Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агабекян Раиса Левоновна
Должность: ректор
Дата подписания: 08.07.2022 09:55:39
Уникальный программный ключ:
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa123ff774747507b9b9fbcbe

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования
«АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ»
(г. Краснодар)

Академический колледж

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Ученого Совета
28 марта 2022 г., протокол № 3
Председатель Ученого Совета,
ректор академии, профессор
_____ Р.Л. Агабекян

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в Академическом колледже Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар)

Дата утверждения: 28 марта 2022 года, протокол Ученого Совета № 9

Краснодар
2019

1.1. Положение о наставничестве в Академическом колледже Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар) (далее – Положение) определят цели и задачи наставнической деятельности педагогов Академического колледжа, специалистов предприятий-партнеров в отношении обучающихся в Академическом колледже, а также направления и порядок организации наставничества по модели «педагог - обучающийся».

1.2. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным Законом от 29.12 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции);

Распоряжение Правительства РФ от 03.03.2015 года № 349-р «Комплекс мер, направленных на совершенствование системы среднего профессионального образования, на 2015 -2020 годы»;

Распоряжение Правительства РФ от 09.07.2014 года № 1250-р «План мероприятий по обеспечению повышения производительности труда, создания и модернизации высокопроизводительных рабочих мест»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в последней редакции);

Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.08.2013 г. № 958 « Об утверждении Порядка создания профессиональными образовательными организациями высшего образования кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы»;

Приказ Министерства науки и высшего образования РФ № 885 и Министерства просвещения РФ № 390 от 05 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;

Письмо Министерства образования и науки РФ. Департамент государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 29 января 2016 года № 06-44 «О методических рекомендациях»;

Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по реализуемым специальностям.

Уставом НАНЧОУВО Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар).

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

наставничество – одна из форм педагогической деятельности, направленная на передачу опыта, знаний, формирование необходимых профессиональных компетенций и развитие личностных качеств (общих компетенций) обучающихся в процессе их совместной деятельности с наставником;

наставник – опытный педагог, специалист, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, пользующийся авторитетом и доверием обучающихся.

1.4. Наставничество, как вид деятельности, предусматривает систематическую индивидуальную и (или) групповую (командную) работу.

1.5. Наставником может быть работник, имеющий стаж педагогической работы не менее 3-х лет, аттестованный в установленном порядке на первую или высшую квалификационную категорию. При прохождении практики или стажировки обучающегося на производстве наставником, как правило, является высококвалифицированный специалист предприятия, закрепленный за обучающимся на период практики, стажировки распорядительным актом предприятия.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является создание благоприятных условий для личностного и профессионального развития, выявления и совершенствования способностей и талантов, стимулирования инициативы и творчества обучающихся, а также профилактики правонарушений в Академическом колледже.

2.2. Задачи наставничества:

формирование и развитие профессиональных компетенций у обучающихся в Академическом колледже;

формирование и развитие общих компетенций у обучающихся в Академическом колледже;

профилактика правонарушений и социализация в обществе обучающихся из «группы риска».

3. Направления и механизмы реализации наставничества

3.1. Направления наставничества в Академическом колледже:

3.1.1. **Учебно-профессиональное наставничество**: наставничество на производстве в период прохождения обучающимся практики или стажировки на предприятии по направлению образовательной организации, либо наставничество в Академии ИМСИТ в период интенсивной подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам профессий в целях развития профессиональных компетенций обучающихся.

3.1.2. **Социокультурное наставничество**: наставничество, осуществляемое, как правило, во внеурочной деятельности в целях развития общих компетенций, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО, а также выявление и развитие талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально-общественной деятельности, спортивным достижениям.

3.1.3. **Индивидуально – профилактическое наставничество**: наставничество в процессе психолого-педагогического сопровождения обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию (дети-сироты, лица из числа детей-сирот и оставшихся без попечения родителей, лица с ОВЗ), либо входящих в «группу риска» (состоящие на учете в КДН, внутреннем профилактическом учете и т.д.).

3.2. Наставничество в Академическом колледже организуется как в индивидуальной, так и в командной формах.

3.3. Наставничество может быть:

прямое (непосредственный контакт со студентом, общение с ним не только в учебное время, но и в неформальной обстановке) и **опосредованное** (когда оно проявляется только формально, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму);

индивидуальное (когда все силы направлены на воспитание одного обучающегося) и **коллективное** (когда наставничество распространяется на группу обучающихся);

открытое (двустороннее взаимодействие наставника и обучающегося) и **скрытое** (когда наставник воздействует незаметно).

3.4. В целях планирования, мониторинга, оценки результатов процессов наставничества наставник ведет записи (журнал), в котором фиксирует мероприятия, достижения, проблемы, возникающие в процессе работы по Индивидуальному плану наставничества.

4. Порядок организации наставничества

4.1. Директор Академического колледжа ежегодно издает распоряжение по колледжу «О наставничестве», в котором закрепляются наставники за определенными группами (категориями) обучающихся или отдельными обучающимися.

4.2. Список обучающихся, которым требуется наставник по определенным направлениям наставничества (кроме наставничества на производстве), формируется на учебных отделениях ежегодно не позднее 01 октября текущего года.

4.3. Список наставников и планы наставничества формируют заведующие отделениями.

4.4. Заведующие отделениями являются кураторами процессов наставничества в целях сопровождения, мониторинга, оценки и контроля выполнения Индивидуальных планов наставничества по соответствующим направлениям.

4.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и обучающегося.

4.6. Замена наставника производится распоряжением директора в случаях:

увольнения наставника;

перевода наставника на другую работу;

привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

невозможности установления межличностных взаимоотношений между наставником и обучающимся;

психологической несовместимости наставника и обучающегося.

4.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение обучающимся поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с планом наставничества.

4.8. Результаты деятельности наставника оценивают кураторы процессов наставничества (заведующие отделением) 1 раз в семестр (на 15 февраля и 15 июня текущего года) при подведении итогов деятельности педагогов.

4.9. Заведующие отделением (кураторы процессов наставничества по закрепленным за ними направлениям) обязаны:

разработать (совместно с наставником) и согласовать Индивидуальный план наставничества;

подготовить проект распоряжения по Академическому колледжу о закреплении обучающихся за наставниками в соответствии с направлениями наставничества;

создать необходимые условия для совместной работы обучающихся с закрепленным за ним наставником;

посещать отдельные совместные мероприятия, проводимые наставником и обучающимися;

организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую помощь в соответствии планов работы с обучающимися;

анализировать и распространять положительный опыт наставничества на факультете среднего профессионального образования.

5. Обязанности наставника

5.1. В период наставничества наставник обязан:

выполнять утвержденный Индивидуальный план наставничества;

изучать личностные качества обучающегося, его отношение с одногруппниками, родителями, увлечения, наклонности, круг общения;

контролировать и оценивать самостоятельно выполненную работу обучающимся, оказывать необходимую помощь;

личным примером развивать положительные качества обучающегося, корректировать его поведение в образовательной организации, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

разрабатывать совместно со студентом план индивидуального развития;

вести записи (журнал) наставника;

совместно готовить «портфолио достижений обучающегося».

6. Обязанности обучающегося

В период наставничества обучающийся обязан:

выполнять мероприятия, обозначенные в Индивидуальном плане наставничества;

постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по осваиваемой образовательной программе;

учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

совершенствовать свой образовательный и культурный уровень;

отчитываться о своей работе перед наставником в установленные сроки.

7. Документы, регламентирующие наставничество

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников:

настоящее Положение;

Индивидуальный план наставничества (Приложение 1);
список наставников;
распоряжение по Академическому колледжу «О наставничестве»;
записи (журнал) наставника;
соглашение о наставничестве (Приложение 2);
мониторинг наставничества (в разделе мониторинга качества образования);

Положение о наставничестве в Академическом колледже Академии маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ (г. Краснодар) рассмотрено и одобрено на заседании Педагогического совета Академического колледжа «22» марта 2022 года, протокол № 7.

РАЗРАБОТАНО:
Директор Академического колледжа И.В.Олейник

СОГЛАСОВАНО:
Проректор по научной работе и нормативно-методической деятельности, профессор Н.Н.Павелко

Заместитель директора Академического колледжа К.В.Фандий

Заместитель директора по научно-методической работе М.В.Большакова

Зав. отделением экономики и права Академического колледжа М.А.Годяева

Зав. отделением педагогики и гуманитарных специальностей Академического колледжа В.С.Ярошенко

Зав. инженерно-информационным отделением Академического колледжа Ю.А. Худына

Зав.художественно-творческим отделением Академического колледжа С.А. Дидик

Председатель Студенческого совета В.И.Река

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор Академического колледжа
Академии ИМСИТ
_____И.В.Олейник
«____»_____20____г.

Индивидуальный план наставничества

Ф.И.О. обучающегося, сотрудника (лица, в отношении которого осуществляется наставничество_____

Ф.И.О., должность наставника _____.

Период наставничества:
с «____»_____20____г. по «____»_____20____г.

Мероприятия по наставничеству

№ п/п	Мероприятие, задание	Период выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении

Наставник _____/ _____/_____
подпись ФИО дата

Обучающийся, сотрудник _____/_____/_____
подпись ФИО дата

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор Академического колледжа
Академии ИМСИТ
_____И.В.Олейник
«____»_____20____г.

Соглашение о наставничестве

ФИО, должность (далее – наставник) и ФИО (далее – обучающийся), в дальнейшем именуемые стороны заключили настоящее соглашение о наставничестве:

1. Предмет соглашения

1.1. Стороны договорились об участии в программе наставничества в Академическом колледже Академии ИМСИТ в целях оказания консультационной помощи обучающемуся для профессионального и личностного развития.

1.2. Стороны определили следующие цели:

1. Оказание помощи и поддержки обучающегося в профессиональном развитии.
2. Повышение уровня профессиональных компетенций обучающегося.
3. Передача наставником личного профессионального опыта, знаний, умений и навыков обучающемуся.
4. _____.
5. _____.

2. Права и обязанности сторон

2.1. **Наставник обязан**:

2.1.1. разрабатывать совместно с обучающимся индивидуальный план наставничества;

2.1.2. передавать обучающемуся свои знания и опыт при осуществлении индивидуального плана наставничества;

2.1.3. личным примером развивать положительные качества обучающегося, содействовать развитию профессионального кругозора;

2.1.4. встречаться удобным способом в удобное время с обучающимся в соответствии с графиком;

2.2. Наставник имеет право:

2.2.1. всесторонне изучать компетенции обучающегося, его отношение к работе, учебе и т.д.;

2.2.2. наставник имеет право на получение информации о работе, учебе или иной деятельности, в которой обучающийся принимает участие;

2.2.3. с целью помощи и поддержки обучающегося, наставник имеет право подключать к процессу наставничества третьих лиц;

2.2.4. составлять отчет о результатах деятельности обучающегося по завершению срока индивидуального плана наставничества;

2.2.5. по обоюдному согласию сторон вносить корректировки в индивидуальный план наставничества.

2.3.Обучающийся обязан:

2.3.1. соблюдать следующие принципы наставничества:

принцип добровольного участия;

принцип конфиденциальности;

принцип обратной связи;

принцип уважения чести и достоинства личности;

принцип сотрудничества.

2.3.2. следовать индивидуальному плану наставничества;

2.3.3. стремиться к повышению уровня своей профессиональной компетенции, развитию навыков и способностей, получению знаний;

2.3.4. в случае отсутствия возможности встречи с наставником, обучающийся должен предупредить наставника о переносе даты встречи не позднее чем за 3 дня до ранее оговоренной даты.

2.4.Обучающийся имеет право:

2.4.1. участвовать в разработке индивидуального плана наставничества;

2.4.2. обращаться за помощью к своему наставнику.

3. Срок действия соглашения

3.1. Настоящее соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует на протяжении учебного года.

3.2. По истечении срока действия соглашения, срок может быть продлен по взаимному соглашению сторон.

4. Подписи сторон

_____	_____
Наставник	Обучающийся
Ф.И.О., должность	Ф.И.О., группа