

Департамент образования, науки и молодежной политики воронежской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Воронежской области «Борисоглебский техникум
промышленных и информационных технологий»

ПРИНЯТО

на заседании Совета «БТПИТ»
Протокол от 30 декабря 2020г.
№3



УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума
М.А. Сердюк
30 декабря 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о программе наставничества
в Государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Воронежской области
«Борисоглебский техникум промышленных и
информационных технологий», реализуемой по
форме работодатель-студент**

г. Борисоглебск
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о программе наставничества в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Воронежской области «Борисоглебский техникум промышленных и информационных технологий» (далее – Положение) является организационной основой для внедрения целевой модели наставничества в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Воронежской области «Борисоглебский техникум промышленных и информационных технологий», определяет цель, порядок разработки и внедрения программы наставничества в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Воронежской области «Борисоглебский техникум промышленных и информационных технологий», формы наставничества, зоны ответственности, права и обязанности участников, а также функции субъектов программы наставничества.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № 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», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями 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»), Приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 23.10.2020 г. № 993.

1.3. Наставническая деятельность в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Воронежской области «Борисоглебский техникум промышленных и информационных технологий», осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели, Программы наставничества ОО и включают в себя семь основных этапов:

1. Подготовка условий для запуска программы наставничества;
2. Формирование базы наставляемых;
3. Формирование базы наставников;
4. Отбор/выдвижение наставников;
5. Формирование наставнических пар/групп;
6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;
7. Завершение реализации программы наставничества.

1.4. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Воронежской области «Борисоглебский техникум промышленных и информационных технологий», несет руководитель, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в ПОО.

2. Термины и определения

- 2.1. Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.
- 2.2. Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином "обучающийся".
- 2.3. Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.
- 2.4. Куратор - сотрудник организации, который отвечает за организацию программы наставничества в профессиональной образовательной организации.
- 2.5. Работодатель - взрослый человек, имеющий богатый личный или профессиональный опыт, сотрудник предприятия или организации, который может как иметь цель привлечь новых молодых сотрудников на свое предприятие (организацию), так и осуществлять деятельность в рамках программы наставничества с целью передачи личного опыта, поддержки наставляемого и обоюдного развития навыков.
- 2.6. Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстановке ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.
- 2.7. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества

3. Форма наставничества работодатель - студент в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Воронежской области «Борисоглебский техникум промышленных и информационных технологий».

- 3.1. Под формой программы наставничества понимается способ реализации целевой модели наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстановке ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.
- 3.2. Программа наставничества в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Воронежской области «Борисоглебский техникум промышленных и информационных технологий»), реализуются по форме:
работодатель - студент.
- 3.3. Форма работодатель - студент предполагает взаимодействие обучающегося Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Воронежской области «Борисоглебский техникум промышленных и информационных технологий», при котором наставник активизирует

профессиональный и личностный потенциал наставляемого, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации.

Форма работодателя - студент реализуется за счет привлечения специалистов профильных предприятий:

4. Участники программы наставничества

4.1. Участниками программы наставничества являются:

4.1.1. Наставляемый

4.1.2. Наставник

4.1.3. Куратор

4.1.4. Ответственные за внедрение и реализацию целевой модели наставничества по конкретной форме наставничества.

4.1.5. Ответственные за материально-техническое обеспечение программы наставничества.

4.1.6. Родители (законные представители) обучающихся;

4.1.7. Выпускники Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Воронежской области «Борисоглебский техникум промышленных и информационных технологий».

4.1.8 Представители образовательных и иных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти и местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества

4.2. Функции участников программы наставничества

4.2.1. Наставляемый

- реализует индивидуальный план, следуя рекомендациям наставника при выполнении этапов программы наставничества.
- повышает уровень своей компетенции, развивает навыки и способности, получает знания.
- самостоятельно решает необходимые учебные и жизненные задачи, сам принимает решения и отвечает за результаты принятых решений.

4.2.2. Наставник

- помогает обучающемуся осознать свое место в жизни Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Воронежской области «Борисоглебский техникум промышленных и информационных технологий», осуществляет пошаговое руководство его учебной деятельности.
- помогает в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в процессе учебной деятельности обучающегося;
- организует благоприятный психологический и моральный климат вокруг наставляемого, атмосферу взаимопомощи и сотрудничества; помогает наставляемому осознать значимость и важность его учебы;
- организует участие наставляемого в мероприятиях различного уровня, направленных на развитие способностей и профессиональных компетенций.
- является примером для подражания, который является огромным стимулом эффективности наставнической поддержки;
- поддерживает обучающихся на всех этапах учебной деятельности, дает возможность наставляемому самому решать необходимые учебные и жизненные задачи, самому принимать решения и отвечать за результаты принятых решений.

- позволяет наставляемому выработать чувство собственного профессионализма, способности самому принимать решения, самому организовывать время своей учебной деятельности контролируя правильность ее организации, эффективность форм, методов, приемов работы.

4.2.2. Основные принципы наставника, способствующие организации эффективного сотрудничества и реализации всех задач программы наставничества:

- Принятие (неосуждение наставляемого);
- Умение слушать и слышать;
- Умение задавать вопросы;
- Равенство (отношение к наставляемому как к равному);
- Честность и открытость;
- Надежность и ответственность;
- Последовательность.

4.2.3. Куратор

- осуществляет сбор и работу с базой наставников и наставляемых;
- организует обучение наставников (в том числе с привлечением экспертов для проведения обучения);
- осуществляет контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества;
- осуществляет контроль проведения программ наставничества;
- участвует в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- решает организационные вопросы, возникающие в процессе реализации целевой модели наставничества;
- организует мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

4.2.4. Ответственные за внедрение и реализацию целевой модели наставничества

- осуществляют сбор и работу с базой наставников и наставляемых по форме наставничества;
- участвуют в организации обучения наставников по форме наставничества (в том числе с привлечением экспертов для проведения обучения);
- осуществляют контроль проведения программ наставничества по форме наставничества;
- участвуют в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- участвуют в решении организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы наставничества по форме наставничества;
- участвуют в проведении мониторинга реализации и получении обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц по форме наставничества.

4.2.5. Ответственные за материально-техническое обеспечение программы наставничества

- обеспечивают создание условий для реализации программы наставничества;
- участвуют в решении организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы наставничества;
- участвуют в проведении мониторинга реализации и получении обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

5. Формирование базы наставников и наставляемых

5.1. С целью эффективной работы по организации внедрения целевой модели наставничества в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Воронежской области «Борисоглебский техникум промышленных и информационных технологий», формируется база наставников и наставляемых (Приложение 1).

5.2. Для проведения отбора наставников для включения в базу наставников приказом директора ГБПОУ ВО «БТПИТ» создается конкурсная комиссия, которую возглавляет директор ГБПОУ ВО «БТПИТ», и в которую входят куратор и ответственные лица по формам наставничества.

5.3. Для участия в конкурсной комиссии претенденты в наставники предоставляют

- заявление (Приложение 2);
- портфолио (Приложение 3).

6. Порядок отбора наставников и формирования пар и групп из наставника и наставляемого (наставляемых)

6.1. Отбор наставников и формирование пар и групп из наставника и наставляемого (наставляемых) осуществляется из числа наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы.

6.2. Для отбора наставников ответственные лица по формам наставничества:

- разрабатывают критерии отбора в соответствии с запросами наставляемых;
- выбирают из сформированной базы подходящих под эти критерии наставников;
- проводят собеседование с отобранными наставниками с целью выявления их уровня психологической готовности;
- формируют базу отобранных наставников.

6.3. Процесс подбора наставников начинается с заполнения анкеты в письменной свободной форме всеми потенциальными наставниками, включающей дополнительные сведения, указанные в базе наставников, включающие сведения об опыте и намерениях, мотивации участвовать в программе наставничества, об особых интересах, хобби, предпочтениях в выборе наставляемого, о предпочтительном возрасте обучающегося, с которым он хотел бы работать, а также о предпочтениях в отношении времени и периодичности встреч и другие, необходимые для разработки программы наставничества.

6.4. В процессе собеседования ответственному лицу необходимо:

- удостовериться, что кандидат в наставники понимает свои задачи относительно наставляемого, требования к его личности и поведению во время встреч с наставляемым, уровень контроля за результатами реализации программы;
- предоставлять возможность задавать вопросы к кандидату, чтобы потенциальный наставник мог до начала программы удостовериться, что его представления о ролевой системе, методах, задачах и возможных результатах верны.

6.5. В случае, если наставляемым выступает обучающийся до 14 лет, имеющий психологические трудности, собеседование проводится куратором программы наставничества совместно со штатным либо приглашенным психологом.

6.6. По завершении собеседования психологу необходимо в письменной (свободной) форме подтвердить, что наставник способен выполнять задачи, предусматриваемые целевой моделью наставничества, готов к коммуникации с обучающимся, соответствует ведущему принципу "не навреди" и не нанесет возможный урон психике и здоровью обучающегося.

6.7. Для организации обучения наставников куратору необходимо разработать и утвердить программу обучения наставников.

6.8. Требования к программе обучения наставников и порядок ее реализации устанавливается Положением о программе обучения наставников в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Воронежской области «Борисоглебский техникум промышленных и информационных технологий».

6.9. При формировании пары "наставник - наставляемый" либо группы из наставника и нескольких наставляемых, необходимо учитывать критерии:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары или группы должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества.

6.10. В целях формирования оптимальных наставнических пар либо групп необходимо:

6.10.1. Провести общую встречу с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом удобном для участников формате.

6.10.2. Получить обратную связь в форме анкет от участников общей встречи - как от наставников, так и наставляемых.

6.10.3. Закрепить результат, проанализировав обратную связь в форме анкет на предмет максимальных совпадений.

6.10.4. Сообщить всем участникам итоги встречи (независимо от ее формата) и зафиксировать сложившиеся пары или группы в специальной базе куратора/ответственного лица.

6.10.5. Предоставить участникам программы наставничества контакты куратора/ответственного лица и их наставника для последующей организации работы.

7. Программа наставничества. Совместная работа наставника и наставляемого

7.1. Программа наставничества в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Воронежской области «Борисоглебский техникум промышленных и информационных технологий» (Приложение 4) разрабатывается куратором на один учебный /календарный год и утверждается директором ГБПОУ ВО «БТПИТ».

7.2. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

7.3. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

7.4. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары в зависимости от планируемых результатов (но не более 1 учебного /календарного года), сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно.

В случае необходимости (временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество) срок наставничества может быть продлен.

7.5. Назначение и замена наставника производится распорядительным актом директора ГБПОУ ВО «БТПИТ».

7.6. Для издания распорядительного акта о назначении наставника лицо ответственное по форме наставничества представляет куратору:

- соглашение между наставником и наставляемым;
- утвержденный индивидуальный план развития наставляемого под руководством наставника;

7.7. Основанием для замены наставника могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Воронежской области «Борисоглебский техникум промышленных и информационных технологий»;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

7.8. При замене наставника период наставничества не меняется.

8. Права и обязанности участников программы наставничества в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Воронежской области «Борисоглебский техникум промышленных и информационных технологий»

8.1. Права и обязанности наставника.

8.1.1. Наставник имеет право:

- Принимать решение об участии наставляемого в различных мероприятиях, направленных на достижение цели программы наставничества.
- Подключать к реализации программы наставничества (с согласия куратора) других лиц (педагога-психолога, социального педагога и др.)
- Запрашивать отчеты о проделанной работе наставляемого, как в устной, так и в письменной форме.
- Запрашивать информацию о деятельности наставляемого у непосредственного руководителя наставляемого.

8.1.2. Наставник обязан:

- Знать требования локальных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставляемого.
- Разрабатывать совместно с наставляемым программу наставничества.
- Передавать свои знания и опыт при осуществлении своих обязанностей.
- Всесторонне изучать деловые и нравственные качества наставляемого, его отношение к работе/учебе, коллективу.
- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

– Составлять отчет о результатах программы наставничества по завершению срока наставничества.

8.2. Права и обязанности наставляемого.

8.2.1. Наставляемый имеет право:

- Участвовать в разработке программы наставничества
- Обращаться за помощью к своему наставнику в любое удобное время.

8.2.2. Наставляемый обязан:

- Реализовывать программу наставничества, следуя рекомендациям наставника при выполнении этапов программы.
- Стремиться к повышению уровня своей компетенции, развитию навыков и способностей, получению знаний.
- Предоставлять отчеты о проделанной работе, как в устной, так и в письменной форме.
- По завершении срока наставничества оставить отзыв о результатах программы наставничества.

8.3. Права и обязанности куратора.

8.3.1. Куратор имеет право:

- Запрашивать отчеты о проделанной работе наставника и наставляемого, как в устной, так и в письменной форме.

8.3.2 Куратор обязан:

- сформировать базу наставников и наставляемых;
- организовать обучение наставников;
- контролировать процедуру внедрения целевой модели наставничества;
- контролировать проведение программ наставничества;
- организовать мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

8.4. В случае, если участник программы наставничества несовершеннолетний, его участие осуществляется с согласия родителей и/или законных представителей.

9. Механизмы мотивации и поощрения наставников в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Воронежской области «Борисоглебский техникум промышленных и информационных технологий»

9.1. В Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Воронежской области «Борисоглебский техникум промышленных и информационных технологий» устанавливаются следующие виды поощрений для участников системы наставничества, показавшим высокие результаты:

- публичное признание значимости их работы: объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях, наставляемых и др.) на сайте и страницах Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Воронежской области «Борисоглебский техникум промышленных и информационных технологий». в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

9.2. Порядок вынесения поощрений определяется Положением

о поощрениях в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Воронежской области «Борисоглебский техникум промышленных и информационных технологий».

10. Организация и проведение мониторинга результатов реализации программ наставничества

10.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Воронежской области «Борисоглебский техникум промышленных и информационных технологий» направлена на:

– мониторинг (оценку) качества реализованных Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа.

– выявление соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели

10.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели наставничества осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 30 сентября и 30 марта ежегодно).

10.3. Мониторинг результатов реализации программ наставничества организуется и проводится в соответствии с Положением об организации и проведения мониторинга результатов реализации программ наставничества в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Воронежской области «Борисоглебский техникум промышленных и информационных технологий».

10.4. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Воронежской области «Борисоглебский техникум промышленных и информационных технологий» на сайте Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Воронежской области «Борисоглебский техникум промышленных и информационных технологий» (http://forumbtpit.xn--90aoulc.xn--plai/nastav_btpit/) размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- реестр наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества ПОО;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

Приложение 2

Форма заявления кандидата в наставники
Директору ГБПОУ ВО «БТПИТ»

/ФИО, должность кандидата в наставники
_____/ ТЕЛ., E-MAIL

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня участвующим (ей) в отборе наставников в программу наставничества _____наименование ПОО на 202_-202_ учебный год.

К заявлению прилагаю:

1. Портфолио на ___ листах
2. Согласие родителей (законных представителей) (для наставников обучающихся)
3. Справка об отсутствии судимости (для наставников работодателей)
4. Медицинскую справку (для наставников работодателей)

С Положением о программе наставничества /наименование ПОО ознакомлена.

« ____ » _____ 20__ г. _____ /ФИО

Я, _____,

(ФИО) , именуемый(ая) в дальнейшем «Субъект персональных данных» разрешаю _____ Государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению Воронежской области «Борисоглебский техникум промышленных и информационных технологий», далее «Оператор», обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации, и передачу третьим лицам.

« ____ » _____ 20__ г. _____ /ФИО

Согласие на обработку персональных данных

«___» _____ 20__ г.

Я,

наставляемый,

_____, (ФИО), именуемый(ая) _____ в
дальнейшем «Субъект персональных данных» разрешаю _____
Государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению
Воронежской области «Борисоглебский техникум промышленных и информационных
технологий», далее «Оператор», обработку персональных данных в соответствии со
статьей 9 Федерального закона 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» как
на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации, и передачу
третьим лицам.

(ПОДПИСЬ)

(ФИО)

Макет
(для педагогов, представителей работодателей)

Портфолио

ФОТО	Фамилия Имя Отчество
	Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность:
Образование: Наименование организации, которую окончил, год окончания, направление подготовки/специальность	
Должность	
Профессиональный опыт, стаж работы краткое перечисление должностей и мест работы	
Опыт работы наставником: ... лет	
Профессиональные достижения	
Дополнительное профессиональное образование по профилю наставнической деятельности	
Экспертная деятельность (работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.)	
Публикации (за последние 3 года)	
Награды наиболее значимые грамоты и благодарности	

Макет
(для обучающихся)

Портфолио

ФОТО	Фамилия Имя Отчество
	Интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность:
Место учебы	
Мои достижения	
в учебе	
общественной деятельности	
в спорте	
Награды наиболее значимые грамоты и благодарности	

Приложение 4

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ «БОРИСОГЛЕБСКИЙ ТЕХНИКУМ
ПРОМЫШЛЕННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ ВО «БТПИТ»
М.А.Сердюк

«30» декабря 2020

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Воронежской области «Борисоглебский техникум промышленных и
информационных технологий»

Разработчик:
Рубцова Н.А куратор

«30» декабря 2020

г. Борисоглебск, 2021

Наименование программы	Программе наставничества в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Воронежской области «Борисоглебский техникум промышленных и информационных технологий»
Куратор	Рубцова Н.А.
Формы наставничества, реализуемые в ПОО	студент – студент; студент – ученик; педагог - педагог; работодатель - студент
Ответственные лица по формам наставничества	-студент - ученик– Барабановская Л.Р.; -студент - студент– Страхова Н.А.; -педагог - педагог – Полукарова Н.А.; -работодатель - студент – Копылова Т.В.; - материально-техническое обеспечение программы наставничества– Дудина И.А
Нормативно-методическое обеспечение	-Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ; -Распоряжение Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № 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»; - Письмо Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями 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»); -Закон Воронежской области от 06.10.2011 N 132-ОЗ (ред. От 04.12.2019) "О первом рабочем дне выпускников и трудовом наставничестве" (принят Воронежской областной Думой 29.09.2011); -Комплекс мер по реализации государственной (областной) политики, стимулирующей развитие наставничества на 2020-2024 годы, утвержденный Заместителем губернатора Воронежской области — первым

заместителем председателя правительства Воронежской области 03.08.2020 г.;

-Региональный стандарт кадрового обеспечения промышленного (экономического) роста в Воронежской области.

- План мероприятий («дорожная карта») по внедрению регионального стандарта кадрового обеспечения промышленного (экономического) роста в Воронежской области на 2019-2022 годы, утвержденный распоряжением правительства Воронежской области от 28 декабря 2019 г. № 1238р).

-Постановление правительства Воронежской области от 04.06.2020 № 497 «О порядке организации практико-ориентированного (дуального)обучения в Воронежской области».

- Приказ департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 23.10.2020 г. № 993«О реализации мероприятия «Внедрение целевой модели наставничества обучающихся» в рамках региональных проектов «Современная школа» национального проекта «Образование» в Воронежской области»;

- Приказ департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 18.12.2020 г. №1242 «О внедрении целевой модели наставничества обучающихся в профессиональных образовательных организациях Воронежской области».

Цель программы

- максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся, преподавателей и молодых специалистов Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Воронежской области «Борисоглебский техникум промышленных и информационных технологий»

Задачи программы

- улучшение показателей Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Воронежской области «Борисоглебский техникум промышленных и информационных технологий» в образовательной, социокультурной, спортивнойисследовательской, воспитательной, волонтерской и других сферах;
- подготовка обучающегося Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Воронежской области «Борисоглебский техникум промышленных и информационных технологий» к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной

	<p>деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность,;</p> <ul style="list-style-type: none"> - раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории; - создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров; - создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности; - привлечение к подготовке квалифицированных кадров для экономики региона опытных специалистов-практиков; - формирование открытого и эффективного сообщества вокруг Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Воронежской области «Борисоглебский техникум промышленных и информационных технологий», способного на комплексную поддержку выстраивание доверительных и партнерских отношений.
Сроки реализации	2021-2024
Планируемые результаты	<ul style="list-style-type: none"> -измеримое улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивнойисследовательской, воспитательной, волонтерской и других сферах; -рост числа обучающихся прошедших профориентационные мероприятия; -улучшение психологического климата в ГБПОУ ВО «БТПИТ» как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектив, связанное с выстраиванием долгосрочных комфортных коммуникаций на основе партнерства; -практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий; -измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников профильных организаций, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций
Этапы реализации программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества; 2. Формирование базы наставляемых; 3. Формирование базы наставников; 4. Отбор/выдвижение наставников; 5. Формирование наставнических пар/групп;

		6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп; 7. Завершение реализации программы наставничества
Условия реализации программы		-нормативно-правовое оформление программы в техникуме; - обеспечение ресурсами (материально-техническая база, финансовое стимулирование, кадровое обеспечение); - планирование реализации программы и управление; - психолого-педагогическое сопровождение субъектов; - организация системы наставничества с учетом выбранных форм наставничества.
Индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника		
Программа обучения наставников		
Календарный план реализации программ обучения наставников		

Анкета
оценки удовлетворенности Программой наставничества ГБПОУ «Борисоглебский техникум
промышленных и информационных технологий»

(для наставляемого)

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий:

Показатель	Баллы									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1. Насколько комфортно было общение с наставником?										
1.2. Насколько полезными/интересными были личные встречи с наставником?										
1.3. Насколько полезными/интересными были групповые встречи?										
1.4. Ощущали ли Вы поддержку наставника?										
1.5. Насколько полезна была помощь наставника?										
1.6. Насколько был понятен план работы с наставником?										
1.7. Ощущали ли Вы безопасность при общении с наставником?										
1.8. Насколько было понятно, что от Вас ждет наставник?										
1.9. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?										
1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?										

Что для Вас особенно ценно было в программе?

Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?

Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

Была ли для Вас полезна совместная работа с наставляемым? (узнали ли Вы что-то новое и/или интересное) [да/нет]

Благодарим вас за участие в опросе!

Анкета
оценки удовлетворенности Программой наставничества ГБПОУ «Борисоглебский техникум
промышленных и информационных технологий»

(для наставника)

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий:

Показатель	Баллы									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Ожидаемая эффективность программы наставничества										
2. Насколько полезными/интересными были личные встречи с наставляемым?										
3. Насколько Вам важен комфорт в программе наставничества?										
4. Ожидаемое качество организации Вам мероприятий на выявление интересов и профессиональных предпочтений обучающихся (профорientационные тесты, педагогические игры, встречи с представителями предприятий, экскурсии на предприятия)										
5. Насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый сможет овладеть необходимыми профессиональными навыками?										
6. Ожидаемая эффективность отработки ролевых практик конкретной деятельности, включая профессиональную и межличностную коммуникацию на производстве										
7. Ожидаемая включенность наставляемого в процесс. Насколько был понятен план работы с наставляемым?										
8. Насколько было понятно, что от Вас ждет наставляемый?										
9. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?										
10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?										
11. Насколько Вам важно остаться довольным вашей совместной работой?										

12. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

13. Что особенно ценно для Вас в программе?

14. Рады ли Вы, что участвуете в программе наставничества? [да/нет]

15. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

Была ли для Вас полезна совместная работа с наставляемым? (узнали ли Вы что-то новое и/или интересное) [да/нет]

Благодарим вас за участие в опросе!

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Воронежской области «Борисоглебский техникум промышленных и информационных
технологий»**

Согласовано:
Тьютер ГБПОУ ВО «БТПИТ»
_____ Л.Р.Барабановская/И.А.Дудина
«__» _____ 202__

УТВЕРЖДАЮ:
Куратор ГБПОУ ВО «БТПИТ»
_____ Н.А.Рубцова
«__» _____ 202__

**Примерный Индивидуальный план развития наставляемых под руководством наставника
по форме наставничества «работодатель-студент» в ГБПОУ ВО «Борисоглебский техникум
промышленных и информационных технологий»**

Ролевая модель: «Работодатель-будущий сотрудник».

Ф.И.О., наставляемого, группа, курс, специальность _____

Ф.И.О. и должность наставника, профильная организация _____

Срок осуществления плана: с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Цель	Создание условий для максимально полного раскрытия потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях
Задачи	Помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала. Содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам, корпоративной культуре
Ожидаемые результаты	Получение конкретного профессионального опыта, раскрытие личностного потенциала, необходимых для вступления в полноценную трудовую деятельность
Оцениваемые результаты	Сформированность личных и профессиональных компетенций

№	Проект, задание, содержание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат
1.	Выполнение видов работ в соответствии с заданиями программы производственной практики ПП02 «Овладение приемами и	09.02.23-15.03.23	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Освоено на высоком уровне
			ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	
			ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Освоено на низком уровне. Выявлены затруднения в выборе

<p>навыками при приготовлении, оформлении и подготовке к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок разнообразного ассортимента» определения приоритетных направлений личностного и профессионального развития в профильной организации ООО «Алекс и К», кафе «Сова»</p>			методов выполнения задач. Дополнить изучение теоретического материала дисциплины «Психология личности и профессиональное самоопределение» по теме «планирование личностного развития»
		ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	
		ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
		ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	
		ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	
		ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	
		ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	
		ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
		ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	
		ПК 2.1. Подготавливать рабочее место, оборудование, сырье, исходные материалы для приготовления горячих блюд, кулинарных изделий, закусок разнообразного ассортимента в соответствии с инструкциями и регламентами.	
		ПК 2.2. Осуществлять приготовление, непродолжительное хранение бульонов, отваров разнообразного ассортимента.	
		ПК 2.3. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации супов разнообразного	Освоено на хорошем уровне, но выявлены затруднения при

			ассортимента.	составлении чек-листа на одновременное приготовление супа, горячее блюдо из мяса птицы с двумя соусами
			ПК 2.4. Осуществлять приготовление, непродолжительное хранение горячих соусов разнообразного ассортимента.	
			ПК 2.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд и гарниров из овощей, грибов, круп, бобовых, макаронных изделий разнообразного ассортимента.	Освоено на высоком уровне Сформированы способности публичной работы: работа с клиентом, презентация и вынос изготовленного продукта.
			ПК 2.6. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок из	
2	Выявлены затруднения в выполнении вида работ: при составлении чек-листа на одновременное приготовление супа, горячее блюдо из мяса птицы с двумя соусами	09.03.23-15.03.23	Повышение уровня профессиональной подготовки по следующим видам работ ...	Выполнено... Повышен уровень профессиональной подготовки по следующим видам работ составлению... чек-листа на одновременное приготовление супа, горячее блюдо из мяса птицы с двумя соусами

Наставник _____ /Иванова М.И , шеф-повар ООО «Алекс и К», кафе «Сова»

Наставляемый _____ /Никифорова И.А. /