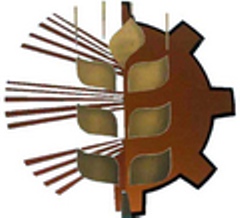
***Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение***



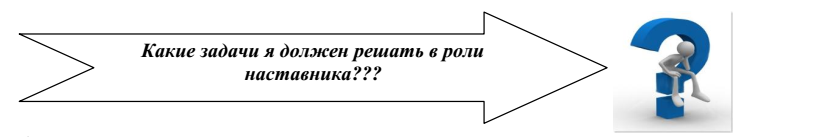
***«Шатковский агротехнический техникум»***

***Памятка наставнику***

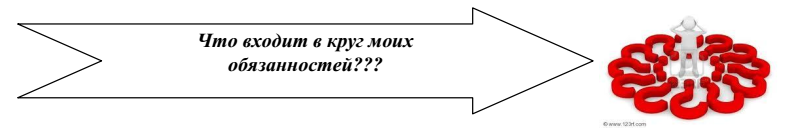
Добро пожаловать в команду наставников ГБПОУ «Шатковский агротехнический техникум»! В силу Вашей высокой квалификации, большого опыта работы, авторитетности и иных выдающихся личных качеств, Вам поручается важная, интересная и творческая работа по наставлению лиц.

Роль наставника заключается в консультировании и обучении (в том числе и личнымпримером), практической передаче профессиональных и иных навыков и знаний, а такжеосуществлении контроля за работой наставляемого.

Чтобы помочь Вам сориентироваться в новой роли, мы подготовили небольшуюпамятку, в которой постарались подобрать ответы на наиболее актуальные для Васвопросы.



⮚помощь в изучении новых направлений и методов работы (они будут сформулированы в плане индивидуальной работы);  
⮚помощь в развитии гибких навыков: коммуникация, целеполагание, планирование, организация;  
⮚развитие у наставляемых позитивного отношение к учебной деятельности, работе;  
⮚стимулировать у наставляемого интерес в необходимости получения дополнительного  
образования.



⮚ Выявление проблемных мест в профессиональной, учебной деятельности

⮚ Участие в формировании развития наставляемого, с оказанием практической и теоретической поддержки.

⮚ Контролировать выполнение порученных заданий.

⮚ Передача своего полученного опыта «кураторства» коллегам.

|  |
| --- |
| **Важно*! При выработке рекомендаций руководствуйтесь следующими правилами:*** ✓*при определении приоритетных направлений развития наставляемого следует провести небольшое анкетирование, беседу. Так Вы узнаете, какие у Вашего подопечного трудности, каких знаний не хватает, какие навыки не развиты или развиты недостаточно.* |
| ✓*формы, методы и сроки выполнения заданий должны быть реалистичными и адекватными. Например, если наставляемый планирует развить навыки публичных выступлений, в качестве метода развития следует предусмотреть участие в совещаниях, конференциях и т.д., в качестве ожидаемого результата – устный доклад в рамках запланированных мероприятий. Следовательно, Вам необходимо оказать методическую и моральную поддержку Вашему подопечному в целях достижения данного результата, а после - провести «разбор полетов» и, обязательно отметив положительные моменты остановиться на допущенных ошибках, определить причины их возникновения и выработать приемы недопущения их повторения в будущем;* ✓*результаты, реализации запланированных мероприятий должны быть измеримыми и проверяемыми. Следует избегать абстрактных формулировок, например, «получено представление о…», заменять их конкретными «сделан доклад…, подготовлена аналитическая записка, включающая в себя следующие разделы…» Особенно важно следовать данной рекомендации, если наставляемый выбрал в качестве метода развития – «самообразование» или «саморазвитие».* |

⮚ответственно подойдите к разработке плана индивидуальной работы и представьте его на утверждение куратору в течение месяца после возложения на Вас функций наставника;

⮚последовательно передавайте необходимую информацию, знания, опыт наставляемому в соответствии с разработанным планом;  
⮚отслеживать обратную связь, контролируйте выполнение ваших заданий;  
⮚проводите анализ потребностей наставляемого через заполнение им анкет;  
⮚своевременно и оперативно вносите необходимые коррективы в план.

|  |
| --- |
| **Важно**! ✓*поскольку Вам придётся совмещать функции по основной работе с функциями наставничества, мы рекомендуем рационально распределять и планировать рабочее время и устанавливать конкретную (традиционную) продолжительность времени встреч для взаимодействия с Вашим наставляемым (например, каждый третий четверг месяца с 16.30 до 17.15);* ✓*также заранее обсудите регламент ваших встреч (например, сначала наставляемый отчитывается о выполнении мероприятий плана и Ваших заданий, задает вопросы, вы обсуждаете полученные результаты; далее Вы проводите учебу (в рамках направлений плана индивидуальной работы), даете задание, которое должно быть выполнено к следующей встрече и т.д.).* |
| ***В ходе работы с наставляемым Вы можете использовать следующие подходы к организации наставнической деятельности:***  ✓*«Я расскажу, ты послушай»;* ✓*«Я покажу, ты посмотри»;* ✓*«Сделаем вместе»;* ✓*«Сделай сам, я подскажу»;* ✓*«Сделай сам, расскажи, что сделал».* |

**Как наставник Вы отвечаете:**⮚за выполнение тех мероприятий индивидуального плана работы наставляемого, выполнение которых контролируете непосредственно Вы;  
**Ваша деятельность, как наставника, будет оцениваться с помощью следующих  
показателей эффективности и результативности:**⮚доля исполненных мероприятий плана работы наставника от общего числа мероприятий,  
предусмотренных планом работы наставника (%);  
⮚своевременность исполнения мероприятий, предусмотренных планом;  
⮚показатели эффективности и результативности работы

