

Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное образовательное учреждение
профессиональная образовательная организация
«Магнитогорский технологический колледж имени В.П. Омельченко»

ПРИНЯТ

Советом колледжа

Председатель _____ А.С. Романькова

протокол от _____. № _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ О.А. Пундикова

« ____ » _____ 202__ . № _____

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

**ГБОУ ПОО «МАГНИТОГОРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ.
В.П. ОМЕЛЬЧЕНКО»**

(МОДЕЛЬ «РАБОТОДАТЕЛЬ-СТУДЕНТ»)

Магнитогорск 2021

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Наставничество – старейший метод передачи опыта, который использовался не только в производственных сферах, но и в здравоохранительных и образовательных учреждениях. Метод наставничества – способ непосредственного и опосредованного личного влияния одного человека на другого человека.

Программа наставничества является универсальной моделью построения отношений внутри любой организации, осуществляющей образовательную деятельность, как технология интенсивного развития личности, передачи опыта и знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей.

Наставник способен стать для наставляемого человеком, который окажет комплексную поддержку на пути социализации, взросления, поиска индивидуальных жизненных целей и способов их достижения, в раскрытии потенциала и возможностей саморазвития и профориентации.

Выделить особую роль наставника в процессе формирования личности представляется возможным потому, что в основе программы наставничества лежат принципы доверия, диалога и конструктивного партнерства и взаимообогащения, а также непосредственная передача личностного и практического опыта от человека к человеку.

Региональная целевая модель наставничества становится неотъемлемым компонентом современной системы образования в силу следующих ключевых причин.

Программа наставничества позволит сформировать внутри образовательной организации, а также вне ее при участии молодых специалистов, представителей предприятий и организаций, сообщество педагогов, обучающихся и родителей – как новую плодотворную среду для раскрытия потенциала каждого. Создание такого сообщества станет возможным благодаря построению новых взаимообогащающих отношений с помощью технологии наставничества.

Для сообщества колледжа программа наставничества представляет собой полноценный канал обогащения опытом. Реализация региональной целевой модели наставничества – необходимый шаг на пути к тому, чтобы образовательные организации превращались в центр социума, становились центром жизни и притяжения местного сообщества, где самые разные люди могут найти свою роль – и тем самым внести вклад в развитие образовательной среды.

Программа наставничества позволяет получать опыт, знания, формировать навыки, компетенции и ценности быстрее, чем другие способы передачи.

Наставническая деятельность в ГБОУ ПОО МТК осуществляется на основании:

- 1) приказа Министерства образования и науки Челябинской области от 18.11.2020 г. № 01/2428 «Об организации работы по внедрению региональной целевой модели наставничества в Челябинской области»;
- 2) приказа ГБОУ ПОО МТК от 25.12.2020 г. № 637 «Об организации работы по внедрению региональной целевой модели наставничества в ГБОУ ПОО МТК»;
- 3) «Дорожной карты» внедрения региональной целевой модели наставничества обучающихся (далее – РЦМ НО) в колледже на период с 2020 по 2024 годы;
- 4) Положения о программе наставничества ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко»;
- 5) программ наставничества.

Наставничество в форме «работодатель – студент» предполагает взаимодействие обучающихся колледжа, освающего программы среднего профессионального образования, и представителя реального сектора экономики (по возможности предприятия – партнера), при которой наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал обучающегося, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации. В процессе взаимодействия наставника с наставляемым происходит освоение корпоративной и профессиональной культуры, получение конкретных профессиональных навыков, необходимых для вступления в трудовую деятельность.

Цели программы наставничества по модели «работодатель – студент»: получение обучающимися актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, профессиональной самореализации и трудоустройства.

Задачи наставничества:

- помощь студентам в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала;
- повышение осознанности обучающихся в вопросах выбора профессии (специальности), их самоопределение в профессии и личностное развитие;
- создание эффективной системы взаимодействия образовательных организаций и представителя регионального предприятия (организации);
- получение обучающимися актуальных знаний (навыков), необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства;
- подготовка мотивированных кадров, способных в будущем стать ключевыми элементами обновления производственной и экономической систем;

- повышение ответственности студентов за результаты учебной деятельности;
- формирование у обучающихся чувства гордости за выбранную специальность, образовательную организацию.

Портрет участников пары «работодатель – студент (наставляемый)»

Наставником может быть закреплен высококвалифицированный работник предприятия, который мотивирован к участию в программе наставничества, передает свои знания и опыт, обучает эффективным приемам труда, повышает квалификационный и профессиональный уровень студента, развивает способности самостоятельно качественно выполнять возложенные на него обязанности.

Наставляемый – обучающийся, осваивающий программу среднего профессионального образования.

Механизм реализации наставничества в форме «работодатель– студент».

Модель «работодатель – студент» реализуется в рамках договоров сотрудничества с организациями – социальными партнерами. Это организация различных видов взаимодействия (за рамками основной образовательной программы): подготовка обучающихся к профессиональным конкурсам и чемпионатам профессионального мастерства на современном оборудовании предприятия-партнера; организация проектной деятельности наставляемых по заданию предприятия, когда сотрудники предприятия выступают в качестве консультантов; сопровождение в период прохождения практики (не в качестве её руководителя) и др.

Направления работы наставника

- повышение уровня успеваемости наставляемого;
- профессиональное сопровождение развития карьеры;
- формирование профессиональных навыков наставляемого;
- адаптация выпускника на потенциальном месте работы, где обучающийся решает реальные задачи в рамках будущей профессии.

Мотивация наставников:

- приобретение опыта наставнической деятельности;
- признание и подкрепление авторитета в профессиональной среде;
- получение статуса лидера и успешного специалиста-профессионала;
- развитие коммуникативных и иных гибких навыков;
- получение ценных и подготовленных кадров для предприятия;
- получение обратной связи и опыта работы с поколением будущих коллег.

Способы мониторинга и контроля наставнической деятельности

Среди оцениваемых результатов могут быть:

- улучшение образовательных результатов студента;
- численный рост количества мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера в образовательной организации с участием представителей предприятий;
- увеличение числа обучающихся, успешно прошедших профессиональные и компетентностные тесты;
- численный рост обучающихся, планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на профильных предприятиях;
- повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования.

2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ НАСТАВЛЯЕМЫХ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «РАБОТОДАТЕЛЬ – СТУДЕНТ»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «работодатель-студент». Ролевая модель: «работодатель – будущий сотрудник»

Ф.И.О., группа наставляемого Рассохина Александра Федоровна, группа №195

Ф.И.О., должность наставника Асельгужин Раис Бахетьянович

Срок осуществления плана: с «12» января 2020г. по «30» мая 2021г.

Цель реализации наставнической программы: получение студентом (группой студентов) актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, самоопределения и самореализации и трудоустройства.

Основные задачи:

- помощь студентам в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала;
- повышение осознанности обучающихся в вопросах выбора профессии (специальности), их самоопределение в профессии и личностное развитие;
- создание эффективной системы взаимодействия образовательных организаций и представителя регионального предприятия (организации);
- получение обучающимися актуальных знаний (навыков), необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства;
- подготовка мотивированных кадров, способных в будущем стать ключевыми элементами обновления производственной и экономической систем;
- повышение ответственности студентов за результаты учебной деятельности;
- формирование у обучающихся чувства гордости за выбранную специальность, образовательную организацию.

№	Проект / задание	Срок выполнения	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
1. Анализ трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения	Январь	– определен перечень дефицитных	Выполнено	

	приоритетных направлений развития		компетенций, требующих развития;		
1.2.	Провести диагностическую / развивающую беседу с наставляемым с целью уточнения зон развития	Январь	– сформулирован перечень тем консультаций с наставником	Выполнено	
1.3.	Разработать меры по преодолению трудностей (в учебе, развитии личностных компетенций, подготовки и реализации проекта и др.) с учетом тем мероприятий раздела 2	Февраль	разработаны меры по преодолению трудностей и ожидаемые результаты по итогам реализации программы наставничества		
2. Направления развития студента					
2.1.	Изучить методы оценки своего личностного и профессионального потенциала, оценить его.	Март	На основе диагностического метода осуществлена оценка личностного и профессионального потенциала	Выполнено	
2.2.	Освоить эффективные подходы к планированию своей деятельности	Март	Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности, как SMART-целепостановка, обновление практического опыта, общих компетенций и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного, самоопределения, самореализации и трудоустройства	Выполнено	
2.3.	Развить / сформировать коммуникативные компетенцииб	Январь – Февраль - март	Сформированы способности публичной презентации технического проекта: – защита проекта; – участие во внутриколледжном этапе конкурса технического творчества; – участие во внутриколледжном этапе рационализации и изобретательства. – участие в научно – практической конференции «Дерзайте отечество наукой прославить»	Выполнено	
2.4.	Повысить успеваемость по учебным дисциплинам: «Основы электротехники», «Основы электроматериаловедения»,	В течение учебного года	Результаты сдачи промежуточной аттестации в период зимней / летней сессии не ниже «4»	Выполнено	

	радиоэлектроники», МДК 01.01 «Правила обследования объектов и определения мест установки технических средств систем безопасности», МДК 02.01«Технология установки и монтажа технических средств систем безопасности», МДК 03.01 «Основы эксплуатации технических средств систем безопасности», МДК 04.01«Основы диагностики и мониторинга технических средств систем безопасности», МДК 05.01 «Технология обслуживания приборов контроля и защиты состояния источников бесперебойного и резервного электропитания»				
2.5.	Пройти профориентационную программу по формированию мотивации	Ноябрь	Пройдены профориентационные тесты, профессиональные пробы по мастер-класс, конкурс профессионального мастерства.	Выполнено	
2.6.	Посещать кружок «Электроник» технической направленности	В течение учебного года	<ul style="list-style-type: none"> – разработать технический проект-изобретения; – решение практических и технических задач; – создание самопрезентации команды – изготовление и модернизация действующих моделей. 	Выполнено	
2.7.	Изучить производственные и управленческие процессы ООО «Альфа –Лидер»	Декабрь	Изучена специфика производственной и управленческой деятельности <i>ООО «Альфа – Лидер»</i> в рамках, проведенных наставником / в рамках практики / стажировки	Выполнено	
2.8.	Организовать и провести совместно с наставником экскурсии по предприятию и его объектам; мастер – классы; практическая подготовка; стажировка в рамках учебной и производственной практики, круглый стол «Работодатель – студенты», интеллектуальный батл между работодателем и	Май	Организовано совместное мероприятие на базе предприятия-партнера.	Выполнено	

	студентом, приглашение на презентацию с демонстраций новейших технологий в системе безопасности.				
2.9.	Войти в резерв на замещение вакантной должности «Электромонтера охранно-пожарной сигнализации» в ООО «Альфа –Лидер»	Апрель	Включен (на) в резерв на замещение вакантной должности электромонтера охранно-пожарной сигнализации в ООО «Альфа – Лидер»	Выполнено	

Подпись наставника _____ /Асельгужин Р.Б.

Подпись наставляемого _____ / Рассохина А.Ф.

« _____ » _____ 202__ г.

« _____ » _____ 202__ г.

Дата

Подпись куратора ГБОУ ПОО МТК _____

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА

Среди оцениваемых результатов могут быть:

- улучшение образовательных результатов студента;
- численный рост количества мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера в образовательной организации с участием представителей предприятий;
- увеличение числа обучающихся, успешно прошедших профессиональные и компетентностные тесты;
- численный рост обучающихся, планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на профильных предприятиях;
- повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования.

СОГЛАСИЕ НАСТАВНИКА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
Место работы/учебы в настоящее время (в соответствии с Уставом организации) _____
Должность _____
Дата рождения (число, месяц, год) _____
Ученая степень (если есть) _____
Отраслевые награды (если есть) _____
Домашний телефон _____ Сотовый телефон _____
E-mail _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку персональных данных:

- фамилии, имени, отчества, места работы, даты рождения, гражданства, домашнего адреса, номеров телефонов, адреса электронной почты, с целью формирования регламентированной отчетности (на бумажных носителях);
- фамилии, имени, отчества, места работы, даты рождения, с целью размещения в региональной базе данных о наставниках;
- фамилии, имени, отчества, места работы, с целью размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте ГБОУ ПОО МТК.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Действия с персональными данными автоматизированные с использованием средств вычислительной техники.

Настоящее письменное согласие действует до 31.12.202_ года.

Согласие может быть отозвано в письменной форме.

« ___ » _____ 202_ г.

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ / ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)
паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (когда и кем выдан)

(в случае опекунства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)
являясь _____ законным _____ представителем
несовершеннолетнего _____,
(ФИО несовершеннолетнего)

приходящего мне _____, зарегистрированного по
адресу: _____

даю свое согласие на обработку в государственном бюджетном образовательном учреждении профессиональной образовательной организации «Магнитогорский технологический колледж имени В.П. Омельченко» персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; профессиональная образовательная организация; информация о результатах конкурса.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего исключительно в следующих целях: индивидуальный учет результатов, публикация списка наставляемых, а также хранение данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что государственное бюджетное образовательное учреждение профессиональная образовательная организация «Магнитогорский технологический колледж имени В.П. Омельченко» гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

« ____ » _____ 202__ г.

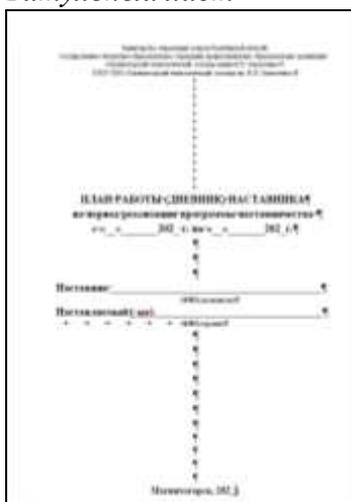
_____/_____
подпись / расшифровка подписи

ПЛАН РАБОТЫ (ДНЕВНИК) НАСТАВНИКА

План работы включает в себя цели и задачи наставничества в каждой конкретной паре наставник – наставляемый; план-задание практики студентов – наставников; план мероприятий (работы) на весь период действия наставнической программы; лист самооценки с анализом собственной деятельности в процессе реализации наставнической программы и др.

Примерная форма Дневника наставника:

Титульный лист



Содержание

1.1. Общие положения

Цель реализации наставнической программы: _____

Основные задачи:

- 1.
- 2.
- 3.

Ожидаемые результаты:

- 1.
- 2.
- 3.

1.2. Основные мероприятия

№	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Дата проведения мероприятия	Отметка о выполнении с анализом результата
1				
2				

1.3. Самооценка деятельности в процессе реализации программы наставничества (что получилось, над чем необходимо работать дальше):

1.4. Предложения о продлении (завершении) наставнической программы:

1.5. Заключение куратора по результатам итогового мероприятия наставнической программы:

Дата

Подпись куратора ГБОУ ПОО МТК _____