

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«САМАРСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. БАРТЕНЕВА В.В.»

СОГЛАСОВАНО  
Советом Учреждения  
Протокол № 1  
«26» августа 20 19 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ СО  
«Самарский многопрофильный  
колледж им. Бартенева В.В.»  
Р.О. Варданян



## ПОЛОЖЕНИЕ

Положение «О наставничестве» в ГБПОУ СО «Самарский  
многопрофильный колледж им. Бартенева В.В.»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Самарский многопрофильный колледж им. Бартенева В.В.» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Уставом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Самарский многопрофильный колледж им. Бартенева В.В.» и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в колледже.

1.1. 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.

1.2. 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 колледжа; молодые специалисты или вновь принятые в колледж 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.

1.3. Наставничество в колледже должно удовлетворять следующим условиям:

- соответствие стратегическим и тактическим целям организации образовательной деятельности ГБПОУ СО «Самарский многопрофильный колледж им. Бартенева В.В.»;
- ориентация на мотивационные и профессиональные потребности и всех включенных в систему наставничества субъектов;
- поддержка со стороны руководства колледжа, 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 колледжа.

Особенности выбора и назначения наставников

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

3.2. 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.

3.3. Наставник должен обладать рядом личностных и профессиональных качествами:

- коммуникабельностью;
- педагогическими навыками;
- отличными показателями в труде;
- профессиональными знаниями по специальности;



- личным желанием исполнять роль наставника.
- 3.4. Наставники могут быть избраны из числа:
  - педагогических работников колледжа;
    - обучающихся – победителей олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс;
    - работников предприятий реального сектора экономики и социальной сферы, осуществляющие деятельность по профилю реализуемых образовательных программ в колледже.

3.5. 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 колледжа.

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

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

3.8. Наставники в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Самарский многопрофильный колледж им. Бартенева В.В» назначаются приказом директора колледжа.

### **3. Сферы ответственности наставника и подопечного**

- 4.1. Общая сфера ответственности:
  - совместное планирование встреч и тематики;
  - совместное обсуждение и поддержка обратной связи.
- 4.2. 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.
- 4.3. 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.

#### 4.4. 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.

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

##### 4.5.1. Заместитель директора колледжа 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.

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

##### 4.5.3. Методисты колледжа:

- оказывают методическое сопровождение в проектировании индивидуальной траектории профессионального развития специалиста;
  - изучают, обобщают и распространяют положительный опыт организации наставничества в колледже.
- 4.6. Наставничество для колледжа 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.

#### **4. Права и обязанности наставника и подопечного**

- 5.1. Наставник имеет право:
- привлекать опыт работы других сотрудников для расширения профессиональных компетенций подопечного;
  - запрашивать виды выполненных промежуточных или итоговых производственных заданий, отчетную документацию подопечного.
- 5.2. 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.

5.3. Подопечный имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации колледжа 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.

5.4. Обязанности подопечного:

- изучать Закон РФ «Об образовании в РФ», нормативные акты, определяющие профессиональную деятельность, локальные акты колледжа;
- 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

5.1. В колледже поддерживается система мотивации и стимулирования наставников. Экономические факторы, поддерживающие систему наставничества:

- стимулирование наставников осуществляется в виде выплат денежных средств в качестве надбавки за выполнение обязанностей наставника;
- в виде премий;
  - оплат по договору. Размер и порядок поощрения наставника представителя организации бизнес-партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы устанавливается принимающей стороной.

5.2. Критерии эффективности системы наставничества:

- достижение целей системы наставничества;
- мнение всех участников системы;
- достижение сотрудниками требуемой результативности;
- соответствие профилю должности и поведенческие изменения.

5.3. 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).
- подготовка к демонстрационному экзамену;
- экспертно-аналитическая деятельность;
  - совместная подготовка кейсовых заданий в целях формирования профессиональных компетенций;
  - обмен опытом, тиражирование и трансфер современных кадровых технологий;
- использование дистанционного и электронного обучения.

## 6. Формы и модели наставнической деятельности

### 7.1. 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.).

### 7.2. 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.

### 7.3. Модели наставнической деятельности:

- «Педагог – педагог»;
- «Преподаватель – обучающийся (группа обучающихся)»;
  - «Обучающийся (победитель олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс) – обучающийся (группа обучающихся), школьники, абитуриенты»;
  - «Представитель/сотрудник предприятия – обучающийся, преподаватель».

7.3.1. **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 колледже сотрудникам. Сотрудник получает своевременную помощь на этапе адаптации в колледже, 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.

7.3.2. **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).

7.3.3. **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.

**7.3.4. Модель наставничества «Представитель/сотрудник предприятия – обучающийся, преподаватель»** – временное приращение к опытному работнику организации бизнес-партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы для включенного наблюдения за особенностями и приемами работы во время производственной практики, стажировки.

*Целевая группа:* обучающийся (группа обучающихся), преподаватель (группа преподавателей);

*Результаты и социальные эффекты:* развитие профессиональной мотивации у подопечных к трудовой деятельности, переквалификация или повышение профессионального мастерства.



## **7. Документы, регламентирующие наставничество**

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
  - приказ директора колледжа или представителя организации бизнес-партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы 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.

## **8. Заключительные положения**

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

9.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами колледжа.