

Государственное бюджетное учреждение
«Профессиональная образовательная организация
«Астраханский базовый медицинский колледж»

УТВЕРЖДЕНО

Советом колледжа

Протокол № 1 от 27.08.2020

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 155-од от 31.08.2020

Положение
о программе наставничества
в ГБУ «ПОО «Астраханский базовый
медицинский колледж»

г. Астрахань, 2020 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о наставничестве в Государственном бюджетном учреждении «Профессиональная образовательная организация «Астраханский базовый медицинский колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, уставом государственного бюджетного учреждения «Профессиональная образовательная организация «Астраханский базовый медицинский колледж» (далее – ГБУ «ПОО «АБМК» или колледж) и определяет порядок организации наставничества для внедрения практикоориентированных и гибких образовательных технологий в колледже.

1.2 Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество. Наставничество рассматривается, с одной стороны, как наиболее эффективная разновидность кадровой технологии корпоративного обучения, обеспечивающая передачу посредством планомерной работы знаний, навыков и установок, или, с другой стороны, как педагогическая технология, обеспечивающая развитие личности обучающегося, молодого или вновь принятого на работу специалиста, гармоничного вхождения человека в трудовую деятельность.

1.3 Понятийный аппарат:

- должностная адаптация – процесс адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- наставник – педагогический работник или иное лицо (обучающийся, победитель олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс), назначаемое ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- подопечный – обучающийся колледжа; молодые специалисты или вновь принятые в колледж педагогические работники, которым необходима профессиональная адаптация;
- профессиональная адаптация – процесс овладения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, системой профессиональных знаний и навыков, способностью эффективного применения их на практике.

1.4 Наставничество в колледже должно удовлетворять следующим условиям:

- соответствие стратегическим и тактическим целям организации образовательной деятельности ГБУ «ПОО «АБМК»;
- ориентация на мотивационные и профессиональные потребности и всех включенных в систему наставничества субъектов;
- поддержка со стороны руководства колледжа, четкая и понятная всем категориям сотрудников и обучающимся система отношений.

2. Цели и задачи наставничества

2.1 Цель: оказывать практическую помощь в профессиональном становлении, адаптации в коллективе, а также воспитание дисциплинированности у обучающихся.

2.2 Задачи:

- упорядочивание процесса развития профессиональных компетенций подопечного;
- развитие профессионально-значимых качеств личности подопечного;
- ускорение процесса профессионального становления подопечных, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности;
- сокращение сроков адаптации к условиям осуществления профессиональной деятельности, к корпоративной культуре, усвоение им традиций, стандартов и правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечение взаимосвязи и преемственности профессиональной деятельности разных поколений сотрудников.

2.3. Задачи наставничества реализуются во взаимодействии с администрацией колледжа, первичной профсоюзной организацией и представителями социальных партнеров и работодателей.

3. Описание форм программ наставничества

Форма наставничества – это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией.

3.1. Форма наставничества «педагог – педагог»

Предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Цели и задачи

Целью такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне. Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым: способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности; развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса; ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в

своей деятельности; прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации; ускорить процесс профессионального становления педагога; сформировать сообщество образовательной организации (как часть педагогического).

Портрет участников

Наставник. Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или студенческого сообществ. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. Для реализации различных задач возможно выделение двух типов наставников.

Наставник-консультант – создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем. Контролирует самостоятельную работу молодого специалиста.

Наставник-предметник – опытный педагог того же предметного направления, что и молодой преподаватель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.

Наставляемый. Молодой специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации. Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.

Результаты и социальные эффекты: обучение, адаптация, улучшение коммуникаций, сохранение, передача знаний. Оценка эффективности изменений.

3.2. Форма наставничества «работодатель – студент»

Данная форма предполагает создание эффективной системы взаимодействия колледжа и представителя регионального учреждения здравоохранения (профессионал) с целью получения обучающимися актуальных знаний и навыков, необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства, а профильной организацией – подготовленных и мотивированных кадров.

Цели и задачи

Целью такой формы наставничества является получение студентом (группой студентов) актуализированного профессионального опыта и развитие

личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, самоопределения и самореализации.

Среди основных задач деятельности наставника в отношении студента: помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала; повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, повышение уровня профессиональной подготовки студента, ускорение процесса освоения основных навыков профессии, содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам, и развитие у студента интереса к трудовой деятельности в целом.

Портрет участников

Наставник. Неравнодушный профессионал с большим (от 7 лет) опытом работы, активной жизненной позицией, высокой квалификацией. Имеет стабильно высокие показатели в работе. Способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации. Обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге. Возможно, выпускник той же образовательной организации, член сообщества благодарных выпускников.

Наставляемый.

Вариант 1. Активный. Проактивный студент с особыми образовательными потребностями, определившийся с выбором места и формы работы, готовый к самосовершенствованию, расширению круга общения, развитию метакомпетенций и конкретным профессиональным навыкам и умениям.

Вариант 2. Пассивный. Дезориентированный студент, у которого отсутствует желание продолжать свой путь по выбранному (возможно, случайно или в силу низких образовательных результатов в средней школе) профессиональному пути, равнодушный к процессам внутри образовательной организации.

Результаты и социальные эффекты: развитие профессиональной мотивации у подопечных к трудовой деятельности, переквалификация или повышение профессионального мастерства.

3.3 Форма наставничества «студент – студент (группа обучающихся), школьники, абитуриенты»

Вид партнерского наставничества, направленный на поддержку деятельности студенческого самоуправления, служит траекторией профессионально-личностного саморазвития студента-наставника и его подопечных.

Данная модель наставничества позволяет:

- транслировать лучшие достижения;
- привлекать лучших студентов к учебно-тренинговой деятельности;
- способствовать коррекции и снятию эмоционального напряжения, эффективности профессионального развития студентов-наставников;
- формировать личностные качества, способствующие успешному профессиональному становлению студентов-наставников и их подопечных.

Цели и задачи

Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными или социальными потребностями, либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым: помощь в реализации лидерского потенциала, улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов, развитие гибких навыков и метакомпетенций, оказание помощи в адаптации к новым условиям среды, создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации, формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

Портрет участников

Наставник. Активный студент старшего курса (победитель олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс), обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель олимпиад и соревнований, лидер группы, принимающий активное участие в жизни колледжа (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность). Возможный участник всероссийских организаций или объединений с активной гражданской позицией.

Наставляемый. Социально/ценностно дезориентированный обучающийся низшего по отношению к наставнику курса, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участие в жизни колледжа, отстраненный от коллектива. Учащийся с особыми образовательными потребностями – например, увлеченный определенным предметом ученик, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

Результаты и социальные эффекты: развития творческого потенциала студентов и их интеграции в профессиональное сообщество. Данная модель 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.

При реализации любых форм наставничества могут быть использованы следующие *стили наставничества* (выбор стиля взаимодействия зависит от уровня подготовки подопечного и сложности задачи):

- инструктаж – стиль, при котором наставник дает четкие пошаговые указания подопечному 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.

Этапы взаимодействия наставника и подопечного:

- 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 подопечных.

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

На III этапе определяется уровень сформированности профессиональных компетенций, корпоративной культуры и степень готовности подопечного к выполнению профессиональных обязанностей.

По окончании срока наставничества (срок определяется договорным соглашением) составляется отчет как наставником, так и подопечным, после чего процесс считается завершенным.

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

4. Требования, выдвигаемые к наставникам

4.1 Наставник развивает навыки управления, повышает свой статус в колледже, завоевывает репутацию профессионала и доверие коллег, принимает участие в формировании профессиональной команды.

4.2 Наставники подбираются из числа наиболее подготовленных лиц, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе и достижения в учебе, способность и готовность делиться

своим опытом, имеющих системное представление о работе в целом, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

4.3 Наставник должен обладать рядом личностных и профессиональных качеств:

- коммуникабельностью;
- педагогическими навыками;
- отличными показателями в труде;
- профессиональными знаниями по специальности;
- личным желанием исполнять роль наставника.

4.4 Наставники могут быть избраны из числа:

- педагогических работников колледжа;
- обучающихся - победителей олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс;
- работников медицинских и фармацевтических организаций, осуществляющих деятельность по профилю реализуемых образовательных программ в колледже.

4.5 Численность наставников определяется по мере необходимости и количества стажеров (обучающихся).

4.6 Временные рамки наставничества определяются с учетом требований Международной организации труда, индивидуальной программы поддержки субъектов наставничества.

4.7 Наставники в ГБУ «ПОО «АБМК» назначаются приказом директора колледжа.

5. Права и обязанности кураторов, наставников, наставляемых

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора и соответственного председателя цикловой методической комиссии колледжа (далее – ЦМК).

5.1. Заместитель директора колледжа обязан:

- представить назначенного молодого и вновь приступившего к работе специалиста сотрудникам, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником.

5.2. Председатель ЦМК колледжа обязан:

- посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом.

5.3. Методисты колледжа обязаны:

- оказывать методическое сопровождение в проектировании индивидуальной траектории профессионального развития специалиста;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в колледже.

5.4. Общая сфера ответственности:

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

5.5. Наставник имеет право:

- привлекать опыт работы других сотрудников для расширения профессиональных компетенций подопечного;
- запрашивать виды выполненных промежуточных или итоговых производственных заданий, отчетную документацию подопечного;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных со служебной, общественной деятельностью подопечного, вносить предложения непосредственному начальнику о его поощрении, применении мер дисциплинарного воздействия, удовлетворении разумных потребностей и запросов.

5.6. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставника и подопечного;
- ориентироваться на потребности и возможности подопечного;
- разрабатывать совместно с подопечным индивидуальную траекторию профессионального развития;
- конструктивно оценивать подготовку подопечного: анализ знаний на основании вопросов, ошибок;
- осуществлять необходимое обучение, контролировать и корректировать деятельность подопечного;
- предварительно подготавливать материалы, идеи и предложения;
- оптимизировать время обучения – планирование занятий;
- вести отчетную документацию;
- подводить итоги деятельности наставничества.

5.7. Подопечный имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.8. Обязанности подопечного:

- изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие профессиональную деятельность, локальные акты колледжа;
- выполнять индивидуальную траекторию профессионального развития в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального

мастерства, овладеть практическими компетенциями;

- консультировать наставника по применению передовых методов и форм работы в своей учебной и профессиональной деятельности;
- совершенствовать свой профессиональный, образовательный и культурный уровень;
- предварительно подготавливаться к встречам: вопросы по программе наставничества, тематике программы;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

6. Процедуры отбора и обучения наставников

Основные задачи данного этапа - выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми. Обе задачи решаются с помощью внутренних ресурсов организации. Работа с внешним контуром может потребоваться для организации специального тренинга или привлечения мотивационного спикера, экспертов в сфере наставничества на обучение.

6.1. Для отбора наставников необходимо:

- разработать критерии отбора в соответствии с запросами наставляемых;
- выбрать из сформированной базы подходящих под эти критерии наставников;
- провести собеседование с отобранными наставниками, чтобы выяснить их уровень психологической готовности;
- сформировать базу отобранных наставников.

Документы для отбора

- заполнение анкеты в письменной свободной форме всеми потенциальными наставниками, включающей дополнительные к указанным в базе наставников сведения. Анкета должна содержать сведения о кандидате, его опыте и намерениях, мотивации участвовать в программе наставничества, об особых интересах, хобби, предпочтениях в выборе наставляемого, о предпочтительном возрасте обучающегося, с которым он хотел бы работать, а также о предпочтениях в отношении времени и периодичности встреч;
- собеседование. В процессе собеседования необходимо узнать, позволит ли распорядок дня наставника выделять достаточно времени для наставнических отношений. Нужно удостовериться, что кандидат понимает свои задачи относительно наставляемого, требования к его личности и поведению во время встреч с наставляемым, уровень контроля за результатами реализации программы.

Собеседование не должно быть односторонним - необходимо предоставлять возможность задавать вопросы и кандидату, чтобы потенциальный наставник мог до начала программы удостовериться, что его представления о ролевой системе, методах, задачах и возможных результатах верны.

Основные принципы наставника, способствующие организации эффективного сотрудничества и реализации всех задач программы

наставничества, могут быть выражены следующим набором категорий:

- 1) принятие (неосуждение наставляемого);
- 2) умение слушать и слышать;
- 3) умение задавать вопросы;
- 4) равенство (отношение к наставляемому как к равному);
- 5) честность и открытость;
- 6) надежность и ответственность;
- 7) последовательность.

6.2. Для организации обучения наставников необходимо:

- составить программу обучения наставников, определить ее сроки;
- подобрать необходимые методические материалы в помощь наставнику, используя в том числе представленные в данной целевой модели, информацию от других образовательных организаций, уже реализовавших программы наставничества и опубликовавших итоги на сайтах образовательных организаций, и иные материалы, которые куратор программы, педагогический состав или психологическая служба колледжа сочтут актуальными и рекомендуемыми;
- выбрать форматы обучения и преподавателя (преподавателей). В роли преподавателя может выступить непосредственно куратор программы наставничества. Также в роли преподавателя могут выступить приглашенные куратором эксперты, специалисты по наставничеству, успешные наставники - участники программ наставничества других организаций. Материально-техническое обеспечение обучения при условии использования ресурсов других организаций и лиц является зоной ответственности колледжа.

7. Документы, регламентирующие деятельность при реализации программы наставничества

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора колледжа о назначении наставников;
- приказ медицинской (фармацевтической) организации о назначении наставников;
- планы работы наставника;
- журнал наставника;
- отчеты о деятельности наставника и подопечного;
- анкетирование наставников и подопечных;
- протоколы заседаний Педагогического и/или Методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по опыту реализации наставничества в колледже.

8. Экономические факторы и критерии эффективности системы наставничества

8.1 В колледже поддерживается система мотивации и стимулирования

наставников в соответствии с локальными нормативными актами колледжа.

8.2 Критерии эффективности системы наставничества:

- достижение целей системы наставничества;
- мнение всех участников системы;
- достижение сотрудниками требуемой результативности;
- соответствие профилю должности и поведенческие изменения.

8.3 Формирование системы мониторинга наставнической деятельности:

- обратная связь от подопечного (эмпирические исследования, наблюдения, анкетирование);
- обратная связь от наставников (эмпирические исследования);
- оценка компетентности подопечного (собеседование, анкетирование или отчет о деятельности, достижения подопечного в конкурсах профессионального мастерства, трудовой деятельности).

8.4 Взаимодействие колледжа с медицинскими (фармацевтическими) организациями и предприятиями реального сектора экономики или социальной сферы:

- разработка, корректировка и согласование образовательных программ;
- проведение совместных обучающих мероприятий, в том числе участие наставников в качестве преподавателей-практиков;
- подготовка к первичной аккредитации специалиста;
- экспертно-аналитическая деятельность;
- совместная подготовка кейсовых заданий в целях формирования профессиональных компетенций;
- обмен опытом, тиражирование и трансфер современных кадровых технологий;
- использование дистанционного и электронного обучения.