



БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРЫ
«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор БУ «Лангепасский
политехнический колледж»
Н.В. Горбунова
2025 г.



**ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ
ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**
педагогических работников
на 2025 -2026 учебный год

Наставник: Баталова И.В.
Наставляемые: Петренко В.С.
Попубова А.С.
группа 23-22

г. Лангепас

Пояснительная записка

Персонализированная программа наставничества педагогических работников (далее – Программа) отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Программа разработана на 1 год для конкретной пары наставника и наставляемого. При необходимости в Программу могут вноситься изменения, в том числе по вопросу продления или сокращения сроков реализации в случае обоюдного желания, как со стороны наставника, так и со стороны наставляемого.

Проблема: сегодня современный мир становится все более сложным и конкурентным, и молодые люди часто испытывают давление и стресс. Наставничество может помочь им преодолеть эти трудности, развить свои навыки и увеличить свои шансы на успех.

Цель: успешное формирование у студента представлений о профессиональной ступени образования, улучшение образовательных результатов, метакомпетенций и мотивации, а также появление ресурсов для осознанного выбора будущей личностной, образовательной и профессиональной траекторий развития,

Задачи: создать условия для максимально полного раскрытия потенциала личности наставляемого в процессе овладения профессиональной деятельностью, помощь в определении личных образовательных перспектив, осознании своего образовательного и личностного потенциала; осознанный выбор дальнейших траекторий обучения; развитие гибких навыков: коммуникация, целеполагание, планирование, организация; повышение процента успешно перешедших на новый уровень образования, формирование устойчивого студенческого сообщества

Принципы реализации Программы:

- добровольность;
- гуманность;
- соблюдение прав наставника;
- соблюдение прав наставляемого;
- конфиденциальность;
- ответственность;
- взаимопонимание;
- искренняя заинтересованность участников;
- взаимоуважение.

Виды наставничества:

- виртуальное (дистанционное) наставничество;
- реверсивное наставничество;
- традиционная форма наставничества («один-на-один»).

Планируемые результаты: численный рост планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на региональных предприятиях и в системе образования выпускников колледжа.

Срок реализации программы: с 01.10. 2025 г. по 30.06.2026 г.

Этапы реализации программы:

1 этап – адаптационный (диагностический).

Организация работы по выявлению затруднений наставляемого, разработка основных направлений деятельности с обучающимися, включая подготовку к конкурсам профессионального мастерства, научным конференциям, предметным олимпиадам.

2 этап – основной (проектировочный).

Реализация программы наставничества на основе выявленных затруднений наставляемого, осуществление корректировки и развития профессиональных умений и компетенций, оказание методической помощи в подготовке к конкурсам профессионального мастерства, научным конференциям и предметным олимпиадам.

3 этап - контрольно-оценочный.

Подведение итогов работы и анализ эффективности реализации этапов программы.

Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемым:

- консультирование (индивидуальное, групповое);
- активные методы (практические занятия, тренинги, собеседования и рефлексивные беседы, совместное планирование и проектирование учебной деятельности .)

Обязанности наставника:

- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;

- лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;

- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;

- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;

- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение.

Права наставника:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, обозначенных в Программе наставничества;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в колледже, в том числе с деятельностью наставляемого;

- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;
- в составе конкурсных комиссий принимать участие в оценке деятельности наставляемого;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию.

Обязанности наставляемого:

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к обучению и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Права наставляемого:

- пользоваться имеющейся в колледже нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в колледже.

План мероприятий

№ п/п	Основные мероприятия	Дата	Цели	Ожидаемый результат
I. Подготовительный этап				
1	Определение целей и задач наставничества. Обсуждение ожиданий и целей со стороны педагога и студента	октябрь	Формулирование конкретных задач на период наставничества	Установление четких целей и задач, понимание ожиданий обеих сторон
2	Выбор темы наставничества	октябрь	Определение области знаний или навыков, которые будут развиваться	Согласованная тема, которая будет изучаться в течение наставничества
3	Составление расписания встреч	октябрь	Установление регулярности встреч Определение формата встреч	Четкий график встреч, который будет удобен для обеих сторон.
II. Основной этап				
1	Введение в тему	ноябрь	Обзор ключевых понятий и теоретических основ	Студент получает базовые знания по теме.
2	Проведение мастер-классов или практических занятий по выбранной теме	декабрь	Регулярное предоставление обратной связи по выполненным заданиям и проектам	Развитие практических навыков и применение теории на практике
3	Обсуждение и анализ практических кейсов	в течение всего периода	Обсуждение успехов и трудностей, возникших в процессе обучения	Студент получает конструктивную обратную связь для улучшения своих навыков.
4	Совместные проекты	февраль, май	Реализация совместного проекта (например, исследовательская работа, создание презентации)	Успешное завершение проекта, развитие навыков командной работы и управления временем

III. Заключительный этап				
1	Оценка результатов	февраль, май	Подведение итогов проведенной работы	Участие в Региональном этапе
IV. Дополнительные мероприятия				
1	Участие в профессиональных мероприятиях	в течение всего периода	Расширение кругозора	Четкое понимание достигнутых результатов и выполненных задач.
2	Рекомендации по дополнительным курсам или тренингам	в течение всего периода	Рекомендации по дополнительным курсам	Студент получает возможность улучшить свои навыки и знания.
3	Создание сети контактов	в течение всего периода	Помощь в установлении контактов с другими специалистами в области	Студент расширяет свою сеть профессиональных контактов, что может помочь в будущем трудоустройстве