссий индивидуальные планы наставников;
- проводить по мере необходимости инструктажи наставнических пар;
- сопровождать, поддерживать наставников, фиксировать содержательные характеристики наставнической деятельности (какие трудности возникают у наставников, как реально сказывается их работа на качестве труда наставляемых и пр.).

Психолог/начальник методического отдела обязан:

- согласовать темы, формы, направления наставничества с учетом положений психологической науки;
- сформулировать рекомендации формировании пар с учетом пожеланий педагогов и взаимной симпатии;
- сформулировать анкету, на основании которой можно собрать ожидания участников от совместной работы;
- сформировать анкету обратной связи для оценки удовлетворенности проведенной работы.

Основная задача наставника — передать наставляемому опыт и знания, необходимые для работы.

Наставник назначается из числа опытных педагогических работников, соответствующих следующим требованиям:

- имеет опыт работы в должности не менее 3-х лет;
- имеет высокие и стабильные результаты работы;
- пользуется авторитетом в коллективе;
- способен по своим моральным и деловым качествам оказывать квалифицированную помощь наставляемому в работе;
- обладает коммуникативными навыками: умеет находить общий язык с людьми, выстраивать горизонтальные и вертикальные связи, быть гибким в общении;
- обладает управленческими навыками: умеет формулировать и ставить цели и задачи, планировать, организовывать и контролировать работу, анализировать полученные результаты и вносить коррективы.

Наставник обязан:

- составить в течение 5 рабочих дней с начала срока наставничества индивидуальный план обучения на год (далее работа планируется на каждый учебный год);
- содействовать ознакомлению наставляемого с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, с порядком исполнения локальных актов колледжа;
- оказывать индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения служебных заданий и поручений;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности;
- в качестве примера выполнять отдельные должностные обязанности и поручения совместно с молодым педагогом;
- передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- всесторонне изучать деловые и моральные качества молодого специалиста, его отношение к студентам, коллегам, родителям;
- быть требовательным, своевременно и принципиально реагировать на проявления недисциплинированности, используя при этом методы убеждения;
- проявлять чуткость и внимательность, терпеливо помогать в преодолении имеющихся недостатков;
- периодически докладывать куратору программы о процессе адаптации наставляемого, результатах его профессионального становления;
- предоставлять куратору программы отчет об итогах выполнения индивидуального плана обучения.

Права наставника:

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных со служебной деятельностью, вносить предложения 1-му заместителю директора о поощрении лица, в отношении которого осуществляется наставничество, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения руководителей;
- осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества подготавливаемых документов;
- требовать выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, предусмотренного настоящим положением порядка прохождения трудовой деятельности в период наставничества;
- подключать других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме

Примерные направления деятельности наставника (для включения в индивидуальный план обучения)

- ознакомить молодого (нового) специалиста с деятельностью педагогического коллектива колледжа, особенностями работы;
- учить анализировать и составлять рабочие программы дисциплин, контрольно-оценочные материалы, разрабатывать методическую документацию;
- оказывать помощь при составлении планов, подборе материала для занятий, практических и лабораторных работ, контроля знаний обучающихся;
- оказывать методическую помощь в подготовке занятий, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, учебников и учебных пособий, дополнительной литературы, а также в выборе форм проведения занятий, контроля знаний;
- посещать занятия молодого (нового) специалиста с последующим детальным анализом;
- проводить консультации по актуальным вопросам деятельности преподавателя, практической подготовки обучающихся, подготовки и проведения промежуточной аттестации, исследовательских работ, проектной деятельности;
- вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого (нового) специалиста, его участия в системе непрерывного образования, стимулировании, прохождении процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности и квалификационной категории;
- помощь в подборе методической литературы;
- контролировать и направлять работу молодого (нового) специалиста по программе профессионального саморазвития;
- оказывать помощь молодому (новому) специалисту в организации воспитательной работы;
- формировать корпоративную культуру, усвоение лучших традиций коллектива колледжа, правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей преподавателя, мастера производственного обучения.

Наставляемый обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы колледжа и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять в установленные сроки и в полном предусмотренные индивидуальным планом обучения;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с исполнением своих функциональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения функциональных обязанностей;
- совместно с наставником выявлять и устранять допущенные ошибки;
- сообщать наставнику о возникших трудностях;
- проявлять дисциплинированность, организованность и деловую культуру в профессиональной деятельности.

Права наставляемого:

- вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать свою 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 случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Руководство работой наставника

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на 1-го заместителя директора.

Регламент назначения наставника

- наставник назначается приказом директором колледжа не позднее одного месяца со дня приема молодого специалиста на работу;
- кандидатура наставника утверждается с его личного письменного согласия;
- наставляемый знакомится с приказом о назначении ему наставника под подпись;
- продолжительность периода осуществления наставничества составляет три года. В случае быстрого и эффективного освоения наставляемым необходимых профессиональных знаний и навыков по ходатайству наставника перед руководителем наставничество может быть завершено досрочно.

Максимальное число закрепленных молодых специалистов за одним наставником — не более трех человек.

Замена наставника может производиться в следующих случаях:

- расторжение трудового договора с наставником или наставляемым;
- перевод наставника или наставляемого на другую должность;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления наставляемого.

Виды поощрения наставника за выполнение функции наставничества

- объявление благодарности администрацией колледжа;
- награждение грамотой администрацией колледжа;
- установление стимулирующих выплат приказом директора колледжа.

Видом поощрения может быть выдвижение самых результативных наставников на поощрение органами исполнительной власти Новосибирской области.

5. Направления работы на 2022-2025 гг.

№ п/п	Содержание	Ответственные	Сроки проведения	Примечание
1	<p>Разработка нормативно-правовых и методических документов, регламентирующих порядок наставничества в колледже:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Приказ об организации наставничества; – Положение о наставничестве; – План работы по наставничеству в колледже. 	Начальник методического отдела, методист	сентябрь	Приказ №_____от Приказ №_____от (Приложение 1. Нормативно - правовая документация)
2	<p>Организация наставничества в колледже. Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества. Отбор наставников среди преподавателей и мастеров производственного обучения колледжа. Формирование базы наставников. Закрепление педагогов наставников за молодыми (новыми) специалистами.</p>	Начальник методического отдела, методист	сентябрь	<p>Помощь наставника заключается в оказании помощи по анализу программ, конструированию занятий, подготовке воспитательного мероприятия, подборе методического и дидактического оснащения, работе с нормативными документами, научной организации труда, корректированию результативности профессиональной деятельности молодого педагога.</p> <p>Наставник не контролирует, а способствует быстрой адаптации молодого специалиста к педагогической деятельности, предоставляя ему методическую, психологическую - педагогическую, управленческую, нормативноправовую информацию.</p>
3	<p>Проведение инструктивного совещания/собеседования наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога)</p>	1-й заместитель директора	С момента даты приема наставляемого	
4	<p>Проблемный семинар в рамках работы</p>	Начальник методи-	С момента даты приема	Обсуждение концептуальных основ настави-

	«Школы начинающего педагога и успешного преподавателя» «Наставничество: «Зачем?», «Что и как?»»	методического отдела, методист	наставляемого	чества, составление плана работы
5	Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга	Начальник методического отдела, методист	С момента даты приема наставляемого	Проведение анкеты потребностей (Приложение 2. Анкета)
6	Информирование педагогического сообщества колледжа о реализации программы наставничества	1-й заместитель директора	сентябрь (методический/педагогический совет колледжа)	Запись в протоколе методического/педагогического совета
7	Проведение первой организационной встречи наставников и наставляемых «Встреча-планирование рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым»	1-й заместитель директора	С момента даты приема наставляемого	
8	Разработка плана работы наставников с молодыми (новыми) специалистами	Начальник методического отдела, методист, председатели ПЦК	С момента даты приема наставляемого	План работы включает в себя создание оптимальных условий для успешной работы знакомство с нормативно-правовыми и локальными актами колледжа, проведение бесед и консультаций по планированию работы и проведению занятий, самоанализу и анализу учебного занятия, ключевым требованиям ФГОС СПО, проведение практикумов по запланированным темам. (Приложение 3. Планы работы наставников)
9	Составление с молодым специалистом индивидуального самообразовательного маршрута.	Начальник методического отдела, методист, председатели ПЦК	С момента даты приема наставляемого	Индивидуальный самообразовательный маршрут (ИОМ) - структурированная программа действий педагога, которая представляет собой целенаправленно проектируемую дифференцированную образовательную программу, обеспечивающую педагогу разработку и реализацию личной программы профессионального

				развития при осуществлении методического сопровождения. В организационном контексте индивидуальный образовательный маршрут реализуется в трех взаимосвязанных плоскостях, таких как профессиональное самообразование, деятельность педагога в профессиональном сообществе, участие педагога в методической работе колледжа.
10	Тематика занятий в рамках «Школы начинающего педагога и успешного преподавателя» на 2022/2023 учебный год			
1	Занятие 1. «Требования к разработке учебной документации»	Начальник методического отдела, методист, наставник, председатели ПЦК	октябрь	Практикум по разработке рабочих программ учебных дисциплин/профессиональных модулей, составлению календарно - тематического планирования, контрольно-оценочных средств, методической документации
2	Занятие 2. «Этапы построения учебного занятия»	Начальник методического отдела, методист, наставник, председатели ПЦК	ноябрь	Требования к учебному занятию. Формы организации учебного занятия.
3	Психологический тренинг	Психолог	декабрь	Коммуникационный тренинг на сплочение коллектива
4	Занятие 3. Методы обучения. Учебная ситуация. Примерная структура учебного занятия введения нового знания в рамках системно-деятельностного подхода.	Начальник методического отдела, методист, наставник, председатели ПЦК	январь	Единицы учебного процесса. Способы упорядоченной взаимосвязанной деятельности преподавателя и обучающихся, направленной на решение задач образования, воспитания и развития в процессе обучения.
5	Занятие 4. Принципы разработки и общий обзор тренировочных заданий (упражнений) для студентов в учебном процессе	Начальник методического отдела, методист, наставник, председатели ПЦК	февраль	Общие принципы разработки тренировочных заданий (упражнений) для студентов в учебном процессе по модулям ориентированы на приобретение обучающимися практического опыта и реализуются в рамках преимуще-

				ственно прикладных занятий, содержание и форма которых обеспечивают освоение конкретных видов профессиональной деятельности. Виды практических занятий. Описание результатов обучения, подлежащих контролю и оценке.
6	Занятие 5. Круглый стол «Проблемы адаптации молодого педагога в образовательной организации: пути их решения»	Начальник методического отдела, методист, наставник, председатели ПЦК	март	Подготовка материала преподавателями и мастерами производственного обучения из опыта работы.
7	Занятие 6. Методы проверки и оценки знаний. Рефлексия на занятиях.	Методист, наставник, председатели ПЦК	апрель	Виды рефлексии.
8	Итоговое мероприятие круглый стол «Преподаватель новой формации»	Начальник методического отдела, методист, наставник, председатели ПЦК	май	Создание модели преподавателя «новой формации».
2023 - 2024 учебный год				
9	Занятие 7. Психологический тренинг	Психолог	сентябрь	Тренинг и упражнения на повышение внутренней мотивации
10	Занятие 8. Тематика согласно потребностям наставляемых	Методист, наставник, председатели ПЦК	октябрь	Проведение анкетирования.
11	Занятие 9. Семинар «ИКТ компетентность современного педагога»	Начальник методического отдела, методист, наставник, председатели ПЦК	ноябрь	Разработка и создание персонального сайта преподавателя.
12	Занятие 10. Семинар «Организация исследовательской деятельности студентов	Начальник методического отдела,	декабрь	Методология написания документов в рамках исследовательской деятельности.

	в соответствии с ФГОС СПО»	методист, наставник, председатели ПЦК		
13	Занятие 11. Круглый стол «Теория и практика проектного обучения»	Начальник методического отдела, методист, наставник, председатели ПЦК	январь	Метод проектов в аудиторной и внеаудиторной деятельности.
14	Занятие 12. Обучающий семинар «Самообразование как успешное становление специалиста»	Начальник методического отдела, методист, наставник, председатели ПЦК	февраль	Методология, целеполагание, формулировка темы и направления работы, этапы работы над научно - методической деятельностью.
15	Итоговое мероприятие	Начальник методического отдела, методист, наставник, председатели ПЦК	май	Подведение итогов
2024 - 2025 учебный год				
16	Занятие 13. Психологический тренинг	Психолог, начальник методического отдела	сентябрь	Тайм-менеджмент, самоорганизация.
17	Занятие 14. Тематика согласно потребностям наставляемых		октябрь	Проведение анкетирования
18	Занятие 15. Семинар «Формы обобщения педагогического опыта»	Методист, наставник, председатели ПЦК	декабрь	Представление диссеминации опыта преподавателями, мастерами производственного обучения колледжа.
19	Занятие 16. «Системы оценивания в контексте ФГОС СПО и методики Ворлдскиллс»	Начальник методического отдела, методист, наставник, председатели ПЦК	январь	Описание результатов обучения, подлежащих контролю и оценке (ФГОС СПО, ПС, WSR)

20	Занятие 17. Проблемный семинар «Развитие исследовательских компетенций педагогов, аттестация педагогических работников»	Начальник методического отдела, методист, наставник, председатели ПЦК	март	Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность
21	Занятие 18. Круглый стол «Современные образовательные технологии, используемые при реализации ФГОС СПО»	Методист, наставник, председатели ПЦК	май	Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов профессиональной деятельности, активное участие в работе методических объединений, других педагогических сообществ.
22	Итоговое мероприятие			Защита индивидуальных проектов
10	Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества	Наставники	Ежегодно, май	Анализ результатов
11	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества	Наставники, методист	Июнь 2025	Отчеты наставников и наставляемых
12	Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, программы наставничества на сайте колледжа	Методист, наставник, председатели ПЦК	Ежегодно, в течение учебного года	
13	Круглый стол по итогам реализации программы	Наставники, методист	Май 2025	
15	Привлечение к участию в мероприятиях колледжа	Наставники, методист	Ежегодно	
14	Консультации «Оформление методической документации»	Наставники, методист	В течение учебного года	
15	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности	Начальник методического отдела, психолог	Май, ежегодно	
16	Контроль за реализацией процесса наставничества, за регулярными встречами наставника и наставляемого	Методист	В течение учебного года	

	Творческий отчет начинающих и молодых педагогов за период реализации программы «Успешный преподаватель: какой он?»	Молодые специалисты	Май 2025	Подведение итогов адаптации профессиональной деятельности и разработки учебно - методических материалов
--	--	---------------------	----------	---