



Содержание

- 1. Паспорт программы2
- 2. Организационная структура построения наставничества в колледже13
- 3. База данных наставляемых и наставников (расположена в виртуальном методическом кабинете колледжа)14
- 4. Функционал программы15
- 5. Направления работы на 2021-2024 учебный год18



1. Паспорт программы

Наименование программы	Программа наставничества «Школы начинающего педагога и успешного преподавателя» в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» на 2021-2024 год
Тема программы	«Развитие наставничества как инструмент наращивания профессиональных компетенций преподавателей колледжа»
Заказчик программы	ГАПОУ НСО «НКП и ИТ»
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 с изменениями от 14.07.2022 № 295-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»; 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 школе молодого педагога в ГАПОУ НСО «НКПиИТ». (Приказ №20 от 19.01.2021 г.)</p> <p>13. Положение о наставничестве в ГАПОУ НСО «НКПиИТ». (Приказ №238 от 05.10.2019 г.)</p> <p>14. Указ президента РФ от 27 июля 2022 года № 401 «О проведение в РФ года педагога и наставника»</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. Персонификация 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 персонифицированного 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>«Опытный преподаватель – молодой специалист» - классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы).</p> <p>Вариации ролевых моделей внутри формы могут различаться в зависимости от потребностей самого</p>



	<p>наставляемого, реализации программы развития колледжа и ресурсов наставника.</p> <p>По степени открытости воздействия и взаимодействия - прямое (открытое) – непосредственный контакт наставника с опекаемым, общение с ним не только в рабочее время, но и в неформальной обстановке;</p>
Цель формы наставничества	<p>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.</p>
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	<ul style="list-style-type: none"> - «сопровождение» – наставник обязан предоставлять наставляемому необходимую и своевременную помощь, в том числе посредством профессиональных умений и компетенций в процессе обучения; - «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; - «показ» – наставник на своем собственном примере демонстрирует технологии, методики, приемы обучения и воспитания как способы решения образовательных задач, которые должен решать наставляемый; - «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.
Разработчик программы /Куратор программы	Заведующий учебно-методическим отделом
Область применения программы	Образовательное пространство ГАПОУ НСО «НКПиИТ»
Участники программы	Зам. директора по УПР, заведующий учебной частью, старший методист, методист, председатели ПЦК, педагогический коллектив колледжа
Срок действия программы	2021-2024 учебный год
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; 4. Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной



	<p>деятельности;</p> <p>5. Развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса;</p> <p>6. Ориентировать начинающего педагога на творческое использование в своей деятельности передового педагогического опыта;</p> <p>7. Прививать молодому специалисту в целях его закрепления в образовательной организации интерес к педагогической деятельности.</p>
Объект наставничества	<p>Наставляемый</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.
Субъект наставничества	<p>Наставник</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Два вида наставников:</p> <p>Наставник-консультант создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и решением вопросов в работе молодого специалиста.</p> <p>Наставник-предметник - опытный педагог того же предметного направления, что и молодой специалист, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.</p>
Методы наставничества, реализуемые в программе	<ul style="list-style-type: none"> ➤ методы организации деятельности сопровождаемого (группы сопровождаемых), выступающей фактором его развития и накопления личностно значимого опыта; ➤ организация обсуждения (беседа, групповая рефлексия), в процессе которого осуществляются оценка и осмысление опыта, полученного в деятельности; ➤ создание специальных ситуаций (развивающих, деятельностных, коммуникативных, проблемных, конфликтных), расширяющих опыт сопровождаемого и активизирующих процессы его развития; ➤ создание внешних условий, среды освоения деятельности (в том числе предметно-пространственной среды, оптимальной для развития наставника); ➤ методы диагностико-развивающего и контролирующего оценивания (в том числе «включенное наблюдение», беседа, анкетирование, социометрия и т. д.);



	<ul style="list-style-type: none"> ➤ методы управления межличностными отношениями в группе сопровождаемых; ➤ нетворкинг — метод организации контактов и взаимодействия сопровождаемых с актуально и перспективно значимыми социальными партнерами (например, преподавателей — с представителями других профессиональных образовательных организаций, вузов, предприятий работодателей реального сектора экономики); ➤ методы актуализации индивидуальной мотивации и фасилитации; ➤ личный пример (наставник как носитель образа «успешности», эффективных стратегий самообразования и саморазвития, профессионализма, обладающий определенными компетенциями и демонстрирующий определенные образцы деятельности); ➤ информирование (в том числе в форме инструктирования); ➤ консультирование
<p>Этапы наставничества</p>	<p>Адаптационный. Педагог-наставник знакомится с начинающим или вновь прибывшим преподавателем, определяет для себя пробелы в его подготовке, умениях и навыках, развитии профессиональных компетенций для составления конкретной программы адаптации.</p> <p>Основной. В совместной деятельности реализуется программа адаптации начинающего педагога, происходит коррекция умений и навыков, развитие компетенций. Наставник помогает подшефному составить собственную программу профессионального роста.</p> <p>Контрольно-оценочный. Наставник оценивает уровень профессиональной компетентности начинающего или вновь прибывшего преподавателя, определяет его готовность к выполнению своих обязанностей.</p>
<p>Принципы наставничества</p>	<p>Принципы наставничества</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>Формы и методы работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ «Обучение в команде» — метод уделяет особое внимание личной ответственности каждого члена группы за собственные успехи и успехи своих товарищей; ➤ «Учимся вместе» — в результате совместной работы отдельных групп и всех групп в целом достигается усвоение всего материала ➤ Сфокусированное слушание — внимание направлено на смысл слов собеседника; ➤ Коуч-позиция — поиск собственных решений, исходя из своих ресурсов, возможностей, своего мировоззрения; ➤ Создание доверия (раппорт) — это особенное состояние контакта людей, основанный на доверии и взаимопонимании людей; ➤ Формат конечного результата — стандарт или совокупность условий, соблюдение которых необходимо для того, чтобы поставленная цель была реализована; ➤ «Стратегия Уолта Диснея» — разновидность позиционной техники: «мечтатель», «реалист», «критик». ➤ Техника «Линия времени» — учит каждого управлять временем урока и личным временем; ➤ Техника «Шкала развития» — сверяет уровень приближенности к цели, к желаемому результату, прорабатывает шаги по достижению целей. ➤ Техника «Лестница мастерства» — достижение определённого уровня мастерства, которое соотносится с определённым уровнем освоения: при усвоении на первом уровне — это ученик или любитель; на втором — профессионал-исполнитель; на третьем — эксперт; на четвёртом — творец. ➤ Навыки «Продвинутой коммуникации» — современные приёмы общения с людьми. ➤ Кейс-упражнения решают, чтобы на практике более подробно рассмотреть сложную ситуацию или проблему и найти выход из неё. Кейсы-задания — содержат конкретную задачу; ➤ Приём «Обратная связь» — это методика бесконфликтной критики, направленной на то, чтобы собеседник сам захотел изменять свое поведение, позволяет улучшить работу, понять, что получилось, а над чем нужно потрудиться. ➤ Принцип обратной связи — это универсальный инструмент развития; ➤ Приём «Всё в твоих руках» в руках каждого педагога есть возможность атмосферу доброжелательности, творчества и позитива; ➤ Практическое занятие — занятия по решению различных ➤ прикладных задач, в процессе решения которых вырабатывается определённый профессиональный подход к решению каждой задачи и интуиция. ➤ Интегрированное (лекционно-практическое) занятие — направлено на раскрытие определённой темы
---	--



	<p>средствами разных видов деятельности.</p>
<p>Инновационные технологии работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами</p>	<p>Технология сотрудничества — основана на сотрудничестве, сотворчестве, содружестве участников педагогического процесса;</p> <p>Коучинг — это интерактивное, развивающее консультирование и сопровождение, в процессе которых рассматриваются как частные, так и профессиональные проблемы. Другими словами, «Терапия успеха»;</p> <p>Кейс — это метод активного проблемно-ситуативного анализа, основанный на обучении путём решения конкретных задач-ситуаций. Метод направлен не столько на освоение конкретных знаний, или умений, сколько на развитие общего интеллектуального и коммуникативного потенциала педагогов.</p> <p>Технология открытого пространства предусматривает активное участие каждого педагога, создание демократической атмосферы, равенство возможностей, открытость и сотрудничество, взаимодействие, общение, развитие и обмен идеями.</p> <p>Квик-настройка — это настрой педагога на успешную работу.</p> <p>Мастер-класс (практикум) — знакомство с педагогическим опытом, системой работы, авторскими находками и всем тем, что помогло педагогу достичь наилучших результатов.</p>
<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 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.



	<ol style="list-style-type: none"> 5. Гибкость и быстрота реагирования на внешние изменения, постоянное развитие системы профессионального образования наставниками и наставляемыми; 6. Достаточная мотивация в учебно-воспитательном процессе колледжа наставников и наставляемых. 7. Систематическая действенная помощь молодым (новым) специалистам в методическом аспекте деятельности со стороны наставляемого. 8. Методологическое, информационное и технологическое обеспечение реализации процесса наставничества; 9. Наличие методики оценки процесса наставничества; 10. Осуществление контроля процесса наставничества; 11. Взаимная заинтересованности наставника и подшефного; 12. Административный контроль за процессом наставничества;
<p>Сроки и этапы реализации программы</p>	<p>I этап – август, сентябрь - 2021 г. 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>II этап – сентябрь 2021 – май 2024 гг. 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 и др.



	<p>III этап – май 2024 г. Контрольно-оценочный этап включает действия по анализу и оценке достигнутых результатов, повторной диагностике уровня компетентности наставляемого и определению перспектив дальнейшего профессионального роста, публичное представление результатов реализации планов наставников и наставляемых.</p>
<p>Основной результат</p>	<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 и пр.; - 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.
<p>Ожидаемые результаты программы</p>	<p>Для наставляемого: удовлетворенность выбранной профессией, повышение профессиональной компетентности в вопросах организации образовательного процесса, высокий уровень включенности в педагогическую работу, усиление уверенности в собственных силах, успешное прохождение процедуры аттестации на квалификационную категорию;</p> <p>Для наставника: самореализация с искоренением симптома «профессионального выгорания», развитие горизонтальной карьеры, повышение уровня квалификации и профессиональной компетентности в использовании ИКТ – технологий.</p> <p>Для колледжа:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Повышение уровня удовлетворенности выбранной профессией, собственной работой; -Закрепление молодого или вновь прибывшего преподавателя на рабочем месте, рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве преподавателя, мастера производственного обучения в колледже; - Обретение молодого специалиста соответствующего профессиональным педагогическим стандартам, исключение проблем профессионального выгорания в результате которого происходит уход из профессии опытных сотрудников; - Рост числа собственных профессиональных работ преподавателей (статей, исследований, методических практик).



	<p>- Совершенствование методической работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами. - Высокий уровень оценки эффективности наставничества (по модели Дональда Кирпатрика) На перспективу: внедрение и развитие следующих форм наставничества:</p> <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>Модели наставничества</p>	<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). В центре внимания – профессиональное развитие подопечного. Наставник передает свой опыт и технические знания, правила и традиции отношений в организации, дает конструктивную обратную связь и советы, как достичь успеха. Наставник имеет возможность понять и оценить, насколько его подопечный способен к дальнейшему профессиональному развитию. Подопечный легче и быстрее осваивает новые функции, роли, корпоративные ценности и традиции.</p> <p>Партнерское наставничество: «равный – равному» (Peer-to-peer Mentoring) Наставником является сотрудник, равный по уровню подопечному, но с опытом работы в предметной области, которым партнер не обладает. Наставник помогает партнеру в улучшении выполнения работы, выстраивании рабочих отношений и повышении личной удовлетворенности работой. Эффективный наставник слушает, собирает информацию, обеспечивает честную и конструктивную обратную связь, создает видение перемен и мотивирует партнера к действиям. Наставник помогает партнеру отслеживать прогресс в достижении конкретных карьерных целей</p>
<p>Система организации контроля реализации Программы</p>	<p>Организация выполнения программы осуществляется старшим методистом колледжа.</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 на основе потребностей наставников и наставляемых в соответствии с решением педагогического совета, методического совета.



2. Организационная структура построения наставничества в колледже



- диагностика и оценка профессиональных (квалификационных, компетенционных) дефицитов учителей в контексте реализации профессионального стандарта педагога и требований ФГОС ОО в целостном образовательном процессе;
- анализ, идентификация и осознание учителями профессиональных (квалификационных, компетенционных) дефицитов;
- поиск и реализацию оптимальных и конструктивных способов ликвидации профессиональных проблем и преодоления затруднений и компетенционных дефицитов;
- оказание различных видов персонализированной помощи учителям (методической, психологической, научной, технологической и пр.).



3. База данных наставляемых и наставников (расположена в виртуальном методическом кабинете колледжа)

База наставляемых

№ п/п	ФИО наставляемого	Контактные данные	Год рождения наставляемого	Основной запрос наставляемого	Дата вхождения в программу	ФИО наставника	Форма наставничества	Место работы	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзыв наставляемого, размещенные на сайте организации	Отметка о прохождении программы
1												
2												
3												

База наставников

№ п/п	ФИО наставника	Контактные данные	Место работы наставника	Основные компетенции наставника	Важные для программы достижения наставника	Интересы наставника	Ресурсы времени на программу наставничества	Дата вхождения в программу	ФИО наставляемого	Форма наставничества «Преподаватель – преподаватель»	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзыв в наставляемого, размещенные на сайте организации
1													
2													



4. Функционал программы

Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет **заместитель директора по научно-методической работе**, который 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.

Руководители предметно – цикловых комиссий, фактически выполняющие функции наставника наставников, обязаны:

- рассматривать на заседаниях ПЦК 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 обязан:

- согласовать темы, формы, направления наставничества с учетом положений психологической науки;
- сформулировать рекомендации формированию 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 заместителю директора по НМР 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, ФОС, КОС.
- ✓ 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 тщательным анализом.
- ✓ Организовывать посещение занятий коллег с последующим совместным обсуждением и анализом.
- ✓ Проводить консультации по актуальным вопросам преподавания, практической подготовки обучающихся, подготовки и проведения экзаменов, защиты рефератов, исследовательских работ, проектов, КР, ВКР.
- ✓ Вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого (нового) специалиста, его участия в системе непрерывного образования, стимулировании, прохождении аттестации.
- ✓ Помочь подобрать методическую литературу для самообразования.
- ✓ 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;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- 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 заместителя директора научно-методической работе.

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 2021-2024 учебный год



№ 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 	<p>Заведующий учебно-методическим отделом Старший методист</p>	<p>сентябрь</p>	<p>Приказ № ____ от Приказ № ____ от (Приложение 1. Нормативно-правовая документация)</p>
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>	<p>Заведующий учебно-методическим отделом Старший методист</p>	<p>сентябрь</p>	<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. Наставник не контролирует, а способствует быстрой адаптации молодого специалиста к педагогической</p>



				деятельности, предоставляя ему методическую, психолого-педагогическую, управленческую, нормативно-правовую информацию.
3.	Проведение инструктивного совещания/собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога)	Зам. директора по УМР	Согласно даты приема наставляемого	
4.	Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга, выявление профессиональных дефицитов	Заведующий учебно-методическим отделом Старший методист	Согласно даты приема наставляемого	Проведение анкеты потребностей (Приложение 2. Анкета)
5.	Информирование педагогического сообщества колледжа о реализации программы наставничества	Заведующий учебно-методическим отделом	сентябрь (методический/педагогический совет колледжа)	Запись в протоколе методического /педагогического совета
6.	Проведение первой, организационной, встречи наставников и наставляемых «Встреча-планирование рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым»	Заведующий учебно-методическим отделом	Согласно даты приема наставляемого	
7.	Разработка плана работы наставников с молодыми (новыми) специалистами «Проектная сессия»	Заведующий учебно-методическим отделом Старший методист, председатель ПЦК, наставники, наставляемые	Согласно 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)
8.	Составление с молодым специалистом индивидуального самообразовательного маршрута.	Наставники, наставляемые	Согласно 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.
9.	Тематика занятий в рамках «Школы начинающего педагога и успешного преподавателя»			
2021-2022 учебный год				
1.	Занятие 1. Практикум «Требования к разработке учебной документации»	Заведующий учебно-методическим отделом, наставник, председатели ПЦК	октябрь	Практикум по разработке рабочих программ учебных дисциплин/профессиональных модулей, составлению календарно тематического Планирования, ФОС, КОС:
2.	Занятие 2. Семинар «Конструирование занятия в контексте ФГОС СПО» с применением ДОТ	Заведующий учебно-методическим отделом, наставник, председатели ПЦК	ноябрь	Требования к учебному занятию как основной форме организации учебного процесса. Организация учебного занятия и подготовка к нему.
3.	Психологический тренинг	Психолог	декабрь	Коммуникационный тренинг на сплочение коллектива
4.	Занятие 3. Практикум по темам: «Триединая цель урока и его конечный результат», «Технологические карты занятия»	Заведующий учебно-методическим отделом, наставник, председатели ПЦК	январь	Требования к целям: достижимые, диагностируемые. Подходы к составлению технологических карт
5.	Занятие 4. Методы и приемы обучения (из опыта работы)	Заведующий учебно-методическим отделом, наставник,	февраль	Подготовка материала преподавателями и мастерами производственного обучения из



		председатели ПЦК		опыта работы
6.	Занятие 5. Круглый стол «Проблемы адаптации молодого педагога в образовательной организации: пути их решения»	Заведующий учебно-методическим отделом, 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.	Заведующий учебно-методическим отделом, наставник, председатели ПЦК	апрель	Виды рефлексии.
8.	Итоговое мероприятие круглый стол «Преподаватель новой формации»	Заведующий учебно-методическим отделом, наставник, председатели ПЦК	май	Создание модели преподавателя «новой формации»
2022 – 2023 учебный год				
9.	Занятие 7. Психологический тренинг	Психолог	сентябрь	Тренинг и упражнения на повышение внутренней мотивации
10.	Занятие 8. Тематика согласно потребностям наставляемых.	Заведующий учебно-методическим отделом, наставник, председатели ПЦК	октябрь	Проведение анкетирования.
11.	Занятие 9. Семинар «ИКТ – компетентность современного педагога»	Заведующий учебно-методическим отделом, наставник, председатели ПЦК	ноябрь	Разработка и создание персонального сайта преподавателя.
12.	Занятие 10. Семинар «Организация исследовательской деятельности студентов в соответствии с ФГОС СПО»	Заведующий учебно-методическим отделом, наставник, председатели ПЦК	декабрь	Методология написания рефератов, проектов, КР, ВКР



13.	Занятие 11. Круглый стол «Теория и практика проектного обучения»	Заведующий учебно-методическим отделом, наставник, председатели ПЦК	январь	Метод проектов в аудиторной и внеаудиторной деятельности
14.	Занятие 12. Обучающий семинар «Самообразование как успешное становление специалиста»	Заведующий учебно-методическим отделом, наставник, председатели ПЦК	март	Методология, целеполагание, формулировка темы и направления работы, этапы работы над научно-методической деятельностью
15.	Итоговое мероприятие	Заведующий учебно-методическим отделом, наставник, председатели ПЦК	май	Подведение итогов наставничества. Динамика успешности.
2023 – 2024 учебный год				
16.	Занятие 13. Психологический тренинг	Психолог, Заведующий учебно-методическим отделом	сентябрь	Тайм-менеджмент, самоорганизация
17.	Занятие 14. Тематика согласно потребностям наставляемых	Заведующий учебно-методическим отделом, наставник, председатели ПЦК	октябрь	Проведение анкетирования
18.	Занятие 15. Семинар «Формы обобщения педагогического опыта»	Заведующий учебно-методическим отделом, наставник, председатели ПЦК	декабрь	Представление диссеминации опыта преподавателями, мастерами производственного обучения колледжа
19.	Занятие 16. «Системы оценивания в контексте ФГОС СПО»	Заведующий учебно-методическим отделом, наставник,	январь	Наличие качественных оценочных материалов (ФОС, КОС)



		председатели ПЦК		
20.	Занятие 16. Проблемный семинар «Развитие исследовательских компетенций педагогов, аттестация и требования в рамках процедуры»	Заведующий учебно-методическим отделом, наставник, председатели ПЦК	март	Нормативно-правовая документация, процедура аттестации, требования и регламент.
21.	Занятие 17. Круглый стол «Современные образовательные технологии, их использование в обеспечении реализации ФГОС СПО»	Заведующий учебно-методическим отделом, наставник, председатели ПЦК	май	Представление опыта преподавателей и мастеров производственного обучения колледжа
22.	Итоговое мероприятие			Методические материалы по итогу реализации программы
10.	Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества	Наставники	Ежегодно, май	Анализ результатов
11.	Организация и проведение совместных аудиторных и внеаудиторных мероприятий	Наставники	Ежегодно, в течение учебного года	Рефлексия, анализ результатов
12.	Взаимопосещение и анализ уроков и занятий по внеурочной деятельности	Наставники	Ежегодно, в течение учебного года	Рефлексия, анализ результатов
13.	Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, программы наставничества на сайте колледжа	Заведующий учебно-методическим отделом, наставники, председатели ПЦК	Ежегодно, в течение учебного года	Позиционирование программы наставничества
14.	Открытый диалог «Конкурсы профессионального мастерства: особенности подготовки, виды, содержание»	Победители регионального конкурса «Мастер года» (Докшина Т.В., Исупова А.С.), старший методист	Октябрь, 2022	Представление опыта участия в конкурсе «Мастер года»



15.	«Час коуча»	Наставники	В течение учебного года, 1 раз в неделю	Решение текущих вопросов, обсуждение методического дайджеста, консультации по вопросам кураторства студенческой группы группы
16.	Привлечение к участию в мероприятиях разного уровня	Заведующий учебно- методическим отделом наставники	В течение учебного года	Повышение активности, предоставление результатов, отчетов по итогу участия, в том числе с привлечением студентов
17.	Квест «Ключ к методическому успеху»	Заведующий учебно- методическим отделом, педагог – организатор, педагог- психолог	Ноябрь	Конкурсное мероприятие
18.	Включение молодых специалистов в проект «Молодые профессионалы»	Наставники	В течение учебного года	Качественная подготовка студентов к конкурсным заданиям в рамках своих дисциплин, к демонстрационному экзамену
19.	Консультации «Требования к составлению и оформлению методических материалов»	Заведующий учебно- методическим отделом, наставники	В течение учебного года	Увеличение числа публикаций и представления методических материалов наставниками и наставляемыми
20.	Декада молодого преподавателя	Заведующий учебно- методическим отделом, наставники, психолог	Январь	Взаимопосещение мероприятий, обмен опытом, взаимообучение



21.	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности и профессионального роста	Заведующий учебно-методическим отделом, наставники, психолог	Декабрь, май, ежегодно	Заполнение анкет в Goggle - форме
22.	Контроль за реализацией процесса наставничества, за регулярными встречами наставника и наставляемого	Заведующий учебно-методическим отделом	В течение учебного года	Оформление отчетов, справок, рекомендаций по итогу контроля
23.	Творческий отчет начинающих и молодых педагогов за период реализации программы «Успешный преподаватель: какой он?»	Наставляемые (молодые специалисты)	Май, 2023г.	Подведение итогов адаптации, профессиональной деятельности и разработки учебно-методического материалов молодыми преподавателями
24.	Социальное партнерство с другими образовательными организациями по вопросам наставнической деятельности. Развитие наставничества с реальным сектором экономики	Заведующий учебно-методическим отделом, наставники, наставляемые	В течение учебного года	Соглашения о соцпартнерстве в рамках сетевого взаимодействия
25.	Курсы повышения квалификации, стажировки, вебинары, семинары разных уровней по вопросам наставничества	Заведующий учебно-методическим отделом, наставники, наставляемые	В течение учебного года	Участие в мероприятиях разного уровня
26.	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества	Наставник, Заведующий учебно-методическим отделом	Июнь, 2023	Отчеты наставников и наставляемых



27.	Питч - сессия по итогам реализации программы «От идеи наставничества к результату»	Заведующий учебно-методическим отделом, наставники, наставляемые	Май , 2023	Круглый стол по итогам реализации программы, разработка дальнейшего маршрута наставничества
28.	Представление результатов работы на педагогическом совете колледжа	Заведующий учебно-методическим отделом, методист	Май, 2023	Представление результатов, задачи на перспективу