

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(ГАПОУ СО «НТЖТ»)

Принято:
на заседании Совета техникума
председатель Никифорова Е.П. Никифорова
Протокол № 7
от «06» октября 2020г.

Введено в действие
приказом от «07» октября 2020г. № 259-«ОД»

С учётом мнения:
Родительского комитета
Председатель Указ Е.В. Указ
Протокол № 4
От «05» октября 2020г.

ПРОГРАММА
ОБУЧЕНИЯ НАСТАВНИКОВ
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения
Свердловской области
«Нижнетагильский железнодорожный техникум»

Программа разработана на основе: Распоряжение Министерства просвещения РФ от 25.12.2019 г. № Р – 145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;

- письмо Министерства просвещения РФ от 23.01.2020 г. № МР – 42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций».

Организация разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Нижнетагильский железнодорожный техникум»

Разработчик: Гризовских Оксана Георгиевна педагог-психолог

Рабочая учебная программа рассмотрена и одобрена на заседании экспертного совета ГАПОУ СО «НТЖТ» протокол № 2 от «06» октября 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ.....	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.....	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ	8

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы

программа обучения наставников является частью **программа наставничества** - комплекса мероприятий и формирующих их действий, направленных на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

1.2. Цель и планируемые результаты

Сформировать у участников единое понятие наставничества, целей и задач, его преимуществ.

Задачами данной программы:

1. Обучить студентов, занимающихся внутренним обучением, основным навыкам и методам, необходимым для эффективного обучения сверстников.
2. Привести обучение в единую систему, сделать его стандартизированным и постоянным.
3. Научить выявлять зоны развития студентов в соответствии с требованиями к качеству обучения, ставить им мотивирующие цели, грамотно давать задачи и проводить процесс обучения.
4. Дать основы психологических знаний и коммуникативных навыков, необходимых в работе со студентами
5. Повысить мотивацию наставников к выполнению задач по адаптации и обучению студентов, повысить значимость функций наставника.

1.3. Количество часов на освоение программы

максимальной нагрузки обучающегося 14.

Тематический план и содержание

№п/п	содержание и формы организации мероприятия	объем часов
1.	Подготовка наставника к работе с наставляемым (знакомство наставников с манифестом наставника, руководящими принципами, кодексом наставника, качествами успешного наставника)	2
2.	Час общения «Расскажи о себе» Самоанализ и навыки самопрезентации: 1. Опыт личный, профессиональный, жизненный 2. Мои сильные и слабые стороны 3. Мои достижения 4. Мои недостатки 5. Моя мотивация 6. Мои умения 7. Закрепление	2
3.	Обучение эффективным коммуникациям (тренинг): 1. Способность делиться опытом (знаниями, умениями) 2. Вопросы и ответы 3. Ролевые ситуации	2
4.	Беседа «Определение желаний и ресурсов наставляемого» , обучение эффективным коммуникациям (формулирование целей на ближайший месяц работы)	2
5.	Круглый стол: «Карта будущего» для наставников и наставляемых	2
6.	Тренинг развития коммуникативного и лидерского потенциала	2
7.	Круглый стол: Рефлексия, подведение промежуточных итогов, корректировка работы	2
ВСЕГО		14

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся,
- место преподавателя,
- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением с доступом к сети Интернет;
- оргтехника;
- мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники

1. Методология (целевая модель) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися Министерство просвещения РФ
2. Распоряжение Минпросвещения России от 25.12.2019 N P-145 "Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися"

Интернет-ресурсы:

1. Информационный портал Режим доступа: <https://vandex.ru/turbo/hr-elearning.ru/s/programma-treninga-nastavnichestvo/>
2. Информационный портал Режим доступа: <https://sudact.ru/law/pismo-minprosveshcheniia-rossii-ot-23012020-n-mr-4202/prilozhenie/3/3.5/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется в процессе проведения: практических занятий.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
Знания: принципы и инструменты, которые позволят наставнику эффективно передать собственный опыт своих сильных и слабых сторон (в будущем - основы работы с наставляемым) наставнику необходимы умения,. Куратору на начальном этапе обучения наставника нужно проверить, обладает ли наставник способностью к этой передаче.	активирующие необходимость проявить : Оперировать основными понятиями психологии общения, правильно и точно описывает методики и техники убеждения, слушания, способы разрешения конфликтных ситуаций	Определить данную способность можно, сравнивая модель поведения наставника с кодексом и манифестом (Приложение 1) Оценка решений творческих задач Тестирование Анализ ролевых ситуаций
Умения: применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с наставляемыми, руководством, педагогами в ходе учебной деятельности	Демонстрирует владение техниками и приемам эффективного общения, отсутствие авторитарного подхода; организованность и грамотное целеполагание; структурность речи; ответственность и оперативность; позитивный взгляд на вещи и активность. Разрешает смоделированные конфликтные ситуации Демонстрирует владение приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения	Анализ ролевых ситуаций Оценка решений творческих задач

МАНИФЕСТ НАСТАВНИКА

1. Наставник помогает наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
2. Наставник является примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого.
3. Наставнические отношения формируются в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
4. Наставник ориентируется на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним также долгосрочную перспективу и будущее.
5. Наставник предлагает помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывает на риски и противоречия.
6. Наставник не навязывает наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого индивидуального видения.
7. Наставник помогает наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции.
8. Наставник по возможности оказывает наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует и ободряет его.
9. Наставник по согласованию с куратором может проводить дополнительные (в том числе выездные) мероприятия, направленные как на достижение цели наставнической программы, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым.
10. Наставник соблюдает обоюдные договоренности, не выходит за допустимые рамки субординации и не разглашает информацию, которую передает ему наставляемый*.
11. Наставник может быть инициатором завершения программы, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению доброкачественных наставнических отношений.

* Список исключений, информация о которых незамедлительно передается куратору программы:

- если наставляемый сообщит о том, что стал жертвой насилия (физического, сексуального, психологического);
- если наставляемый сообщит о том, что вовлечен в незаконную деятельность (распространение наркотиков, финансовые махинации);
- если наставляемый сообщит (или его поведение будет свидетельствовать) о потенциальной угрозе, способной нанести вред жизни и здоровью (суицидальные мысли, пагубная зависимость).

КОДЕКС НАСТАВНИКА

1. Не осуждаю, а предлагаю решение.
2. Не критикую, а изучаю ситуацию.
3. Не обвиняю, а поддерживаю.
4. Не решаю проблему сам, а помогаю решить ее наставляемому.
5. Не навязываю свое мнение, а работаю в диалоге.
6. Разделяю ответственность за наставляемого с куратором, родителями и организацией.
7. Не утверждаю, а советуюсь.
8. Не отрываюсь от практики.
9. Призывая наставляемого к дисциплине и ответственному отношению к себе, наставническому взаимодействию и программе, сам следую этому правилу.
10. Не разглашаю внутреннюю информацию. Наставничество - не решение всех проблем, стоящих перед наставляемым и его/ее семьей. Суть наставничества заключается в создании и поддержании устойчивых человеческих взаимоотношений, в которых наставляемый чувствует, что к нему относятся как к личности и что он имеет значение для общества.