Департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
(Тюменская область)  
  
бюджетное учреждение профессионального образования

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

**«РАДУЖНИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

(БУ «Радужнинский политехнический колледж»)

**ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наставник: | Ильина Татьяна Леонидовна | Мастер производственного обучения |
| Наставляемый: | 1. | Мастер производственного обучения |

г. Радужный

2024 год

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Пояснительная записка** | 3 |
| 1.1. Цель и задачи программы наставничества | 3 |
| 1.2. Участники программы | 4 |
| 1.3. Форма наставничества | 4 |
| 1.4. Срок реализации программы наставничества | 4 |
| 1.5. Промежуточные и планируемые результаты | 4 |
| 1.6. Режим и формы работы | 4 |
| **2. План мероприятий программы наставничества** | 5 |
| 2.1. Основные направления наставнической деятельности | 5 |

**Пояснительная записка**

В условиях модернизации системы российского образования приоритетом является развитие кадрового потенциала, непрерывный рост профессионального мастерства педагогических работников.

Наставничество - составная часть методической работы образовательной организации по совершенствованию педагогического мастерства работников, включающую работу с молодыми специалистами; деятельность по адаптации педагогических кадров в новой организации; работу с педагогическими кадрами при вхождении в новую должность; организацию работы с кадрами по итогам аттестации; обучение при введении новых технологий и инноваций; обмен опытом между членами педагогического коллектива.

Наставник - педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

Наставляемый - участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Куратор - сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения - школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Важным компонентом персонализированной программы наставничества является план мероприятий, в которых отражаются основные направления наставнической деятельности, требующие особого внимания наставника в педагогическом контексте конкретной образовательной организации (нормативно-правовые, предметно-профессиональные, психолого-педагогические (ориентированные на обучающихся и их родителей), методические (содержание образования, методики и технологии обучения), ИКТ-компетенции, цифровизация образования, внеурочная и воспитательная деятельность, здоровьесберегающая.

Здесь же предлагаются конкретные меры и формы мероприятий по устранению профессиональных затруднений наставляемого, указываются ориентировочные сроки достижения промежуточных и конечных результатов.

При необходимости куратор реализации персонализированных программ наставничества совместно с наставником вносит изменения в программу или план мероприятий, в том числе по вопросу ее продления или сокращения сроков в случае обоюдного желания как со стороны наставника, так и со стороны наставляемого.

**1.1. Цель и задачи программы наставничества**

Цель персонализированной программы наставничества (далее - Программа) –создание организационно-методических условий для адаптации вновь прибывшего специалиста в колледже, помощь, а такжеуспешное закрепление в должности мастера производственного обучения-молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня; создание комфортной профессиональной среды внутри колледжа, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне и обеспечить заданный результат; формирование личности, нужной обществу, коммуникативной, ответственной за свои поступки, развитие профессиональных качеств.

**Задачи программы:**

1. формирование у наставляемого корпоративной профессиональной культуры, принятой в колледже;

2. выявление затруднений в организаторской деятельности и оказание методической помощи;

3. формирование потребности у наставляемого заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;

4. развитие интереса к методике построения и организации результативного учебного процесса;

5. привитие наставляемому интереса к педагогической деятельности в целях его закрепления в педагогическом сообществе колледжа;

6. ускорение процесса профессионального становления наставляемого, его адаптации к новой среде и новым условиям.

**1.2. Участники программы**

Сведения о наставляемом и наставнике

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО наставника: Ильина Татьяна Леонидовна | ФИО наставляемого: 1. |
| Должность: мастер производственного обучения | Должность: мастер производственного обучения |
| Опытный мастер производственного обучения | Молодой педагог до 35 лет |

**с «02» сентября 2024 г. по «30» мая 2025 г.**

**1.4. Форма наставничества:**

мастер производственного обучения - мастер производственного обучения

традиционная форма наставничества.

**1.5. Промежуточные и планируемые результаты:**

1. высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу колледжа;

2. повышение квалификации наставляемого;

3. наличие у наставляемых необходимых профессиональных компетенций, стимула и ресурса для комфортного становления и развития внутри организации;

4. усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала наставляемого;

5. повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния наставляемого;

6. стабильность психологического комфорта наставляемого и, в целом, успешность коллектива колледжа.

**1.6. Режим и формы работы**

Режим: очный (онлайн, смешанный).

**Формы работы –** организационные совещания, обучающие семинары- практикумы, мастер-классы, индивидуальные консультации, анализ собственной деятельности, самообразование.

**2. План мероприятий программы наставничества**

**2.1. Основные направления наставнической деятельности**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Проект, задание** | **Срок** | **Планируемый**  **результат** | **Форма и методы**  **проведения** | **Фактический результат** | **Оценка**  **наставника** |
| **Раздел 1. Знакомство с Программой наставничества** | | | | | | |
| 1.1 | Ознакомление с программой наставничества по модели «Опытный мастер производственного обучения – молодой педагог». | сентябрь | Молодой педагог ознакомится с программой наставничества и согласиться работать по данному направлению. | Консультация, знакомство с программой. | Молодой педагог ознакомлен с программой наставничества. | Знает структуру и содержание программы; права и обязанности; ответственность. |
| 1.2 | Ознакомление с нормативно-правовыми актами, регулирующими направление обучения наставничества. | сентябрь | Молодой педагог ознакомится с нормативно – правовыми актами, регулирующими направление обучения наставничества. | Консультация, знакомство с нормативно-правовыми актами: Конституция РФ, ТК РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации Положение о целевой модели наставничества  в БУ «Радужнинский политехнический колледж». | Наставляемый ознакомлен с нормативно-правовыми актами. | Знает какие нормативно-правовые акты регулируют направление программы, владеет их содержанием |
| 1.3 | Ознакомление со структурой персонализированной программы наставничества. | октябрь | Молодой педагог изучит структуру персонализированной программы наставничества. | Консультация, знакомство. | Молодой педагог изучил структуру персонализирован-ной программы наставничества. | Изучил структуру персонализированной программы наставничества. |
| 1.4 | Изучение затруднений в работе и составлении персонализированной программы наставничества с наставляемым. Определить перечень дефицитных компетенций, требующих развития. | октябрь | Наставник и наставляемый обсудят возникающие проблемы в работе по созданию и оформлению персонализированной программы наставничества. Разработка мероприятий, необходимых для совместной работы, а также составление плана мероприятий для подготовки персонализированной программы наставничества. Определены дефицитные компетенции и сформулированы темы консультаций с наставником. | Беседа, опрос, анализ, совместная работа наставника и наставляемого. | Наставник и наставляемый обсудили необходимые направления в работе и составили персонализированную программу наставничества. | Совместный план развития по необходимым мероприятиям удовлетворяет потребности наставляемого. |
| 1.5 | Заполнение заявления (согласия) на участие в программе наставничества по данной модели. | октябрь | Наставляемый соглашается с теми мероприятиями, которые входят в программу. | Беседа, опрос. | Наставляемый заполняет заявление. | Заявление оформлено правильно. |
| 1.6 | Анкетирование (1 этап) ожиданий от программы наставничества. | ноябрь | Заполнение анкеты 1 этапа. | Анкетирование. | Наставляемый заполнил анкету. | Высокий уровень. |
| **Раздел 2. Работа с мастером производственного обучения** | | | | | | |
| 2.1 | Детальное ознакомление со структурой учебного процесса. | декабрь | Молодой педагог ознакомится и изучит структуру учебного процесса. | Консультация, знакомство со структурой учебного процесса. | Молодой педагог ознакомлен со структурой учебного процесса. | Знает структуру и содержание учебного процесса; права и обязанности; ответственность. |
| 2.2 | Детальное ознакомление с содержанием нормативно-технической документации (рабочими программами, календарно-тематическими планами). | январь | Молодой педагог ознакомится с нормативно-технической документацией (рабочими программами, календарно-тематическими планами). | Консультация, знакомство с нормативно-технической документацией. | Молодой педагог ознакомлен с нормативно-технической документацией (рабочими программами, календарно-тематическими планами). | Знает нормативно-техническую документацию (рабочие программы, календарно-тематические планы). |
| 2.3 | Ознакомление с основной и дополнительной литературой, тематическими интернет-ресурсами, BOOK.ru по направлению, которое вызывает затруднения для проведения уроков по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам. | февраль | Молодой педагог определится с основной и дополнительной литературой, тематическими интернет-ресурсами, BOOK.ru по направлению, которое вызывает затруднения для проведения уроков по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам. | Консультация. | Молодой педагог ознакомлен с основной и дополнительной литературой, тематическими интернет-ресурсами, BOOK.ru по направлению | Освоил навыки по подбору основной и дополнительной литературы, тематических интернет-ресурсов, BOOK.ru по направлению |
| 2.4 | Детальное ознакомление с содержанием нормативно-технической документации (комплектами оценочных средств (КОС)) | февраль | Молодой педагог ознакомится с нормативно-технической документацией (комплектами оценочных средств, КОСами). | Консультация, знакомство с нормативно-технической документацией. (КОСами) | Молодой педагог ознакомлен с содержанием комплектов оценочных средств | Изучил форму и содержание КОС |
| 2.5 | Посещение уроков начинающего молодого педагога (практических занятий). | март | Наставник посещает уроки у начинающего педагога (практических занятий). | Посещение уроков наставником у наставляемого, совместное обсуждение проведенных занятий | Наставник отмечает достоинства и недостатки проведенных уроков | Сформирован план по устранению замечаний |
| 2.6 | Оформление домашнего задания на сайт колледжа и ссылок для проведения онлайн-занятий в формате смешанного обучения. | Март | Молодой педагог ознакомится с видами домашнего задания и оформлением ссылок для проведения онлайн-занятий в формате смешанного обучения. | Консультация, знакомство с видами домашнего задания и  оформлением ссылок для проведения онлайн-занятий в формате смешанного обучения. | Молодой педагог ознакомлен с правилами оформления домашних заданий и ссылок на сайте колледжа | Освоил навыки оформления домашних заданий и ссылок на сайте колледжа |
| 2.7 | Посещение уроков наставника и других преподавателей. | март | Молодой педагог знакомится с формой проведения уроков у наставника и других преподавателей. | Консультация, посещение уроков у наставника и других преподавателей. | Наставляемый просмотрел формы проведения уроков, ознакомлен с методами и приемами их проведения | Освоил формы, методы и приемы проведения уроков |
| 2.8 | Разработка планов уроков. | апрель | Молодой педагог изучит принципы и правила разработки планов уроков. | Консультация, знакомство с формой планов уроков. | Наставляемы составил планы уроков для разных видов занятий | Освоил правила разработки планов уроков |
| 2.9 | Подведение итогов работы достижений преподавателя. | май | Анализ работы преподавателя наставником. | Совместная работа по анализу наставнической деятельности | Составили анализ наставнической деятельности | Плодотворная работа по анализу наставнической деятельности |
| **Раздел 3. Завершение наставничества** | | | | | | |
| 3.1 | Анкетирование (2 этап) по завершении программы наставничества. | май | Наставник и наставляемый заполнят анкеты 2 этапа. | Анкетирование. | Пройдено анкетирование | Составлена анкета завершения |
| 3.2 | Заполнение отчета о результатах работы. | июнь | Совместное составление отчета. | Совместная работа наставника и наставляемого | Заполнен отчет | Содержательный отчет |