



БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор БУ «Лангепасский
политехнический колледж»
И.В. Горбунова
« 22 » 2025 г.



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

Наставник: Бескровный Сергей Викторович

Наставляемый(ые): Попов П. А.

группа 24-29 (П);

Абитов А.,

группа 24-29;

Илькив Е.

группа 24-29;

Каримов Д.

группа 24-29.

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: Низкая мотивация наставляемых.

Цель: создание условий для развития и профессионального роста обучающего и повышение конкурентоспособности на рынке трудоустройства. Раскрытие потенциала наставляемого и создание условий для формирования его эффективной системы поддержки.

Задачи:

- Обеспечить теоретическую, психологическую, методическую поддержку;
- Стимулировать повышение теоретического и практического уровня;
- Обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков наставляемого;
- Отслеживать динамику развития профессиональной деятельности наставляемого;
- Помогать составить собственную программу профессионального роста наставляемого.

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:

- Разнообразить модель «один наставник — один наставляемый»;
- Разработать систему мотивирования;

- Использовать разнообразные формы наставничества, в том числе дистанционные;
- Проводить рефлексию на всех этапах работы с наставляемыми.

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
1.	Составление и согласование индивидуальных планов развития студентов-участников конкурсов профессионального мастерства	октябрь	Разработка персонализированных маршрутов развития компетенций для каждого студента, определение уровня подготовки и потенциала
2.	Диагностика профессиональных компетенций студентов, выявление дефицитов и сильных сторон	ноябрь	Объективная оценка текущего уровня практических навыков и теоретических знаний в профессиональной области
3.	Развитие технических навыков и практических компетенций по специальности	декабрь-январь	Совершенствование практических умений, необходимых для успешного выступления на конкурсах профессионального мастерства
4.	Организация тренировочных сессий и отработка конкурсных заданий	февраль	Моделирование условий конкурса, формирование устойчивости к стрессовым ситуациям, отработка алгоритма выполнения заданий
5.	Подготовка портфолио студентов и документации достижений	март	Систематизация результатов деятельности студентов, подготовка необходимых документов для участия в конкурсах
6.	Психологическая подготовка к конкурсам: развитие уверенности, мотивации и преодоление волнения	апрель	Формирование психологической готовности к соревновательной деятельности, развитие коммуникативных навыков и ораторского мастерства
7.	Анализ результатов участия в конкурсах, выявление достижений и точек роста	май-июнь	Рефлексия опыта участия в конкурсах, определение путей дальнейшего профессионального развития студентов

