

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
«Лангепасский политехнический колледж»**

**ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА
НАСТАВНИЧЕСТВА**

Наставник: Чириченко Л.М.

Наставляемый: Загородняя Е.П.

Лангепас 2023

Содержание

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

I. 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.

1.1. Цель и задачи программы наставничества

Цель программы - успешное закрепление в должности педагога молодого/нового специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри колледжа, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне и обеспечить заданный результат.

Задачи программы:

1. формирование у наставляемого корпоративной профессиональной культуры, принятой в колледже;
2. помощь в освоении принятой в колледже программы действий педагога (работа с электронными ресурсами, понятие кадрового аудита, показатели деятельности преподавателя, годовые задачи колледжа и принятие участия в их решении и др.);
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

| | |
|--|-----------------|
| <i>Сведения о наставляемом</i> | |
| ФИО наставляемого | Загородняя Е.П. |
| Должность | Преподаватель |
| <i>Сведения о наставнике (наставниках)</i> | |
| ФИО наставника | Чириченко Н.Ю. |
| Должность | Преподаватель |

1.3. Срок реализации программы наставничества - 12
месяцев.

1.4. Форма наставничества – преподаватель – преподаватель,
краткосрочная традиционная форма наставничества

1.5. Промежуточные и планируемые результаты:

1. высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную, спортивную жизнь 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 – очный (онлайн, смешанный).

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

II. План мероприятий программы наставничества

2.1. Основные направления наставнической деятельности

| № п.п. | Основные направления наставнической деятельности | Форма работы | Сроки исполнения | Ответственный |
|--------|--|--|------------------|----------------|
| 1 | Освоение принятой в колледже программы действий педагога (ведение учебной документации, знакомство с годовыми задачами колледжа, показателями кадрового аудита, показателями деятельности преподавателя, участие в их решении) | организационные совещания индивидуальные беседы | ежемесячно | Чириченко Л.М. |
| 2 | Онлайн - курсы | индивидуальные консультации | ежемесячно | Чириченко Л.М. |
| 3 | Методическая подготовка (цели, задачи, содержание, методики, технологии и результаты обучения по учебным дисциплинам и модулям) | индивидуальные консультации | в течение года | Чириченко Л.М. |