



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



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

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

Наставник: Сгибнева Н.Н.
Наставляемые:
Петряев Д. А. группа 24-29
Жакун А. С. 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: Отсутствие улучшения личных показателей во внеурочной деятельности у успевающих студентов.

Цель: обеспечить разностороннюю поддержку обучающихся с особыми образовательными потребностями.

Задачи:

- Обеспечить успешное формирование у студентов представлений о следующей ступени образования,
- Улучшение образовательных результатов, метакомпетенций и мотивации, появление ресурсов для осознанного образовательной и профессиональной траектории развития.

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: исследовательская работа

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	Вид работ	Ожидаемый результат
1	Подготовка к проведению научного исследования	Сентябрь	1.Определение объекта и предмета исследования 2. Формулировка темы исследования, обоснование актуальности 3.Изучение научной литературы 4.Выдвижение гипотезы 5.Определение методов исследования	Выбор объекта и предмета исследования Изучение выбранной темы с использованием дополнительной литературы Обозначение круга вопросов по исследуемой теме Выдвижение гипотезы Определение методов исследования
2	Проведение исследования	Октябрь- ноябрь	1.Составление плана исследования	План исследования
			2.Сбор систематизация информации, анализ полученных результатов	Черновой вариант исследовательской работы
3.	Оформление научно- исследовательской работы	февраль	Оформление научно- исследовательской работы в соответствии с Положением	Текст исследовательской работы
4.	Защита научно- исследовательской работы	март	1. Написание тезисов выступления, создание презентации 2.Представление результатов исследования на секции «Человек- культура»	Помощь научного руководителя
				Рекомендация в определении объекта , предмета исследования Рекомендация темы Рекомендация литературы Рекомендации Помощь в выборе методов исследования

				Корректировка плана
				Оказание помощи в систематизации и анализе собранной информации.
				Помощь в оформлении текста работы
				Помощь в подготовке к защите работы. Анализ публичного представления результатов исследовательской работы