

Краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Губернаторский авиастроительный колледж
г. Комсомольска-на-Амуре
(Межрегиональный центр компетенций)»

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

«педагог-студент (преподаватель–студент-иностранец)»

на период 2023-2024 учебный год

Техники взаимодействия - консультирование, тьюторинг

Наставник: Погребняк Маргарита Сергеевна, преподаватель

Наставляемый: студент 2 курса

2024 г.

Раздел 1. Общие положения

Цели программы наставничества:

- Помощь в адаптации участника к образовательной среде в колледже, освоении культуры русского народа, совершенствование русского языка в устной и письменной форме, ознакомление с федеральными законами РФ, привлечение к участию в культурно-массовых мероприятиях различного уровня.
- Содействие в освоении студентом современных компетенций, в овладении навыками, необходимыми для эффективного самообучения и работы в команде.

Задачи программы наставничества:

1. Познакомить студента с культурой другой страны;
2. Подготовить обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в государстве;
3. Раскрыть личностный, творческий, учебный потенциал;
4. Выявить сложности студента в адаптации и обучении, оказать помощь.

Область применения Программы

Область применения в рамках программы - взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме внеурочной деятельности (консультации, беседы, подготовка к участию в конкурсах, проектная деятельность, внеурочная деятельность, совместные походы на культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество).

Этапы наставничества:

Этап 1. Подготовительный:

- Изучение нормативной документации, раскрывающей требования к формированию личностных результатов, общих компетенций студента.
- Анализ ситуации по выявлению уровня адаптированности студента (тестирование).

Этап 1. Запуск программы наставничества: сентябрь 2023 г.

- Выявление запроса наставляемого (анкетирование, личная беседа, тестирование).
- Подбор и обучение наставника для реализации данной программы (знакомство с нормативными документами по реализации Целевой модели

наставничества, правилами ведения дневника наставника, технологиями взаимодействия и др.).

Этап 2. Реализация наставнической деятельности: октябрь 2023-май 2024 гг.

- Проведение первой консультации с наставляемым (беседа).
- Составление плана взаимодействия наставника и наставляемого.
- Регулярные встречи наставника и наставляемого (проведение мероприятий согласно плану).
- Организация текущего контроля достижения планируемых результатов (анкета удовлетворенности наставляемого и наставника).
- Отображение деятельности участников в «Дневнике наставника» и «Дневнике наставляемого»

Этап 3. Завершение реализации программы наставничества.

- На этапе завершения реализации программы наставник предоставляет отчет, который отражает планируемые результаты и краткую характеристику достигнутых показателей (отчет наставника).
- Руководителем программы производится оценка деятельности наставника, которая отражает уровень эффективности реализации программы в соответствии с разработанными критериями (лист оценки работы наставника).

Этап 4. Анализ результатов участия в программе наставничества

- Мониторинг личной удовлетворенности от участия в программе (анкетирование).
- Анализ достижений наставляемого по участию в конкурсном движении, публичных выступлениях (защита проектов, проведение мероприятий для студенческого сообщества колледжа)

Этап 5. Мотивация и трансляция опыта

- Поощрение наставника (сертификат участника клуба «Наставник», благодарность за результативность наставнической деятельности);

Раздел 2. Права и обязанности участников программы наставничества К зоне ответственности наставника относятся:

1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава КГА ПОУ ГАСКК МЦК, определяющих права и обязанности студента.
2. Разработать совместно с наставляемым программу и план наставничества.
3. Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

4. Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
5. Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели.
6. Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, указывать на риски и противоречия.
7. Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
8. Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку.
9. Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в случае необходимости, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.
10. Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

Обязанности наставника:

1. Разрабатывать совместно с наставляемым план его индивидуальной работы.
2. Проводить мероприятия согласно плану работы с наставляемым в рамках реализации программы наставничества.
3. Контролировать работу наставляемого и вносить изменения в план работы с учётом эффективных форм и методов взаимодействия.
4. Своевременно информировать куратора формы наставничества о результатах взаимодействия с наставляемым, возникающих трудностях (для корректировки плана работы, привлечения стейкхолдеров).
5. Оказывать необходимую помощь наставляемому в рамках, поставленных программой наставничества задач.
6. Предоставить куратору аналитический отчет о работе наставника и наставляемого.

Права наставника:

1. Вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
2. Защищать профессиональную честь и достоинство.
3. Проходить обучение с использованием федеральных, краевых и корпоративных программ.
4. Участвовать в корпоративных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

К зоне ответственности наставляемого относится:

1. Выполнение программы наставничества.
2. Добросовестное ведение документации, установленной программой наставничества (рабочей тетради наставляемого).
3. Решение выдвинутых программой задач относительно наставляемого.
4. Соблюдение норм этики взаимоотношений.

Обязанности наставляемого:

1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава КГА ПОУ ГАСКК МЦК, определяющих права и обязанности.
2. Разрабатывать совместно с наставляемым план наставничества.
3. Выполнять этапы реализации программы наставничества.

Права наставляемого:

1. Вносить на рассмотрение администрации Колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
2. Выбирать наставника из предложенных кандидатур.
3. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
4. Участвовать в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

К зоне ответственности законных представителей относится:

Обеспечение участия наставляемого в программе наставничества.

Обязанности законных представителей:

- 1) Поддерживать желание наставляемого участвовать в программе наставничества.
- 2) Создавать комфортные условия наставляемому во внеучебное время для эффективной работы с наставником (в том числе обеспечить наставляемого техническим оборудованием для возможности подготовки к конкурсным мероприятиям, консультациям в формате Сферум и др.).

Права законных представителей:

1. Ознакомиться с содержанием программы наставничества.
2. Обращаться к наставнику и куратору с возникающими вопросами.
3. Защищать права и законные интересы наставляемого.
4. Получать информацию об успехах и трудностях наставляемого в работе с наставником.

К зоне ответственности Куратора относится:

1. Контроль реализации программы наставничества.
2. Решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы наставничества.

3. Использование только утвержденных/действующих нормативных документов, определяющих и регулирующих участие наставляемого в программе наставничества.

4. Привлечение партнеров (по запросу).

5. Своевременное информирование администрации образовательной организации о процессе, состоянии дел и результатах (промежуточных и итоговых) реализации программы наставничества.

6. Представление практики наставничества по программе в конкурсном движении различных уровней.

7. Мотивирование наставника и наставляемого на взаимодействие.

8. Контроль составления и размещения информации о реализации программы наставничества на сайте образовательной организации и в социальных сетях.

9. Соблюдение норм этики взаимоотношений.

Утверждение кандидатуры наставника Погребняк Маргариты Сергеевны и наставляемого _____, студента группы _____, приказом генерального директора КГА ПОУ ГАСКК МЦК № _____ от _____.

Наставничество осуществляется при обоюдном согласии наставника (Погребняк Маргарита Сергеевна, преподаватель истории и обществознания) и наставляемого (_____). Обязательное письменное согласие прилагается к документам в конце программы.

Наставник прикрепляется к наставляемому на срок 2023-2024 учебный год.

Раздел 3. Нормативные требования к результату наставничества и предполагаемые результаты реализации разрабатываемой программы наставничества.

Нормативным требованием к результатам освоения обучающимися основной образовательной программы согласно Федеральному государственному образовательному стандарту среднего общего образования, утвержденному приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., 29 июня 2017 г., 24 сентября, 11 декабря 2020 г., являются:

- *личностные результаты*, включающие готовность и способность обучающихся к саморазвитию и личностному самоопределению, сформированность их мотивации к обучению и целенаправленной

познавательной деятельности, системы значимых социальных и межличностных отношений, ценностно-смысловых установок.

- *метапредметные результаты*, включающие способность к построению индивидуальной образовательной траектории, владение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности.

Целевая модель наставничества в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Губернаторский авиастроительный колледж г. Комсомольска-на-Амуре (Межрегиональный центр компетенций)», осуществляющего образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования (далее - целевая модель наставничества), разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребёнка» национального проекта «Образование».

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной адаптации

через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся.

Предполагаемые результаты реализации разрабатываемой программы наставничества:

Для наставляемого:

- сокращение периода адаптации (проверяется методом анкетирования по методике Дубовицкой Т.Д. и Крыловой А. В. «Адаптированность студентов», выявляется при помощи психологических тестов)
- оценка психологических и интеллектуальных навыков учащегося (К. Далсгаард «Тест оценки достоинств ребенка»; Г.Ю. Айзенк «Самооценка психологических состояний»; методика Н.В. Бузина «Краткий интеллектуальный тест (КИТ);
- освоение навыков публичного выступления (участие наставляемого в мероприятиях, связанных с публичным выступлением);
- активное участие наставляемого в конкурсном движении (стабильно высокая активность наставляемого в конкурсах, общественных проектах разных уровней участия);
- высокие образовательные результаты обучающегося по предмету;
- освоение мета- и личностных компетенций;
- наличие портфолио у наставляемого;
- включение наставляемого в деятельность студенческого сообщества (участие в мероприятиях клуба «Наставник», проведение совместных мероприятий с наставником для студентов колледжа);
- совместное посещение культурных мероприятий.
- участие в мероприятиях, акциях и конкурсах правового характера, в целях совершенствования русского языка и Российской культуры, ориентированных на знание Конституции РФ

Для наставника:

- развитие soft-компетенций, саморазвитие;
- пополнение портфолио;
- возможность участия в региональных конкурсах.

Характеристика участника формы наставничества

Наставник	Наставляемый
	Активный
Погребняк Маргарита Сергеевна, преподаватель истории и обществознания	_____, студент 2-го курса колледжа, группы_____, специальность _____. Социально активный обучающийся, в том числе, с особыми образовательными потребностями, мотивированный к расширению круга общения, самосовершенствованию, получению новых навыков. Имеются затруднения в освоении образовательной программы, во взаимоотношении со сверстниками. Вызывает затруднения выступления на публике, стеснительность. Студент коммуникабелен и активен, но испытывает затруднения в проявлении своих навыков и способностей.

Схема реализации формы наставничества

Этапы реализации	Мероприятия
Первая встреча с наставляемым. Консультация.	Час общения «Расскажи о себе».
Ранжирование запросов наставляемого.	Анкетирование (по методике Дубовицкой Т.Д. и Крыловой А. В. «Адаптированность студентов»). Тестирование. (оценка психологических и интеллектуальных навыков учащегося (К. Далсгаард «Тест оценки достоинств ребенка»; Г.Ю. Айзенк «Самооценка психологических состояний»; методика Н.В. Бузина «Краткий интеллектуальный тест (КИТ);
Реализация программы.	Сопровождение участия наставляемого в мероприятиях: <ol style="list-style-type: none"> 1. Викторина «Что я знаю о терроризме» 2. Классный час «Культурные ценности и национальные традиции России» 3. Всероссийская акция «Цифровой диктант» 4. Регистрация в проекте «Большая перемена»

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Краевая олимпиада «Лучший знаток русского языка» 6. Акция «Стань студентом на один день» в КНАГУ 7. Краевая олимпиада по общеобразовательным дисциплинам «Я-Энциклопедия» 8. Федеральный кубок по бизнес-боям 9. Октябрьская библионочи в библиотеки им. А.Н. Островского 10.Международная просветительская акция «большой этнографический диктант» 11.Классный час «День народного единства» 12.Всероссийский онлайн конкурс «30 лет Конституции России» 13.Социологический диктант 14.Всероссийский онлайн зачет по финансовой грамотности 15.Международная акция «Тест по истории ВОВ» 16.Всероссийский антикоррупционный диктант 17.Всероссийский правовой (юридический) диктант 18.Всероссийский тест на знание Конституции РФ 19.Всероссийский профессиональный квиз «PRO-фессии» 20.Международная историческая интеллектуальная игра «Январский гром». 21.Всероссийская интеллектуальная игра «1418» 22.Международный исторический диктант на тему событий ВОВ «Диктант победы» 23.Акция «Георгиевская ленточка»
Результаты программы	Анкета удовлетворенности наставляемого и наставника, отчет наставника, лист оценки работы наставника.

Раздел 4. План взаимодействия пары «наставник-наставляемый» раскрывает:

Дорожная карта взаимодействия пары «наставник-наставляемый»

№п п	Мероприятие	Дата	Цель	Планируемый результат	Форма отчетности	Срок отчетнос ти
1	Проведение консультации с наставляемым. (анкетирование, Тестирование)	сентябрь	Выявление потребностей наставляемого	Составлен перечень запросов	Анкета потребностей	сентябрь
2	Ранжирование запросов наставляемого	сентябрь	Составление очередности формирования компетентностей наставляемого	Внесение в дневник наставника порядка формирования компетентностей наставляемого	Дневник наставника и наставляемого	сентябрь
3	Составление планов работы наставника, наставляемого и куратора	октябрь	Определение функций участников программы наставничества, полномочий, мероприятий и сроков	Планы работы наставника, наставляемого и куратора	Планы работы участников программы наставничества	октябрь
4	Работа участника программы по планам	октябрь-май	Реализация программы наставничества	Развитие лидерского, творческого потенциала наставляемого, сокращение срока адаптации, формирование навыков публичного выступления, активизация участия в конкурсном движении	Наставляемый демонстрирует навыки публичного выступления; высокую включенность в студенческое сообщество, высокую активность в конкурсном движении, высокие показатели адаптированности и Разработка конкурсных продуктов.	ноябрь-май
5	Промежуточный контроль	апрель	Удовлетворенность участников программы по наставничеству.		Анкета удовлетворенности наставляемого и наставника	май
6	Итоговый контроль	май	Оценка работы наставника и подведение итогов работы наставляемого.		Отчет наставника; лист оценки работы наставника.	май

План работы наставника

№ п п	Дата	Мероприятие	Цель	Планируемый результат	Форма отчетности	Срок отчетности
1.	сентябрь	Изучение нормативных документов о наставничестве, ФГОС СОО, ФГОС СПО	Уточнение условий (сроки, требования, критерии и показатели).	Четкое представление дальнейшей работы	Перечень основных положений	сентябрь
2.	ежемесячно	Обучение наставника	Повышение компетентности наставника	Понимание роли наставника, ключевых задач программы	Дневник наставника	сентябрь-май
3.	сентябрь	Консультация наставляемого. Тестирование. Беседа	Выявление потребностей наставляемого, оценка психологического состояния, выявление уровня интеллектуального развития ребенка.	Составлен перечень запросов, дневник наставника	Дневник наставника	сентябрь
4.	октябрь	Составление плана работы наставника и наставляемого на период реализации программы	Определение функций участников программы наставничества, полномочий, мероприятий и сроков	Планы работы наставника, наставляемого и куратора	Планы работы участников программы наставничества	октябрь
5.	октябрь-май	Сопровождение участия наставляемого в мероприятиях -Час общения «Расскажи о себе» - Круглый стол «Основные проблемы подростка» - техника рейфреминга (НЛП). -Арт-игра «Креативный студент» - встреча peer-to-peer. Консультации по участию в конкурсах.	Реализация программы наставничества	Развитие лидерского, творческого потенциала наставляемого, сокращение срока адаптации, формирование навыков публичного выступления, активизация участия в конкурсном движении	Наставляемый демонстрирует свои навыки к публичным выступлениям, способам взаимодействия, раскрытии своих внутренних качеств, доверительное отношение к наставнику.	октябрь-май
6.	январь	Промежуточн	Контроль	Удовлетворенно	Дневник наставника и	январь

		ый контроль	уровня адаптированности наставляемого, достижений в учёбе, измерение уровня удовлетворенности наставника и наставляемого участием в программе наставничества	сть сторон участием в программе наставничества, динамика показателей адаптированности и наставляемого	наставляемого	
7.	июнь	Анализ результатов участия в программе наставничества	Контроль уровня адаптированности наставляемого, достижений в учёбе, измерение уровня удовлетворенности наставника и наставляемого участием в программе наставничества	Удовлетворенность сторон участием в программе наставничества, динамика показателей адаптированности и наставляемого	Анкета удовлетворенности наставляемого и наставника	январь
	июнь	Подготовка отчетов наставника и наставляемого об участии в программе наставничества	Контроль выполнения мероприятий программы, Анализ результатов участия	Результативность программы наставничества	Отчёт, лист оценки работы наставника	июнь

Раздел 6. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества.

- Региональная методология (целевая модель) наставничества.
- Положение о наставничестве в КГА ПОУ ГАСКК МЦК.
- Приказ о внедрении целевой модели наставничества.
- Целевая модель наставничества в КГА ПОУ ГАСКК МЦК.
- Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества в КГА ПОУ ГАСКК МЦК.
- Приказ о назначении координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества в КГА ПОУ ГАСКК МЦК.
- Приказы «Об утверждении наставников и наставнических пар/групп».
- Приказы «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации

целевой модели наставничества».

- ФГОС по профессии/специальности
- Проф. стандарты по профессии/специальности
- Соглашение между наставником, наставляемым и законными представителями наставляемого.
- Дневник наставника.
- Отчет о деятельности наставника.
- Отчет о деятельности наставляемого.
- Аналитическая справка о результатах реализации программы.
- Согласия на обработку персональных данных от участников наставнической программы и их законных представителей.
- Индивидуальный план работы (дорожная карта) Наставника с Наставляемым.