



Комитет образования и науки Курской области  
Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Курский техникум связи»  
ОБПОУ «КТС»

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
ОБПОУ «КТС»  
Протокол № 1 от 31.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОБПОУ «КТС»  
 П. П. Ремшель  
Приказ №135<sup>б</sup> -осн от 01.09.2020г.



**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА  
В ОБЛАСТНОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧЕЖДЕНИИ  
«КУРСКИЙ ТЕХНИКУМ СВЯЗИ» (ОБПОУ «КТС»)  
В ФОРМЕ «СТУДЕНТ - СТУДЕНТ»**

**Курск, 2020 г.**

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Цели и задачи наставничества.....	4
3. Понятийный аппарат.....	6
4. Портреты участников наставничества.....	7
5 Сферы ответственности наставника и наставляемого.....	8
6. Этапы взаимодействия наставника и наставляемого.....	9
7. Реализация, мониторинг, контроль и сроки наставничества.....	9
8. Права и обязанности наставника и наставляемого.....	12
9. Модели и стили наставнической деятельности.....	13
10. Поощрение наставничества.....	14
11. Документы, регламентирующие наставничество.....	14
12. Заключительные положения.....	15

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящая программа наставничества в Областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский техникум связи» (далее — ОБПОУ «КТС») разработана на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Распоряжения Правительства Российской Федерации от 03 марта 2015 года № 349-р «Комплекс мер, направленных на совершенствование системы среднего профессионального образования, на 2015-2020 годы»; Распоряжения Правительства Российской Федерации от 05 марта 2015 года № 366-р «План мероприятий, направленных на популяризацию рабочих и инженерных профессий»; Распоряжения Правительства Российской Федерации от 09 июля 2014г. № 1250-р «План мероприятий по обеспечению повышения производительности труда, создания и модернизации высокопроизводительных рабочих мест»; Приказа Министерства образования и науки от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Положение «О наставничестве в областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский техникум связи».

1.2. Настоящая Программа определяет порядок организации и проведения наставничества среди обучающихся.

1.3. Форма наставничества «студент - студент» предполагает взаимодействие обучающихся ОБПОУ «КТС», при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему

оказывать весомое влияние на наставляемого, лишенное, тем не менее, строгой субординации.

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

### **2.1. Цели наставничества «студент - студент»:**

- разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными/социальными потребностями, либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения (включая адаптацию инвалидов и лиц с ОВЗ);
- адаптация обучающихся 1 курса к студенческой жизни: учебному процессу, ориентации в правах и обязанностях, культурному и физическому совершенствованию; сопровождение процесса социализации и профессионализации обучающихся (включение их в молодежное движение и общение внутри него с экспертами, взрослыми наставниками и организаторами); развитие у наставляемых гибких компетенций и межпредметных навыков через участие в различных образовательных, спортивных, культурно-массовых, творческих и иных проектах;
- поднять показатели успеваемости отстающих обучающихся и мотивировать их на успешное обучение.

### **2.2. Задачи наставничества формы «студент - студент»:**

- создание актива обучающихся, оказание ему помощи в организационной работе, содействие развитию различных форм студенческого самоуправления;
- содействие развитию правового общественного сознания, воспитанию гражданственности, созданию сплоченного коллектива;
- помощь в быстрой адаптации в новом коллективе, приобщение к студенческой жизни на основе изучения индивидуальных особенностей обучающихся;

- совершенствование организации самостоятельной работы обучающихся, обеспечение методической помощи и контроля со стороны наставников;
- повышение ответственности студентов за результаты учебной деятельности;
- формирование у первокурсников чувства гордости за выбранную специальность, образовательную организацию;
- мотивация наставников и наставляемых к участию в мероприятиях различного уровня, учебной деятельности, саморазвитию и самосовершенствованию.
- обеспечение реализации системы наставничества с долей вовлечения обучающихся:
  - в 2020 - 2021 учебном году не менее 20%;
  - в 2021 - 2022 учебном году не менее 35 %;
  - в 2022 - 2023 учебном году не менее 60 %;
  - в 2023 - 2024 учебном году не менее 70 %.
- внедрение в систему наставничества детей и подростков в возрасте 15 — 19 лет в роли наставника с долей:
  - 2% в 2020 — 2021 учебном году;
  - 4% в 2021 — 2022 учебном году;
  - 6% в 2022 — 2023 учебном году;
  - 8 % в 2023 — 2024 учебном году;
  - 10 % в 2023 — 2024 учебном году.

2.3. Данная форма 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.

### **3. Понятийный аппарат**

3.1. Адаптация - процесс принятия и понимания установленных правил и норм лицом, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.2. Наставник - обучающийся, назначаемый ответственным за адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставничество. Наставником может быть назначен студент старшего курса, активно участвующий в деятельности органов самоуправления, являющийся победителем региональных и всероссийских конкурсов, чемпионатов профессионального мастерства, имеющий хорошую успеваемость (без академических задолженностей).

3.3. Наставляемый – обучающийся с низкими образовательными результатами; готовящийся к какому-либо конкурсу, чемпионату профессионального мастерства, соревнованию; нуждающийся в индивидуальном сопровождении для адаптации к условиям обучения в новом учебном коллективе.

3.4. Наставник закрепляется за отдельным обучающимся или группой обучающихся на определенный период не более одного учебного

года. За одной академической группой может быть закреплено от 1 до 5 наставников.

#### **4. Портреты участников наставничества**

*4.1. Наставник.* Активный студент старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель олимпиад и соревнований, лидер группы/курса, принимающий активное участие в жизни ОБПОУ «КТС» (конкурсы, общественная деятельность, внеурочная деятельность). Возможный участник всероссийских организаций или объединений с активной гражданской позицией.

##### *4.2. Наставляемый.*

*Вариант 1. Пассивный.* Социально-ценностнодезорентированный студент с низшей по отношению к наставнику ступени, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участие в жизни колледжа, отстраненный от коллектива.

*Вариант 2. Активный.* Обучающийся с особыми образовательными потребностями нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

##### *4.3. Возможные варианты наставничества*

Вариации ролевых моделей внутри формы «студент - студент» могут различаться в зависимости от потребностей наставляемого и ресурсов наставника. Основными вариантами могут быть:

- *взаимодействие «успевающий - неуспевающий»*, классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов;

- *взаимодействие «лидер - пассивный»*, психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;

- *взаимодействие «равный - равному»*, в течение которого происходит обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый - креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.

4.4. Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме внеурочной деятельности. Возможна интеграция в «кураторские часы», совместная организация и участие в конкурсах и проектных работах, совместные походы на спортивные/культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, волонтерства, интеграции в сообществе (особенно важно для задач адаптации).

## **5. Сферы ответственности наставника и наставляемого**

### 5.1. Общая сфера ответственности:

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

### 5.2. Сфера ответственности наставника:

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

### 5.3. Сфера ответственности наставляемого:



- предварительная подготовка к встречам: вопросы по программе наставничества, тематике программы;
- внесение предложений по улучшению процесса обучения;
- всесторонняя помощь наставнику в выполнении своей роли.

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

## **6. Этапы взаимодействия наставника и наставляемого:**

I-й этап - адаптационный;

II-й этап - основной (проектировочный);

III-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 наставляемых.

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

На III этапе определяется уровень профессиональных компетенций, корпоративной культуры и степень готовности наставляемого к выполнению профессиональных обязанностей (учебных — для обучающихся).

## **7. Реализация, мониторинг, контроль и сроки наставнической деятельности**

7.1. Направления работы наставника:

- изучение социально-психологического климата учебной группы;

- помощь в адаптации и сплочение студенческого коллектива;
- проведение часов наставника;
- внеурочная деятельность;
- учебная деятельность.

## 7.2. Критерии оценки работы наставников:

- повышение успеваемости наставляемых по итогам сессии;
- рост посещаемости наставляемым (и) творческих кружков, объединений, спортивных секций, внеурочных мероприятий;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
- соблюдение наставляемыми правил поведения в образовательной организации (показателем является количество нарушений правил внутреннего распорядка);
- активность наставляемых в научной, спортивной, культурно-массовой, общественной деятельности (показателем является портфолио, учитывающее участие и результаты участия в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях каждого обучающегося);
- сохранность контингента обучающихся;
- уровень адаптированности наставляемых к жизни в учебном коллективе, студенческой группе, который измеряется по окончании семестра.

## 7.3. Работу наставников организует куратор (классный руководитель).

## 7.4. Обязанности куратора:

- организовать изучение наставниками индивидуальных особенностей обучающихся студенческой группы, используя педагогический анализ документации, опросы, анкеты;

- координировать сотрудничество наставников с подразделениями ОБПОУ «КТС», психологической службой по оказанию обучающимся возможной помощи в решении возникающих проблем;

- консультировать наставников по вопросам планирования и организации внеучебной деятельности наставляемых, с учетом индивидуального подхода, основанного на знании интересов, быта, наклонностей, состояния здоровья обучающихся;

- контролировать ведение отчетной документации наставника и другой документации;

- сопровождать координирование наставниками вопросов самоопределения, самовоспитания, саморазвития обучающихся, формирования коллектива, развития творческих способностей, взаимоотношений с другими участниками образовательного процесса;

- корректировать деятельность наставников на основании выявленных по итогам анализа несоответствий.

7.5. Куратор подчиняется заместителю директора по воспитательной работе, который также является организатором работы наставников. В течение года наставники 1 раз в неделю посещают час куратора, где происходит согласование и корректировка плана работы наставников.

7.6. В период наставнической деятельности, который составляет 1 учебный год, наставник ведет Дневник (Приложение № 1), который включает:

- цели, задачи, ожидаемые результаты наставничества;
- задания для наставляемых;
- сроки реализации наставнической деятельности;
- план мероприятий (работы) на весь период действия наставнической программы;

- самооценки с анализом собственной деятельности в процессе реализации наставнической программы.

7.7. Отчет наставника и наставляемого заполняется по окончании периода наставничества, проверяется куратором и содержит информацию, раскрывающую критерии оценки наставников.

## **8. Права и обязанности наставника и наставляемого.**

8.1. Наставник имеет право:

- запрашивать виды выполненных промежуточных или итоговых производственных заданий, отчетную документацию наставляемого;
- вносить изменения в план мероприятий.

8.2. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставника и наставляемого;
- разрабатывать совместно с наставляемым индивидуальную траекторию профессионального развития;
- осуществлять необходимое обучение, контролировать и корректировать деятельность наставляемого;
- вести отчетную документацию;
- подводить итоги деятельности наставничества.

8.3. Наставляемый имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

8.4. Наставляемый обязан:

- выполнять индивидуальную траекторию профессионального развития в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими компетенциями;
- совершенствовать свой профессиональный, образовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

## **9. Модели и стили наставнической деятельности**

9.1. Моделями наставнической деятельности являются:

- прямое и индивидуальное - непосредственный индивидуальный контакт наставника и наставляемого;
- прямое и групповое - непосредственный индивидуальный контакт наставника и группы наставляемых;
- 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.).

9.2. Стили наставничества (выбор стиля взаимодействия зависит от уровня подготовки наставляемого и сложности задачи):

- инструктаж - стиль, при котором наставник дает четкие пошаговые указания наставляемому 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

## **10. Поощрение наставничества**

10.1. Формами морального поощрения студентов являются:

- объявление благодарности;
- награждение благодарственным письмом;
- размещение информации о достижениях студента на сайте ОБПОУ «КТС»;
- размещение информации о достижениях студента в СМИ;
- награждение благодарственным письмом родителей студентов.

10.2. Формой материального поощрения студентов является награждение ценным подарком (при наличии денежных средств).

## **11. Документы, регламентирующие наставничество**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение "О наставничестве в областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский техникум связи»;
- Программа наставничества;
- приказ директора ОБПОУ «КТС»;
- дорожная карта;

- дневник наставника (приложение 1);
- отчеты о деятельности наставника и наставляемого (приложение 2);
- анкетирование наставников и наставляемых (приложение 3);
- протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящая Программа вступает в силу с момента утверждения директором ОБПОУ «КТС».

12.2. В настоящую Программу могут быть внесены изменения и дополнения в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами ОБПОУ «КТС».