



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



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

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ
ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
педагогических работников
на 2025 -2026 учебный год

Наставник: Крылова В.И.
Наставляемый(ые): Голтакова Г.Р.
Ерохина Н.С.
группа 23-24

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: Работа с одаренными детьми

Цель: Участие в конкурсе «Профессионалы»

Задачи: Подготовка к конкурсу и участие в разделе «Предпринимательство»

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: Участие в конкурсе «Профессионалы»

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
1.	Определение рабочей группы, развивающей движение «Профессионалы» в колледже	Октябрь 2025	<ul style="list-style-type: none"> Изучить критерии оценки участников. 	Определена рабочая группа по компетенции «Предпринимательство»
2.	Анализ требований и стандартов конкурса	Октябрь 2025	<ul style="list-style-type: none"> Изучить критерии оценки участников. Определить ключевые навыки и компетенции, которые необходимо продемонстрировать. 	Разработан регламент подготовки, определены навыки и компетенции
3.	Оценка текущего уровня знаний и навыков, регистрация участников конкурса	Октябрь 2025	<ul style="list-style-type: none"> Провести тестирование и диагностика обучающихся Выявить слабые места и зоны для улучшения. Регистрация участников конкурса 	Проведено тестирование и диагностика обучающихся по направлению «Предпринимательство»
4.	Консультация, обучение и повышение квалификации	Ноябрь 2025	<ul style="list-style-type: none"> Организовать тренинги и семинары по ключевым направлениям. Организовать просмотр видеоролика при проведении мастер-классов и представлении бизнес-плана. 	Отработка фрагмента компетенции и подробный разбор его критериев
5.	Практические занятия и тренировки	Декабрь 2025	<ul style="list-style-type: none"> Провести практические занятия с использованием реальных кейсов. Моделировать конкурсные задания и отрабатывать их выполнение. 	Отработка фрагмента компетенции и подробный разбор его критериев: разработка бизнес-плана, маркетингового плана, финансового плана, создание видео презентации и плаката, анализ анкеты

6.	Создание и отработка конкурсных материалов	Декабрь 2025 Январь 2026	<ul style="list-style-type: none"> Разработать и материалы для представления. Провести репетиции выступлений и презентаций. 	Демонстрация профессиональных навыков студентам по данному виду работы. Повышение внутренней мотивации участников, формирование профессиональных навыков: разработка бизнес-плана, маркетингового плана, финансового плана, создание видео презентации и плаката, анализ анкеты
7.	Психологическая подготовка	Январь 2026	<ul style="list-style-type: none"> Провести тренинги по управлению стрессом и повышению уверенности. Организовать консультации с психологами 	Корректировка выполнения заданий участником, повышение внутренней мотивации участника, формирование профессиональных навыков
8.	Обратная связь и корректировка	Январь 2026	<ul style="list-style-type: none"> Регулярно получать обратную связь от наставляемых и экспертов. Вносить коррективы в подготовку на основе полученной информации. 	Корректировка выполнения заданий участником, повышение внутренней мотивации участника, формирование профессиональных навыков
9.	Индивидуальная и командная работа и поддержка	Январь 2026	<ul style="list-style-type: none"> Создать группы поддержки для обмена опытом и знаниями внутри колледжа среди выпускников. Организовать совместные тренировки и обсуждения. 	Корректировка выполнения заданий участником, повышение внутренней мотивации участника, формирование профессиональных навыков
10.	Финальная проверка и контроль: публичная демонстрация	Январь 2026 Февраль 2026	<ul style="list-style-type: none"> Провести финальные проверки всех материалов и 	Повышение внутренней мотивации участника, формирование профессиональных

	фрагментов компетенции		<p>навыков.</p> <ul style="list-style-type: none"> Убедиться в готовности всех участников к конкурсу. 	навыков
11.	Сопровождение на соревнованиях и поддержка участников в день конкурса	Февраль 2026	<ul style="list-style-type: none"> Обеспечить моральную и организационную поддержку. Проконтролировать своевременный приезд на место проведения конкурса. 	<p>Участие в чемпионате, в движении, формирование профессиональных навыков, повышение стрессоустойчивости.</p> <p>Борьба за призовое место участника, формирование профессиональных навыков, повышение стрессоустойчивости</p>
12.	Анализ подготовки членов команды, рекомендации на следующий учебный год	Февраль 2026	<ul style="list-style-type: none"> Проанализировать успехи/неудачи, внести коррективы на подготовку в следующем году 	Проанализированы успехи/неудачи, внесены коррективы на подготовку в следующем году

