Приложение № 21

к приказу БУ «Нижневартовский

социально-гуманитарный колледж»

21.10.2024 г. № 10/05-ОД-505

**Бюджетное учреждение профессионального образования**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

**«Нижневартовский социально-гуманитарный колледж»**

**(БУ «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж»)**

**ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наставник:** | Шакурова И.А. |
| **Наставляемый:** | Панова В.Д. |
|  |  |
|  |  |

Нижневартовск, 2024

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I.** | **Пояснительная записка** | 3 |
| 1.1. | Цель и задачи программы наставничества | 3 |
| 1.2. | Участники программы | 3 |
| 1.3. | Форма наставничества | 4 |
| 1.4. | Срок реализации программы наставничества | 4 |
| 1.5. | Промежуточные и планируемые результаты | 4 |
| 1.6. | Режим и формы работы | 4 |
| **II.** | **План мероприятий программы наставничества** | 4 |
| 2.1. | Основные направления наставнической деятельности | 4 |

**I. Пояснительная записка**

В условиях модернизации системы российского образования приоритетом является развитие кадрового потенциала, непрерывный рост профессионального мастерства педагогических работников.

Наставничество - составная часть методической работы образовательной организации по совершенствованию педагогического мастерства работников, включающую работу с молодыми специалистами; деятельность по адаптации педагогических кадров в новой организации; работу с педагогическими кадрами при вхождении в новую должность; организацию работы с кадрами по итогам аттестации; обучение при введении новых технологий и инноваций; обмен опытом между членами педагогического коллектива.

**1.1. Цель и задачи программы наставничества**

**Цель программы -** успешное закрепление в должности педагога дополнительного образования молодого/нового специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри колледжа, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне и обеспечить заданный результат.

**Задачи программы:**

1. формирование у наставляемого корпоративной профессиональной культуры, принятой в колледже;
2. помощь в освоении принятой в колледже программы действий педагога (работа с электронными ресурсами, понятие кадрового аудита, показатели деятельности преподавателя, годовые задачи колледжа и принятие участия в их решении и др.);
3. формирование потребности у наставляемого заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
4. развитие интереса к методике построения и организации результативного учебного процесса;
5. привитие наставляемому интереса к педагогической деятельности в целях его закрепления в педагогическом сообществе колледжа;
6. ускорение процесса профессионального становления наставляемого, его адаптации к новой среде и новым условиям.

**1.2. Участники программы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сведения о наставляемом** | |
| ФИО наставляемого | **Панова Валерия Дмитриевна** |
| Должность | преподаватель |
| **Сведения о наставнике (наставниках)** | |
| ФИО наставника | **Шакурова Ирина Александровна** |
| Должность | Заместитель директора по воспитательной работе |

**1.3. Срок реализации программы наставничества -**  6 месяцев.

**1.4. Форма наставничества** – преподаватель – преподаватель, краткосрочная традиционная форма наставничества

**1.5. Промежуточные и планируемые результаты:**

1. высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную, спортивную жизнь колледжа;
2. повышение квалификации наставляемого;
3. наличие у наставляемых необходимых профессиональных компетенций, стимула и ресурса для комфортного становления и развития внутри организации;
4. усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала наставляемого;
5. повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния наставляемого;
6. стабильность психологического комфорта наставляемого и, в целом, успешность коллектива колледжа.

**1.6. Режим и формы работы** – очный (онлайн, смешанный).

**Формы работы –** организационные совещания, обучающие семинары-практикумы, мастер-классы, индивидуальные консультации, анализ собственной деятельности, самообразование.

**II. План мероприятий программы наставничества**

**2.1. Основные направления наставнической деятельности.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Основные направления наставнической деятельности** | **Форма работы** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** |
|  | Освоение принятой в колледже программы действий педагога (ведение учебной документации, знакомство с годовыми задачами колледжа, показателями кадрового аудита, показателями деятельности преподавателя, участие в их решении) | индивидуальные консультации | ежемесячно | Шакурова И.А. |