



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ ИКСУ
И.В. Богатырева

Приказ от «11» ноября 2020г. № 190-а

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ в ОГБПОУ «Ивановский колледж сферы услуг»

Иваново 2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве в ОГБПОУ «Ивановский колледж сферы услуг» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Уставом ОГБПОУ «Ивановский колледж сферы услуг» (далее колледж) и определяет порядок организации процесса наставничества 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, умений, 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 (профессиональная) адаптация - процесс адаптации лица, в отношении которого осуществляется реализация программы наставничества наставничество;

- наставник - педагогический работник или иное лицо (обучающийся, победитель олимпиад, чемпионатов Ворлдскиллс; чемпионатов Абилим픽с; представитель работодателя, школьники, абитуриенты), назначаемое ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

- наставляемый - обучающийся колледжа, начинающий специалист или вновь принятые в колледж педагогические работники, которым необходима должностная (профессиональная) адаптация;

- профессиональная адаптация - процесс овладения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, системой профессиональных знаний, умений 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 колледжа;

- ориентация на мотивационные и профессиональные потребности и всех включенных в систему наставничества участников;

- 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 общих и профессиональных компетенций наставляемого;
- развитие профессионально-значимых качеств личности наставляемого;
- ускорение процесса профессионального становления наставляемых, 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, представителями предприятий-работодателей и социальных партнеров.

3. Особенности выбора и назначения наставников

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

3.2. Наставники подбираются из числа наиболее подготовленных лиц, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе и/или достижения в процессе обучения, способность и готовность делиться своим опытом, имеющих системное представление о работе в целом, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

3.3. Наставник должен обладать рядом личностных и профессиональных качеств:

- коммуникабельностью;
- педагогическими навыками;
- отличными показателями в труде;
- профессиональными знаниями и компетенциями в сфере подготовки специалистов/профессиональных кадров;
- личным желанием исполнять роль наставника.

3.4. Наставники могут быть избраны из числа:

- педагогических работников колледжа;
- обучающихся - отличников учебы, победителей олимпиад профессионального мастерства, чемпионатов движения Ворлдскиллс;
- работников предприятий реального сектора экономики и социальной

сферы, осуществляющие деятельность по профилю реализуемых образовательных программ в колледже.

3.5. На предприятиях реального сектора экономики или социальной сферы в период проведения производственной практики, стажировки обучающихся или педагогических работников на основании договорных соглашений может быть определен наставник из специалистов-практиков, работающих на предприятии. Наставник является ответственным лицом за профессиональную и должностную адаптацию наставляемого.

3.6. Численность наставников от предприятия определяется по мере необходимости и количества наставляемых (участников программы наставничества). ФИО и контактные данные наставников прописываются в приложении «Договора о практической подготовке студентов ОГБПОУ «Ивановский колледж сферы услуг» в организации (учреждении, предприятии)» или в «Договоре о прохождении стажировки педагогов в организации (учреждении, предприятии)» при организации стажировки педагогических работников на базе предприятий реального сектора экономики.

3.7. Наставники - педагоги определяются на заседании Методических комиссий по профессиям и специальностям и закрепляются протоколом заседаний комиссий.

4. Сферы ответственности наставника и наставляемого

4.1. Общая сфера ответственности:

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

4.2. Сфера ответственности наставника:

- ориентация на потребности и возможности наставляемого;
- конструктивная оценка подготовки обучаемого: анализ знаний на основании вопросов, ошибок;
- предварительная подготовка материалов, идей и предложений;
- оптимизация времени обучения - планирование занятий.

4.3. Сфера ответственности наставляемого:

- предварительная подготовка к встречам: вопросы по программе наставничества, тематике программы;
- внесение предложений по улучшению процесса обучения;
- всесторонняя помощь наставнику в выполнении своей роли.

4.4. Этапы взаимодействия наставника и наставляемого:

- 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 наставляемых.

На II этапе происходит делегирование опыта (полномочий) на основе частичного включения наставляемого 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 наставляемого к выполнению профессиональных обязанностей.

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

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

4.5. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-производственной работе:

- заместитель директора по УПР отвечает за организацию работы наставников и обучающихся в рамках практической подготовки,
- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества на производстве.

4.5.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- посещает внеурочные и иные мероприятия, проводимые наставником,
- оказывает методическое сопровождение в проектировании индивидуальной траектории профессионального развития специалиста;
- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества в колледже.

4.5.2. Начальник учебно – методического отдела колледжа: отвечает за реализацию программы наставничества среди педагогических работников колледжа:

- оказывает методическое сопровождение в проектировании индивидуальной траектории профессионального развития молодых специалистов - педагогов;
- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества среди педагогических работников в колледже.

4.5.3. Старший мастер колледжа/ Председатель МК по соответствующему направлению посещает отдельные уроки, внеурочные и иные мероприятия, проводимые наставником и начинающим специалистом.

4.5.4. Методисты колледжа:

- оказывают методическое сопровождение в проектировании индивидуальной траектории профессионального развития специалиста;
- изучают, обобщают и распространяют положительный опыт организации наставничества в колледже.

4.6. Наставничество для колледжа в целом:

- позволяет использовать знания и навыки обеих сторон (наставника и наставляемого);
- поддерживает лояльность сотрудников своей организации и подчеркивает важность повышения квалификации персонала;
- способствует взаимному обогащению идеями и развивает взаимодействие в различных областях деятельности сотрудников;
- повышает моральный дух и мотивацию обеих сторон;
- является экономически эффективным способом применения управленческих решений развития педагогического и студенческого коллективов колледжа.

5. Права и обязанности наставника и наставляемого

5.1. Наставник имеет право:

- привлекать опыт работы других сотрудников для расширения профессиональных компетенций наставляемого;
- запрашивать виды выполненных промежуточных или итоговых производственных заданий, отчетную документацию наставляемого.

5.2. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности наставника и наставляемого;
- разрабатывать совместно с наставляемым программу индивидуальной траектории профессионального развития;
- осуществлять необходимое обучение, контролировать и корректировать деятельность наставляемого;
- наставник из числа сотрудников партнеров-работодателей, предприятий реального сектора экономики или сферы общественного питания несут персональную ответственность за качество обучения наставляемых и не реже одного раза в две недели информируют администрацию колледжа о их результатах;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- вести отчетную документацию;

- подводить итоги деятельности наставничества.

5.3. Наставляемый 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 законом.

5.4. Обязанности наставляемого:

- изучать Закон РФ «Об образовании в РФ», нормативные акты, определяющие профессиональную деятельность, локальные акты колледжа;

- выполнять индивидуальную траекторию профессионального развития в установленные сроки;

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими компетенциями;

- консультировать наставника по применению передовых методов и форм работы в своей учебной и профессиональной деятельности;

- совершенствовать свой профессиональный, образовательный и культурный уровень;

- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

5.5. Обязанности партнеров-работодателей, предприятий реального сектора экономики или сферы общественного питания:

- производить отбор работников для осуществления функции наставничества;

- контролировать деятельность наставника в рамках реализации программы обучения на предприятии.

5.6. Право партнеров-работодателей, предприятий реального сектора экономики или социальной сферы:

- согласовывать с руководством колледжа сроки и программу прохождения стажировки;

- привлекать наставника к участию в процедуре оценки общих и профессиональных компетенций наставляемых и работе комиссии по присвоению квалификации обучающимся по профессии/специальности в соответствии с приказом о составе комиссии.

6. Формы и модели наставнической деятельности

6.1. Формы наставнической деятельности:

- прямое и индивидуальное - непосредственный индивидуальный контакт наставника и наставляемого;
- прямое и групповое - непосредственный индивидуальный контакт наставника и группой наставляемых;
- опосредованное индивидуальное или групповое - лично путем советов, рекомендаций или с помощью телекоммуникационных технологий, возможно с применением дистанционного и электронного сопровождения;
- виртуальная программа наставничества - использование информационно-коммуникационных технологий, таких, как трансляция опыта через видеоконференции (скайп и др.).

6.2. Стили наставничества (выбор стиля взаимодействия зависит от

уровня подготовки наставляемого и сложности задачи):

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

6.3. Модели наставнической деятельности:

- «Педагог - педагог»;
- «Педагог - студент»;
- «Студент - студент»;
- «Работодатель - педагог»;
- «Работодатель - студент».

6.3.1. Модель наставничества **«Педагог – педагог»** – передача знаний на рабочем месте: может применяться не только к вновь принятым в организацию работникам, молодым специалистам, но и к уже работающим в колледже сотрудникам. Сотрудник получает своевременную помощь на этапе адаптации в колледже, поддержку в профессиональном и карьерном развитии. Эта модель наставничества помогает решить проблему недостаточной компетентности сотрудников старших возрастов в области информационных и коммуникационных технологий, повысить их мотивацию и нейтрализовать опасения по поводу своего будущего в организации, наладить взаимопонимание и дружеские отношения между разными поколениями.

Целевая группа: все категории сотрудников, в том числе молодые специалисты, вновь принятые или переведенные на новые должности работники, осваивающие новые технологии и производственные процессы, используемые в преподавании образовательных программ.

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

6.3.2. Модель наставничества **«Преподаватель – обучающийся (группа обучающихся)»** – это практики наставничества без отрыва от учебы для дальнейшей профессиональной и социальной адаптации, связанные с профессиональным и карьерным развитием, передачей знаний, навыков, компетенций. Данная Модель наставничества помогает талантливым и амбициозным обучающимся планировать свою карьеру, развивать соответствующие навыки и компетенции.

Целевая группа: обучающийся, группа обучающихся;

Результаты и социальные эффекты: передача наставником своих профессиональных знаний и практических компетенций через следующие механизмы: поиск и развитие инициатив студентов, стимулирование творческой и профессиональной активности в процессе обучения и участия творческих

мероприятиях (олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах Абилимпикс, Ворлдскиллс); практики наставничества обучающихся, победителей олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс (кружки от чемпионов).

6.3.3. Модель наставничества «Обучающийся, победитель олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс – обучающийся (группа обучающихся), школьники, абитуриенты» – это вид партнерского наставничества, направленный на поддержку деятельности студенческого самоуправления, и 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.

Целевая группа: обучающейся (группа обучающихся), школьники, абитуриенты».

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.

6.3.4. Модель наставничества «Представитель/сотрудник предприятия – обучающийся, преподаватель» – временное прикреплении к опытному работнику организации бизнес-партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы для включенного наблюдения за особенностями и приемами работы во время производственной практики, стажировки.

Целевая группа: обучающийся (группа обучающихся), преподаватель (группа преподавателей);

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

7. Документы, регламентирующие наставничество

7.1.К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- Договор с представителями организации партнера-работодателя, предприятия реального сектора экономики или сферы общественного питания «Договор о практической подготовке студентов ОГБПОУ «Ивановский колледж сферы услуг» в организации (учреждении, предприятии)» или «Договор о прохождении стажировки педагогов в организации (учреждении, предприятии)» при организации стажировки педагогических работников с приложением о назначении наставников от предприятия;
- отчеты о деятельности наставника и подопечного;
- анкетирование наставников и подопечных;
- протоколы заседаний Педагогического совета, Методического совета, протоколы МК, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по опыту реализации наставничества в колледже.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором колледжа и действует бессрочно.

8.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами колледжа.

9. Мотивация участников наставнической деятельности

9.1. Участники системы наставничества в колледже, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора колледжа к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах колледжа в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;

9.2. Руководство колледжа также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в колледже через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).

9.3. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при

проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат сотрудника колледжа.

9.4. Размер и порядок поощрения наставника представителя организации бизнес-партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы устанавливается принимающей стороной в соответствии с договором.

9.5. Руководство колледжа вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

10. Критерии эффективности системы наставничества

10.1. Критерии эффективности системы наставничества:

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

10.2. 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).

10.3 Взаимодействие колледжа с бизнес - партнерами 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 демонстрационному экзамену;
- 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.

Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников (кураторов) образовательной организации

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и куратора техникума являются:

- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом техникума);
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций:
 - способность развивать других,
 - способность выстраивать отношения с окружающими,
 - ответственность,
 - нацеленность на результат,
 - умение мотивировать и вдохновлять других,
 - способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

Форма наставничества	Критерии
СТУДЕНТ – СТУДЕНТ	Студент – – активный обучающийся старших курсов, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, – победитель конкурсов, олимпиад, проектов и соревнований, – лидер группы, принимающий активное участие в жизни колледжа (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность), – возможный участник всероссийских организаций или объединений.
ПЕДАГОГ – ПЕДАГОГ	- опытный педагог, имеющий профессиональные успехи, (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), – педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества техникума;

		– обладает лидерскими, коммуникативными навыками, эмпатией – обладает организационными навыками, хорошо развитой эмпатией
РАБОТОДАТЕЛЬ СТУДЕНТ	–	– неравнодушный профессионал с опытом работы не менее 5 лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией, – имеет стабильно высокие показатели в работе, – обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в диалоге и - потенциально будущему коллеге, – способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации, – возможно, выпускник колледжа.

Для отбора/выдвижения куратора он должен соответствовать критериям по форме наставничества «Педагог - педагог» и обладать дополнительно опытом управления персоналом, проектами, быть способным ставить SMART-цели, организовывать и контролировать работу коллектива, выстраивать коммуникативные каналы с наставниками и наставляемыми, вести переговоры с потенциальными партнерами колледжа.

КОНЦЕПЦИЯ «Школы наставника»

«Школа наставника», как постоянно действующая коммуникативная площадка для взаимодействия наставников в ОГБПОУ «Ивановский колледж сферы услуг», создается с целью оказать им методическую и практическую помощь в осуществлении наставнической деятельности.

В процессе осуществления наставнической деятельности наставники сталкиваются с различными проблемами:

1. управленческого характера:

- ошибки в планировании работы наставников с наставляемыми, и, как результат, - формальный подход к работе с ними со стороны части наставников;
- недостаточно проработанная система материальной и нематериальной мотивации наставников и наставляемых;
- слабое использование в управлении наставничеством проектного подхода;
- неэффективное управление коммуникациями между наставниками и наставляемыми;

2. социально-психологического характера:

- пассивное взаимодействие наставляемого с наставником, в том числе - при выполнении его заданий;
- избегание ответственности наставляемыми при осуществлении мероприятий, предусмотренных Индивидуальным планом развития наставляемого;
- излишняя самоуверенность наставляемых, которая выливается в агрессивную реакцию во время взаимодействия с наставником;
- появление внутренней конкуренции, когда товарищеский долг начинает тяготить наставника;
- чувство обиды наставника на растущую независимость своего наставляемого;
- недовольство наставляемого тем, что наставник преждевременно снял свою опеку и др.

Вышеизложенное определяют задачи и форматы работы «Школы наставника».

Задачи «Школы наставника»:

- обеспечить эффективную обратную связь с наставниками, совместный поиск способов преодоления типичных трудностей, возникающих в ходе работы наставников;
- оказать методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт работы наставников;
- координировать работу наставников, обеспечить их участие в развитии кадрового потенциала ОГБПОУ «Ивановский колледж сферы услуг»;
- повысить роль и престиж наставников.

Форматы работы «Школы наставников»:

- регулярные организационные встречи для осуществления обратной связи с наставниками и с наставляемыми, успешно прошедшими наставничество;
- проведение обучающих мероприятий, «воркшопов», «world-caffe» и др. по актуальным вопросам наставничества;
- организационные встречи на базе различных образовательных организаций или организаций-партнеров, достигших наилучших результатов в работе с наставляемыми лицами;
- презентации опыта внедрения наставничества на коммуникативных мероприятиях, организуемых в ОГБПОУ «Ивановский колледж сферы услуг» (педагогические чтения, конференции, отчетные мероприятия и др.) и за ее пределами;
- «круглые столы» по вопросам совершенствования института наставничества в системе образования;
- общественное обсуждение и экспертиза нормативных, инструктивных и методических документов, разработанных для сопровождения наставнической деятельности в ОГБПОУ «Ивановский колледж сферы услуг» и др.

Содержание мероприятий «Школы наставника»

Перечень вопросов, рассматриваемых на форматных мероприятиях «Школы наставника», определяется, исходя из результатов проводимого мониторинга потребности в обучении наставников и организации обратной связи с ними, и нацелен на развитие дефицитных компетенций лиц, осуществляющих наставническую деятельность, в следующих областях:

- управление конфликтами;
- тайм-менеджмент;
- управление проектами;
- управление мотивацией наставляемых;
- документационное обеспечение наставнической деятельности;
- управление талантами;
- управление личным имиджем;
- управление стрессами;
- психологические аспекты осуществления наставнической деятельности;
- подготовка к аттестации педагогических кадров;
- направления развития и совершенствование технологий наставничества в системе образования;
- лучшие практики наставничества и др.

Встречи участников наставнической деятельности в ОГБПОУ «Ивановский колледж сферы услуг» проводится не реже, чем один раз в квартал.

Приложение 3

Индивидуальный план повышения квалификации начинающего специалиста
на 20__ /20__ учебный год

ФИО наставляемого: _____ Должность _____

Ключевые компетенции по должности	Необходимые знания, умения и навыки, способности	Мероприятия	Срок исполнения периодичность	Отметка об исполнении	Оценка/ комментарий

	Описание задания	Срок исполнения периодичность	Отметка об исполнении	Оценка/ комментарий
Исполнение поручений наставника				
Участие в деятельности колледжа				

ФИО наставника:

Подпись