

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области  
«Богатовский государственный сельскохозяйственный техникум имени Героя Советского Союза Смолякова  
Ивана Ильича»

Принято на общем собрании  
работников Учреждения ГБПОУ  
«БГСХТ им. Героя Советского Союза  
Смолякова И.И.»  
Протокол  
№ 3 от « 28 » 06 2023г.

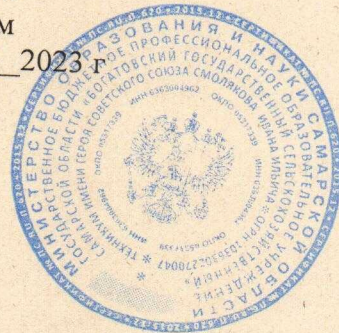
Согласовано с  
председателем проф.союзной  
организацией ГБПОУ «БГСХТ им.  
Героя Советского Союза Смолякова  
И.И.»  
И.И. Остроухова Т.В.  
« 28 » 06 2023г.

Рассмотрено на  
заседании Студенческого совета

Протокол  
№ 6 от « 26 » 06 2023г.

Согласовано с  
Управляющим советом учреждения  
ГБПОУ «БГСХТ им. Героя Советского  
Союза Смолякова И.И.»  
Протокол  
№ 9 от « 30 » 06 2023г.

Утверждено  
И.о. директора ГБПОУ «БГСХТ им.  
Героя Советского Союза Смолякова  
И.И.»  
О.Б.Токарева  
введено в действие приказом  
№ 124-09 от « 30 » 06 2023г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

О наставничестве в ГБПОУ «БГСХТ имени героя  
Советского Союза Смолякова И.И.»

## 1. Общие положения

Настоящее положение о наставничестве в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Богатовский государственный сельскохозяйственный техникум имени Героя Советского Союза Смолякова И.И.» (далее - Техникум) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Уставом Техникума и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в техникуме.

1.1. Наставничество - форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество. Наставничество рассматривается, с одной стороны, как наиболее эффективная разновидность кадровой технологии корпоративного обучения, обеспечивающая передачу посредством планомерной работы знаний, навыков и установок, или, с другой стороны, как педагогическая технология, обеспечивающая развитие личности обучающегося, молодого или вновь принятого на работу специалиста, гармоничного вхождения человека в трудовую деятельность.

### 1.2. Понятийный аппарат:

- должностная адаптация - процесс адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- наставник - педагогический работник или иное лицо (обучающийся, победитель олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс; представитель бизнес-сообщества), назначаемое ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- подопечный - обучающийся Техникума; молодые специалисты или вновь принятые в Техникуме педагогические работники, которым необходима профессиональная адаптация;
- профессиональная адаптация — процесс овладения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, системой профессиональных знаний и навыков, способностью эффективного применения их на практике.

1.3. Наставничество в Техникуме должно удовлетворять следующим условиям:

- соответствие стратегическим и тактическим целям организации образовательной деятельности Техникума;
- ориентация на мотивационные и профессиональные потребности

и всех включенных в систему наставничества субъектов;

- поддержка со стороны руководства Техникума, четкая и понятная всем категориям сотрудников и обучающимся система отношений.

## **2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Цель: оказывать практическую помощь в профессиональном становлении, адаптации в коллективе, а также воспитание дисциплинированности у обучающихся.

2.2. Задачи:

- упорядочивание процесса развития профессиональных компетенций подопечного;
- развитие профессионально-значимых качеств личности подопечного;
- ускорение процесса профессионального становления подопечных, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности;
- сокращение сроков адаптации к условиям осуществления профессиональной деятельности, к корпоративной культуре, усвоение им традиций, стандартов и правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечение взаимосвязи и преемственности профессиональной деятельности разных поколений сотрудников.

2.3. Задачи наставничества реализуются во взаимодействии с администрацией Техникума и представителями бизнес-сообщества, социальных партнеров и работодателей.

## **3. Особенности выбора и назначения наставников**

3.1. Наставник развивает навыки управления, повышает свой статус в Техникуме, завоевывает репутацию профессионала и доверие коллег, принимает участие в формировании профессиональной команды.

3.2. Наставники подбираются из числа наиболее подготовленных лиц, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе и достижения в учебе, способность и готовность делиться своим опытом, имеющих системное представление о работе в целом, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

3.3. Наставник должен обладать рядом личностных и профессиональных качествами:

коммуникабельностью;

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

3.4. Наставники могут быть избраны из числа:

- педагогических работников техникума;
- обучающихся - студентов с хорошими показателями в учебе, победителей олимпиад, чемпионатов Абилимпикс;
- работников предприятий аграрного сектора экономики, осуществляющие деятельность по профилю реализуемых образовательных программ в техникуме.

3.5. На предприятиях аграрного сектора экономики в период проведения производственной практики, стажировки обучающихся или педагогических работников на основании договорных соглашений может быть определен наставник из специалистов-практиков, работающих на предприятии. Наставник является ответственным лицом за профессиональную и должностную адаптацию подопечного. Приказ о назначении наставника издает принимающая сторона. Копия данного приказа передается администрации техникума.

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

3.7. Временные рамки наставничества определяются с учетом Международной организации труда, индивидуальной программы поддержки субъектов наставничества.

3.8. Наставники в техникуме приказом директора техникума.

#### **4. Сферы ответственности наставника и подопечного**

4.1. Общая сфера ответственности:

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

4.2. Сфера ответственности наставника:

- ориентация на потребности и возможности подопечного;
- конструктивная оценка подготовки обучаемого: анализ знаний на основании вопросов, ошибок;
- предварительная подготовка материалов, идей и предложений;
- оптимизация времени обучения - планирование занятий.

4.3. Сфера ответственности подопечного:

- предварительная подготовка к встречам: вопросы по программе наставничества, тематике программы;
- внесение предложений по улучшению процесса обучения;

- всесторонняя помощь наставнику в выполнении своей роли.

#### 4.4. Этапы взаимодействия наставника и подопечного:

- 1-й этап - адаптационный;
- 2-й этап - основной (проектировочный);
- 3-й этап - контрольно-оценочный.

На I этапе определяется цель взаимодействия, устанавливаются отношения взаимопонимания и доверия, определяются полномочия в сфере компетенции, круг обязанностей, функционал, проблемы умений и способностей подопечных.

На II этапе происходит делегирование опыта (полномочий) на основе частичного включения подопечного в практику деятельности наставника. На данном этапе происходит так же выработка стиля наставничества и корректировка его профессиональных умений.

На III этапе определяется уровень сформированности профессиональных компетенций, корпоративной культуры и степень готовности подопечного к выполнению профессиональных обязанностей.

По окончании срока наставничества (срок определяется договорным соглашением) составляется отчет как наставником, так и подопечным, после чего процесс считается завершенным.

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

4.5. Руководство работой наставника. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора и соответственного председателя предметно-цикловой комиссии Техникума (далее - ПЦК).

##### 4.5.1. Заместитель директора Техникума обязан:

- представить назначенного молодого и вновь приступившего к работе специалиста сотрудникам, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником.

4.5.2. Председатель ПЦК Техникума посещает отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом.

##### 4.5.3. Методисты Техникума:

- оказывают методическое сопровождение в проектировании индивидуальной траектории профессионального развития специалиста;
- изучают, обобщают и распространяют положительный опыт организации наставничества в Техникуме.

#### 4.6. Наставничество для Техникума в целом:

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

### 5. Права и обязанности наставника и подопечного

#### 5.1. Наставник имеет право:

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

#### 5.2. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставника и подопечного;
- разработка совместно с подопечным индивидуальной траектории профессионального развития;
- осуществлять необходимое обучение, контролировать и корректировать деятельность подопечного;
- наставник из числа сотрудников предприятий аграрного сектора экономики несет персональную ответственность за качество обучения подопечных и не реже одного раза в неделю информирует администрацию Техникума о их результатах;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью подопечного, вносить предложения о его

поощрения или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- вести отчетную документацию;
- подводить итоги деятельности наставничества.

### 5.3. Подопечный имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Техникума предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

### 5.4. Обязанности подопечного:

- изучать Закон РФ «Об образовании в РФ», нормативные акты, определяющие профессиональную деятельность, локальные акты Техникума;
- выполнять индивидуальную траекторию профессионального развития в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими компетенциями;
- консультировать наставника по применению передовых методов и форм работы в своей учебной и профессиональной деятельности;
- совершенствовать свой профессиональный, образовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

### 5.5. Обязанности предприятий аграрного сектора экономики:

- производить отбор работников для осуществления функции наставничества;
- контролировать деятельность наставника в рамках реализации программы обучения на предприятии;

### 5.6. Право предприятий аграрного сектора экономики:

- согласовывать с руководством Техникума сроки и программу прохождения стажировки;
- привлекать наставника к участию в процедуре оценки общих и профессиональных компетенций подопечных и работе комиссии по присвоению квалификации обучающимся по профессии/специальности в соответствии с приказом о составе комиссии.

## 6. Экономические факторы и критерии эффективности системы наставничества

6.1. В Техникуме поддерживается система мотивации и стимулирования наставников. Экономические факторы, поддерживающие систему наставничества:

- стимулирование наставников по моделям «Педагог - педагог», «Преподаватель - обучающийся (группа обучающихся)» осуществляется в виде ежемесячной доплаты за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы (за наставничество) в размере 1000 руб. из специальной части фонда оплаты труда. По модели «Обучающийся – обучающийся» по решению стипендиальной комиссии и приказа директора из экономии стипендиального фонда в размере 1-го норматива государственной академической стипендии, установленного постановлением Правительства Самарской области.

6.2. Критерии эффективности системы наставничества:

- достижение целей системы наставничества;
- мнение всех участников системы;
- достижение сотрудниками требуемой результативности;
- соответствие профилю должности и поведенческие изменения.

6.3. Формирование системы мониторинга наставнической деятельности:

- обратная связь от подопечного (эмпирические исследования, наблюдения, анкетирование);
- обратная связь от наставников (эмпирические исследования);
- оценка компетентности подопечного (собеседование, анкетирование или отчет о деятельности, достижения подопечного в конкурсах профессионального мастерства, трудовой деятельности).

6.4. Взаимодействие Техникума с бизнес-партнерами и предприятиями аграрного сектора экономики:

- разработка, корректировка и согласование образовательных программ;
- проведение совместных обучающих мероприятий, в том числе участие наставников в качестве преподавателей-практиков;

- подготовка к демонстрационному экзамену;
- экспертно-аналитическая деятельность;
- совместная подготовка кейсовых заданий в целях формирования профессиональных компетенций;
- обмен опытом, тиражирование и трансфер современных кадровых технологий;
- использование дистанционного и электронного обучения.

## 7. **Формы и модели наставнической деятельности**

### 7.1. **Формы наставнической деятельности:**

- прямое и индивидуальное - непосредственный индивидуальный контакт наставника и подопечного;
- прямое и групповое - непосредственный индивидуальный контакт наставника и группой подопечных;
- опосредованное индивидуальное или групповое - лично путем советов, рекомендаций или с помощью телекоммуникационных технологий, возможно с применением дистанционного и электронного сопровождения;
- виртуальная программа наставничества - использование информационно-коммуникационных технологий, таких, как трансляция опыта через видеоконференции (скайп и др.).

### 7.2. **Стили наставничества (выбор стиля взаимодействия зависит от уровня подготовки подопечного и сложности задачи):**

- инструктаж - стиль, при котором наставник дает четкие пошаговые указания подопечному или предлагает ему копировать свои собственные действия;
- объяснение - стиль, при котором наставник показывает, как правильно выполнить ту или иную работу, и подробно объясняет каждый шаг, дает обоснование своим действиям;
- развитие - это стиль, при котором наставник предлагает решить производственную задачу и представить результат.

### 7.3. **Модели наставнической деятельности:**

- «Педагог - педагог»;
- «Преподаватель - обучающийся (группа обучающихся)»;
- «Обучающийся (успевающий студент, победитель олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс) — обучающийся (группа обучающихся), школьники, абитуриенты»;
- «Представитель/сотрудник предприятия - обучающийся, преподаватель».

**7.3.1. Модель наставничества «Педагог - педагог»** - передача знаний на рабочем месте: может применяться не только к вновь принятым в организацию работникам, молодым специалистам, но и к уже работающим в колледже сотрудникам. Сотрудник получает своевременную помощь на этапе адаптации в колледже, поддержку в профессиональном и карьерном развитии. Эта модель наставничества помогает решить проблему недостаточной компетентности сотрудников старших возрастов в области информационных и коммуникационных технологий, повысить их мотивацию и нейтрализовать опасения по поводу своего будущего в организации, наладить взаимопонимание и дружеские отношения между разными поколениями.

*Целевая группа:* все категории сотрудников, в том числе молодые специалисты, вновь принятые или переведенные на новые должности работники, осваивающие новые технологии и производственные процессы, используемые в преподавании образовательных программ.

*Результаты и социальные эффекты:* обучение, адаптация, улучшение коммуникаций, сохранение, передача знаний. Оценка эффективности изменений.

**7.3.2. Модель наставничества «Преподаватель - обучающийся (группа обучающихся)»** - это практики наставничества без отрыва от учебы для дальнейшей профессиональной и социальной адаптации, связанные с профессиональным и карьерным развитием, передачей знаний, навыков, компетенций. Данная Модель наставничества помогает талантливым и амбициозным обучающимся планировать свою карьеру, развивать соответствующие навыки и компетенции.

*Целевая группа:* обучающийся, группа обучающихся;

*Результаты и социальные эффекты:* передача наставником своих профессиональных знаний и практических компетенций через следующие механизмы: поиск и развитие инициатив студентов, стимулирование творческой и профессиональной активности в процессе обучения и участия творческих мероприятиях (олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах Абилимпикс, Ворлдскиллс); практики наставничества обучающихся, победителей олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс (кружки от чемпионов).

**7.3.3. Модель наставничества «Обучающийся, победитель олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс — обучающийся (группа обучающихся), школьники, абитуриенты»** — это вид партнерского наставничества, направленный на поддержку деятельности студенческого самоуправления, и служит траекторией профессионально-личностного

саморазвития студента-наставника и его подопечных. Данная модель наставничества позволяет:

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

*Целевая группа:* обучающейся (группа обучающихся), школьники, абитуриенты».

*Результаты и социальные эффекты:* развития творческого потенциала студентов и их интеграции в профессиональное сообщество. Данная модель наставничества позволяет осуществлять:

- внедрение технологии «социального лифта»;
- профориентационные мероприятия;
- процесс реального включения людей с инвалидностью в активную общественную жизнь;
- освоение гибких навыков (эмоциональный интеллект, критическое мышление);
- учебную мотивацию;
- проектную деятельность
- научно-исследовательскую работу, конкурсы профессионального мастерства, олимпиадное и волонтерское движения.

**7.3.4. Модель наставничества «Представитель/сотрудник предприятия - обучающийся, преподаватель»** - временное прикрепление к опытному работнику организации бизнес-партнера, предприятия аграрного сектора экономики для включенного наблюдения за особенностями и приемами работы во время производственной практики, стажировки.

*Целевая группа:* обучающийся (группа обучающихся), преподаватель (группа преподавателей);

*Результаты и социальные эффекты:* развитие профессиональной мотивации у подопечных к трудовой деятельности, переквалификация или повышение профессионального мастерства.