

Министерство образования и науки Самарской области
ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета Учреждения
от 19.11.2020г. № 28

Протокол заседания Совета обучающихся
Учреждения
от 19.11.2020г. № 28

Протокол заседания Совета родителей
Учреждения
от 19.11.2020г. № 28

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова»

А.Н. Сакеев

«19» ноября 2020г.

Приказ № 521 о/д от 19.11.2020



Положение о наставничестве по форме «обучающийся – обучающийся»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует реализацию механизма наставничества по форме «обучающийся – обучающийся» в ГБПОУ «ТК им. Н.Д. Кузнецова» (далее - Образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава и локальных нормативных актов образовательной организации.

1.3. Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

1.4. Модель наставничества «обучающийся – обучающийся» – это вид партнерского наставничества, направленный на поддержку деятельности студенческого самоуправления, который служит траекторией профессионально-личностного саморазвития обучающегося-наставника и его подопечных.

1.5. Данная модель наставничества позволяет: транслировать лучшие достижения; привлекать лучших обучающихся к учебно-тренинговой деятельности; способствовать коррекции и снятию эмоционального напряжения, эффективности профессионального развития обучающихся-наставников; формировать личностные качества, способствующие успешному профессиональному становлению обучающихся-наставников и их подопечных.

1.6. Наставник – обучающийся, назначаемый ответственным за профессиональную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

1.7. Подопечный – абитуриент или обучающийся образовательной организации, в отношении которого осуществляется наставничество, в целях овладения им системой профессиональных знаний и навыков, способностью эффективного применения их на практике.

1.8. Наставничество в образовательной организации должно удовлетворять следующим условиям:

- соответствие стратегическим и тактическим целям организации образовательной деятельности;
- ориентация на мотивационные и профессиональные потребности всех включенных в систему наставничества субъектов;

- поддержка со стороны руководства образовательной организации;
- четкая и понятная всем категориям обучающихся система отношений.

1.9. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного обучающегося, как правило, старших курсов по развитию у абитуриента или обучающегося младших курсов необходимых профессиональных навыков и умений.

1.10. Целью наставничества является оказание практической помощи в профессиональном становлении, адаптации в коллективе, а также воспитание дисциплинированности у обучающихся.

1.11. Задачи наставничества:

- 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 функциональные обязанности.

2. Порядок выбора и назначения наставников

2.1. Наставники подбираются из числа наиболее подготовленных обучающихся, имеющих стабильные высокие показатели в учебе, достижения, способность и готовность делиться своим опытом, имеющих системное представление о работе в целом, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

2.2. Наставники могут быть избраны из числа обучающихся – победителей олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс.

2.3. Наставник должен обладать рядом личностных и профессиональных качеств:

- коммуникабельностью;
- педагогическими навыками;
- отличными показателями;
- профессиональными знаниями по специальности;
- личным желанием исполнять роль наставника.

2.4. Наставник назначается приказом руководителя образовательной организации.

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

2.6. Временные рамки наставничества определяются в каждом случае индивидуально соглашением между наставником и подопечным.

3. Основы организации наставничества

3.1. Общая сфера ответственности при организации наставничества:

- совместное планирование встреч и тематики;
- совместное обсуждение и поддержка обратной связи.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. Взаимодействие наставника и подопечного осуществляется в 3 этапа:

- адаптационный;

- основной (проектировочный);
- контрольно-оценочный.

3.5. Возможные 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.).

3.6. 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.

3.7. Одним из условий эффективного взаимодействия наставника и подопечного на всех этапах является обратная связь, обеспечивающая доверительные отношения, своевременную корректировку действий, результативность взаимодействия.

3.8. По окончании срока наставничества составляется отчет наставником и подопечным, после чего процесс считается завершенным.

3.9. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя руководителя образовательной организации по социально-педагогической работе.

3.10. Наставник имеет право:

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

3.11. 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;
- вести отчетную документацию;
- подводить итоги деятельности наставничества.

3.12. Подопечный имеет право:

- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- 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.

3.13. Обязанности подопечного:

- выполнять индивидуальную траекторию развития в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладеть практическими компетенциями;
- - консультировать наставника по применению осваиваемых методов и форм работы в своей учебной и профессиональной деятельности;
- совершенствовать свой профессиональный, образовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

4. Оценка эффективности наставничества

4.1. Наставничество для образовательной организации в целом:

- позволяет использовать знания и навыки обеих сторон (наставника и подопечного);
- подчеркивает важность повышения квалификации;
- способствует взаимному обогащению идеями и развивает взаимодействие в различных областях деятельности;
- повышает моральный дух и мотивацию обеих сторон;
- является экономически эффективным способом применения управленческих решений развития педагогического и студенческого коллективов образовательной организации.

4.2. В образовательной организации поддерживается система мотивации и стимулирования наставников.

4.3. Экономические факторы, поддерживающие систему наставничества: стимулирование наставников может осуществляться путем выплат денежных средств в виде доплат к стипендии.

4.4. Результаты и социальные эффекты предусматривают развитие творческого потенциала обучающихся и их интеграцию в профессиональное сообщество.

4.5. Модель наставничества «обучающийся – обучающийся» должна позволять 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.

4.6. Критерии эффективности системы наставничества:

- достижение целей системы наставничества;
- мнение всех участников системы;
- достижение требуемой результативности;
- поведенческие изменения.

4.7. Формирование системы мониторинга наставнической деятельности осуществляется за счет:

- обратной связи от подопечного (эмпирические исследования, наблюдения, анкетирование);
- обратной связи от наставников (эмпирические исследования);
- оценки компетентности подопечного (собеседование, анкетирование или отчет о деятельности, достижения подопечного).

П-2017/2020

Положение вступает в силу с момента его утверждения.
В случае необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения по согласованию с Советом учреждения.

Разработчик: зам. директора по СПР  /А.Н. Сикорина/

1. $\frac{1}{x^2} = x^{-2}$
 $\frac{d}{dx} x^{-2} = -2x^{-3} = -\frac{2}{x^3}$

2. $\frac{1}{x^3} = x^{-3}$
 $\frac{d}{dx} x^{-3} = -3x^{-4} = -\frac{3}{x^4}$

3. $\frac{1}{x^4} = x^{-4}$
 $\frac{d}{dx} x^{-4} = -4x^{-5} = -\frac{4}{x^5}$

4. $\frac{1}{x^5} = x^{-5}$
 $\frac{d}{dx} x^{-5} = -5x^{-6} = -\frac{5}{x^6}$

5. $\frac{1}{x^6} = x^{-6}$
 $\frac{d}{dx} x^{-6} = -6x^{-7} = -\frac{6}{x^7}$

6. $\frac{1}{x^7} = x^{-7}$
 $\frac{d}{dx} x^{-7} = -7x^{-8} = -\frac{7}{x^8}$

7. $\frac{1}{x^8} = x^{-8}$
 $\frac{d}{dx} x^{-8} = -8x^{-9} = -\frac{8}{x^9}$

8. $\frac{1}{x^9} = x^{-9}$
 $\frac{d}{dx} x^{-9} = -9x^{-10} = -\frac{9}{x^{10}}$

9. $\frac{1}{x^{10}} = x^{-10}$
 $\frac{d}{dx} x^{-10} = -10x^{-11} = -\frac{10}{x^{11}}$